

**ZARZĄDZENIE Nr 64/19**  
**Burmistrza Pasłęka**  
**z dnia 19 kwietnia 2019 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pasłęku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Pasłęku (tekst jednolity: Zarządzenie Nr 82/18 Burmistrza Pasłęka z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Pasłęku) wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasową treść § 34 oznacza się jako ustęp 1 i dodaje się ustęp 2 w brzmieniu:

„ 2. Uzgodnienia projektu uchwały wymienione w paragrafach 30 – 34 ust. 1 dokumentowane są poprzez wypełnienie formularza, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, który to formularz, po wypełnieniu, stanowi załącznik do projektu uchwały.”;

2) po ROZDZIALE VII (po § 37) dodaje się ROZDZIAŁ VII<sup>1</sup> obejmujący § 37<sup>1</sup> w brzmieniu:

**„ROZDZIAŁ VII<sup>1</sup>. Opiniowanie zgodności z prawem aktów prawnych organów jednostek pomocniczych gminy**

**§ 37<sup>1</sup>**

1. Oryginały aktów prawnych, a w szczególności uchwały organów jednostek pomocniczych gminy, w tym uchwały zebrań wiejskich, przekazane do Urzędu Miejskiego w Pasłęku są gromadzone i przechowywane w zbiorze prowadzonym przez Referat Organizacyjny.
2. Referat Organizacyjny przekazuje za pokwitowaniem kserokopie aktów prawnych, o których mowa w ust. 1 radcy prawnemu, celem niezwłocznego wydania opinii o ich zgodności z prawem.
3. Radca prawny wydaje pisemną opinię, o której mowa w ust. 2 w następującej formie:
  - 1) gdy opinia jest pozytywna – opinię sporządza się w formie podpisanej przez radcę prawnego adnotacji, stwierdzającej zgodność aktu prawnego z prawem, zamieszczonej na kserokopii aktu prawnego organu jednostki pomocniczej gminy przekazanej radcy prawnemu,
  - 2) gdy opinia jest negatywna – opinię sporządza się w formie odrębnej pisemnej opinii prawnej zawierającej wykaz błędów prawnych lub formalnych aktu prawnego oraz poprawny projekt tego aktu.
4. Radca prawny przekazuje opinie, o których mowa w ust. 3 Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.
5. W przypadku opinii stwierdzającej niezgodność z prawem aktu prawnego organu jednostki pomocniczej, Kierownik Referatu Organizacyjnego informuje

- przełożonych o potrzebie wszczęcia procedury mającej na celu wyeliminowanie niezgodnego z prawem aktu prawnego z obrotu prawnego.
6. Jeżeli zachodzi potrzeba, kserokopie aktów prawnych, o których mowa w ust. 1 przekazywane są do referatu właściwego do załatwienia sprawy będącej przedmiotem tego aktu.”

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pałęka  
dr Wiesław Śniecikowski

**WYMAGANE PRAWEM UZGODNIENIA, OPINIE, KONSULTACJE I INNE CZYNNOŚCI  
PRAWNE**

dotyczące projektu uchwały Rady Miejskiej w Pasłęku  
w sprawie \_\_\_\_\_

będącego przedmiotem sesji Rady Miejskiej w Pasłęku w dniu \_\_\_\_\_

1.	<b>Projekt uchwały przygotował</b>		
2.	<b>Radca Prawny</b>	Akceptacja Radcy Prawnego pod względem formalno - prawnym	
		<b>Podlega / nie podlega</b> zaopiniowaniu przez związki zawodowe*	
3.	<b>Akceptacja Skarbnika Gminy (wymagane / nie wymagane*)</b>		
4.	<b>Wymagane prawem opinie / uzgodnienia / konsultacje / inne czynności prawne dotyczące projektu uchwały:</b>		
	1)		
	– Rodzaj wymagania: _____		
	– Podstawa prawna: _____		
– Dowody dokonania wymaganej czynności: _____			
– Załączniki: _____			
2)			
– Rodzaj wymagania: _____			
– Podstawa prawna: _____			
– Dowody dokonania wymaganej czynności: _____			
– Załączniki: _____			
5.	<b>Uzgodniono z Burmistrzem Pasłęka w dniu _____</b>		

\* Niepotrzebne skreślić