

Zarządzenie nr 120.26.2015

Wójta Gminy Sadowie

z dnia 03 grudnia 2015 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2. ustawy z 07 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 poz. 1414 z późniejszymi zmianami.), zarządzam, co następuje:

§1.

Zarządzenie określa:

1. Sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Sadowie, zwanego dalej **Urzędem**, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
 - a) zawodową działalność lobbingową o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, oraz
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zwanego dalej rejestrem,
2. Sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§2.

Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Kierownika Referatu Organizacyjnego zwanego dalej **Kierownikiem RO**.

§3.

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o "ustawie", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (tj. Dz. U. z 2005r. Nr 169, poz. 1414 ze zm.).

§4.

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

1. Wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
2. Propozycji rozwiązań prawnych,
3. Opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
4. Propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
5. Zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy.

§5.

W przypadku gdy do Urzędu wpłynie wniosek o którym mowa w §4, niezwłocznie przekazuje się go Kierownikowi RO celem zarejestrowania w zbiorczym rejestrze.

§6.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową Kierownik RO podejmuje następujące czynności:

- 1) Rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) Sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym ministra właściwego ds. administracji publicznej,
- 3) Dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnoszącego podanie,
- 4) Przekazuje sprawę do załatwienia właściwemu Referatowi Urzędu albo jednostce organizacyjnej podległej Gminie, zwanej dalej **"jednostką urzędu"**,
- 5) Przekazuje informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści wystąpienia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych - celem umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów KPA.

§7.

1. Pracownik Referatu, do którego wpłynęło zgłoszenie:

- 1) Prowadzi postępowanie w sprawie, w tym przygotowuje w uzgodnieniu z Wójtem Gminy, projekt pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie, albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu,
- 2) Uczestniczy w spotkaniu z ramienia urzędu, prezentując stanowisko wcześniej uzgodnione z Wójtem.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1 dokumentuje się w formie notatki bądź protokołu, który zawiera:

1. Określenie miejsca i terminu spotkania,
2. Dane identyfikujące podmiot, który dokonał zgłoszenia i osoby występujące w jego imieniu,
3. Dane osoby lub osób występujących w imieniu urzędu,
4. Przedmiot spotkania i jego przebieg,
5. Zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową w sposób rozstrzygnięcia,
6. Stanowisko urzędu w przedmiocie zgłoszenia,
7. Podpisy uczestników spotkania.

§8.

Właściwy do załatwienia wniosku Referat przesyła do Kierownika RO informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

§9.

Kierownik RO prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową:

1. Dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie,
2. Numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową - jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
3. Datę wpływu wystąpienia do Urzędu,
4. Określenie przedmiotu wystąpienia w tym postulowanych w nim rozwiązań,
5. Wskazanie podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
6. Opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki.

§10

Kierownik RO:

1. Opracowuje raz w roku, do końca lutego informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową na podstawie informacji otrzymanych z Referatów w terminie do 31 stycznia.
2. Zamieszcza informację o której mowa w pkt 2 w Biuletynie Informacji Publicznej.

§11.

Zarządzenie chodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marzena Urban-Żelazowska

.....
(miejscowość, data)

.....
(pełna nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(numer telefon)

OŚWIADCZENIE
o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową

Niniejszym oświadczam, że jestem wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, pod poz.....

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
Data i podpis

.....
(miejscowość, data)

.....
(pełna nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(numer telefon)

OŚWIADCZENIE
wskazujące podmioty na rzecz których prowadzona jest zawodowa
działalność lobbingowa

Niniejszym oświadczam, że prowadzę zawodową działalność lobbingową na rzecz następujących podmiotów:

1.
2.
3.
4.

.....
Data i podpis