

**Zarządzenie Nr 112/2012
Wójta Gminy Somonino
Z dnia 15 października 2012 r.**

**w sprawie określenia zasad udostępniania oraz korzystania z aktów
normatywnych ogłaszanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich oraz
aktów prawa miejscowego stanowionych przez gminę.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 26, art. 28 ust. 2, art. 28a, art. 28b ust. 1a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) Wójt Gminy Somonino zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady korzystania (w tym przez pracowników Urzędu Gminy w Somoninie) z aktów normatywnych ogłaszanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich oraz zasady udostępniania aktów prawa miejscowego stanowionego przez organ uchwałodawczy Gminy Somonino.

§ 2

Treść aktów normatywnych ogłaszanych w Dziennikach Ustaw i Monitorach Polskich, w postaci zapisu elektronicznego dostępna jest na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji – www.rcl.gov.pl

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Urzędu Gminy w Somoninie obowiązujących przepisów sprawuje Sekretarz Gminy Somonino.
2. Do obowiązków Sekretarza Gminy Somonino w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy:
 - 1) przekazywanie do komórki ds. kancelaryjnych i informacji publicznej wydruków wybranych stron aktów normatywnych ogłaszanych w Dziennikach Ustaw oraz Monitorach Polskich z dyspozycją ich powielenia i przekazania właściwym pracownikom
 - 2) gromadzenie (w postaci zbioru) w formie wydruków pierwszych stron aktów normatywnych
 - 3) właściwy pracownik, dla którego przeznaczona jest kserokopia bądź wydruk stosownego aktu normatywnego potwierdza w rejestrze własnoręcznym podpisem odbiór tegoż dokumentu.

§ 4

1. Każdy pracownik, stosownie do zakresu swoich obowiązków służbowych, zapoznaje się z treścią otrzymanego aktu prawnego
2. Zasady zawarte w aktach prawnych pracownik wdraża i stosuje w codziennej pracy urzędniczej.

§ 5

1. Sekretarz Gminy Somonino jest odpowiedzialny za nieodpłatne udostępnianie Dzienników Ustaw, Monitorów Polskich i innych aktów prawnych (w tym orzeczeń) do wglądu i pobrania w formie dokumentu elektronicznego w godzinach pracy urzędu (parter – Gminne Centrum Informacji).
2. Akty prawa miejscowego stanowione przez radę gminy Somonino udostępnia się:
 - 1) nieodpłatnie do wglądu i pobrania w formie dokumentu elektronicznego na stronach internetowych urzędu
 - 2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub informatycznych nośników danych, stosownie do wniosku zainteresowanego podmiotu, na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Za wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2, w razie nieobecności Sekretarza Gminy Somonino, odpowiedzialny jest Zastępca Wójta Gminy

§ 6

1. Wydruki aktów normatywnych i innych aktów prawnych, w tym aktów prawa miejscowego stanowionego przez radę gminy, są odpłatne.
2. Ustala się cenę 1 strony formatu A4 wydruku aktu, o którym mowa w ust. 1 na kwotę 0,30 zł brutto.
3. Wykonanie usługi powierzam pracownikowi Punktu Obsługi Interesanta, który również kieruje klienta do kasy celem dokonania przez niego stosownej opłaty (zaewidencjonowanej na kasie fiskalnej). Po przedstawieniu paragonu klient otrzymuje przedmiot usługi.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi i pracownikom Urzędu Gminy w Somoninie.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Marian Kryszewski