

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.306.2016
WÓJTA GMINY GORZYCE**

z dnia 6 lipca 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalić szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy w Gorzycach, zwanego dalej "Urzędem", z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych działań.

§ 2. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań pracownika właściwego ds. obsługi rady gminy.

§ 3. 1. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

- 1) wystąpienia o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonym zakresie,
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

2. W przypadku, gdy zgłoszenie od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową lub podmiotu wykonującego bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej wpłynie do jednostki organizacyjnej gminy, kierownik tej jednostki zobowiązany jest przekazać wystąpienie do Urzędu.

§ 4. 1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową pracownik właściwy ds. obsługi rady gminy:

- 1) sprawdza czy wystąpienie spełnia wymagania określone ustawą,
- 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, przygotowuje informację o tym fakcie skierowaną do ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia pod kątem właściwości Gminy Gorzyce i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego zawiadamiając o tym wnoszącego wystąpienie,
- 4) przekazuje wystąpienie do załatwienia, wskazanej przez Wójta Gminy, właściwej komórce organizacyjnej Urzędu, zwanej dalej "jednostką właściwą",
- 5) zamieszcza wystąpienie w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane, za wyjątkiem danych osobowych osób fizycznych.

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

§ 5. 1. Właściwa jednostka, w zależności od przedmiotu wystąpienia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, udziela na piśmie odpowiedzi albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który powinien zawierać:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) dane identyfikujące podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące,
- 3) dane osoby lub osób reprezentujących jednostkę właściwą,
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg,
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia,
- 6) stanowisko jednostki właściwej,
- 7) podpisy uczestników spotkania.

3. Wyznaczony pracownik jednostki właściwej w odpowiedzi oraz w trakcie spotkania, o którym mowa w ust. 1, prezentuje stanowisko uzgodnione z Wójtem Gminy.

§ 6. Jednostka właściwa przedkłada pracownikowi właściwemu ds. obsługi rady gminy 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.

§ 7. 1. Każda jednostka właściwa, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 3, prowadzi ewidencję wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. W ewidencji zamieszcza się:

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru,
- 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu,
- 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 5) wskazania podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.

3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

4. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych przekazywanych przez jednostki właściwe prowadzi pracownik właściwy ds. obsługi rady gminy.

§ 8. 1. Jednostki właściwe zobowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 7, do pracownika właściwego ds. obsługi rady gminy w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

2. Na podstawie otrzymanych danych pracownik właściwy ds. obsługi rady gminy opracowuje w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informację, o której mowa w art. 18 ustawy, o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

3. Informacja po podpisaniu przez Wójta Gminy podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY
Daniel Jakubczyk