

## **ZARZĄDZENIE NR 107/20 WÓJTA GMINY ŁOMŻA**

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

### **w sprawie zasad opracowywania, uzgadniania i wydawania wewnętrznych aktów normatywnych**

Na podstawie art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15 poz. 84) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa zasady i tryb opracowywania, redagowania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania wewnętrznych aktów normatywnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Łomża.

**§ 2. 1.** Wewnętrznymi aktami normatywnymi są wydawane przez dyrektora:

1) zarządzenia;

2) decyzje

- zwane dalej „aktami normatywnymi”.

2. Akty normatywne regulują sferę działalności jednostek organizacyjnych, niezastrzeżoną do kompetencji innych organów przepisami powszechnie obowiązującymi i postanowieniami Statutów, a w szczególności:

1) strukturę organizacyjną;

2) zasady wynagradzania pracowników;

3) sposób realizacji wyznaczonych kompetencji;

4) zasady i procedury działania.

3. Akty normatywne podpisuje dyrektor.

**§ 3. 1.** Akt normatywny należy redagować w sposób zwięzły i zrozumiały dla adresatów norm, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

2. Układ aktu normatywnego powinien być przejrzysty, a język powszechnie zrozumiały.

**§ 4. 1.** W akcie normatywnym należy unikać powtarzania przepisów aktów prawnych powszechnie obowiązujących oraz innych aktów normatywnych.

2. Akt normatywny nie może być sprzeczny z przepisami aktów prawnych powszechnie obowiązującymi, a także z przepisami innych aktów normatywnych.

**§ 5. 1.** Akt normatywny zawiera w następującej kolejności:

1) oznaczenie rodzaju aktu normatywnego;

2) nazwę organu wydającego akt normatywny;

4) datę wydania aktu normatywnego;

5) tytuł aktu - określający skrótowo jego zawartość merytoryczną;

6) podstawę prawną wydania aktu normatywnego;

7) przepisy merytoryczne ogólne i szczegółowe;

8) przepisy zmieniające;

9) przepisy przejściowe i dostosowujące;

10) przepisy końcowe (przepisy uchylające, przepisy o wejściu w życie lub przepisy o wygaśnięciu mocy obowiązującej).

**§ 6.** Jeżeli wejście w życie aktu normatywnego wywołuje skutki finansowe dla budżetu Gminy wymagana jest opinia organizatora.

**§ 7.** Jednostki organizacyjne dokonują przeglądu stanu prawnego nie rzadziej niż raz w roku i zgłaszają dyrektorowi potrzebę wydania lub nowelizacji aktów normatywnych.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Piotr Klys**