http://bip.szczecin.kwp.policja.gov.pl/KWS/stanowienie-aktow-praw/345,PROCEDURA-STANOWIENIA-JAWNYCH-AKTOW-PRAWNYCH-W-KOMENDZIE-WOJEWODZKIEJ-POLICJI-W-.html
2024-04-19, 19:53

PROCEDURA STANOWIENIA JAWNYCH AKTÓW PRAWNYCH W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W SZCZECINIE

Metody i formy opracowywania, opiniowania, ogłaszania i ewidencji zarządzeń i innych aktów normatywnych oraz decyzji, wytycznych i porozumień, a także metody i formy wykonywania pomocy prawnej oraz informacji prawnej w Policji określa zarządzenie nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38, z późn. zm.)

Zarządzenie nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej.

Projekt aktu normatywnego (zarządzenia) lub aktu kierowania (decyzji) Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia
20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej".
(Dz. U. z 2016 r. poz. 283)

do projektu dołącza się uzasadnienie, wyjątek stanowią akty prawne, których schemat i treść są powtarzalne,

komórka wiodąca opracowuje pod względem merytorycznym projekt aktu normatywnego, aktu kierowania, następnie przedkłada specjaliście Wydziału Komunikacji Społecznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, celem wstępnej weryfikacji,

po dokonaniu poprawek wskazanych przez Wydział Komunikacji Społecznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, pracownik komórki wiodącej, po uzyskaniu podpisu bezpośredniego przełożonego (na karcie uzgodnień), uzgadnia treść przepisu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Policji, wydziałami, sekcjami, zespołami, jednoosobowymi stanowiskami Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, których dokument dotyczy, uzyskując aprobatę kierowników tych jednostek, komórek organizacyjnych na karcie uzgodnień.

projekt przepisu przed skierowaniem do uzgodnień, komórka wiodąca może przekazać do Zespołu Prawnego KWP
w Szczecinie w celu uzyskania wstępnej opinii,

proces dokonywania uzgodnień i opiniowania koordynuje kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej,

w wypadku powstania rozbieżności w toku uzgodnień, komórka wiodąca dąży do ich osunięcia w porozumieniu
z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi,

jeżeli uwagi podmiotu opiniującego nie zostaną uwzględnione w projekcie kierownik komórki wiodącej ma obowiązek odnieść się do wniesionych zastrzeżeń na karcie uzgodnień, w przypadku nieuzgodnienia stanowiska sprawę rozstrzyga Komendant Wojewódzki Policji w Szczecinie,

w przypadku gdy schemat i treść przepisu są powtarzalne, za zgodą zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie w zależności od kompetencji sprawowanego odstępuje się od uzgodnień, fakt ten odnotowuje na karcie uzgodnień właściwy zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie,

jeżeli projekt aktu normatywnego lub aktu kierowania przewiduje obciążenia finansowe dla budżetu Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, należy uzyskać opinię Głównego Księgowego KWP w Szczecinie,

ostateczną wersję projektu (w formie papierowej i elektronicznej) wraz z kartą uzgodnień i rozdzielnikiem należy przedłożyć w Wydziale Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie,

projekt aktu normatywnego i aktu kierowania pracownik Wydziału Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie przekazuje do Zespołu Prawnego KWP w Szczecinie celem zaparafowania za zgodność pod względem prawnym i redakcyjnym, następnie naczelnikowi Wydziału Komunikacji Społecznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie oraz wszystkim zastępcom Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie,

po zakończeniu procedury projekt aktu normatywnego i aktu kierowania przedkładany jest Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Szczecinie do podpisu.

Przepisy prawne podlegają obowiązkowi rejestracji w Wydziale Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie.

Jeżeli w akcie normatywnym, akcie kierowania nie został określony termin utraty mocy prawnej lub przepis został uchylony przez akt prawny wyższego rzędu, kierownik komórki wiodącej ma obowiązek poinformować pisemnie o tym fakcie Wydział Komunikacji Społecznej KWP w Szczecinie, podając jednocześnie przyczynę lub podstawę prawną uchylenia przepisu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie.

Metryczka

Data publikacji : 14.03.2007
Data modyfikacji : 24.02.2021
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Aleksandra Iwaniewicz

Osoba udostępniająca informację:
ndkom Krzysztof Chełstowski Wydział Komunikacji Społecznej

Osoba modyfikująca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski