

ZARZĄDZENIE Nr 37/2016
WÓJTA GMINY DRZYCIM

z dnia 23 czerwca 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 zakresie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się:

- 1) sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy w Drzycimiu, 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 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, oraz
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej w Urzędzie Gminy w Drzycimiu należy do zadań stanowiska ds. obsługi Rady.

§ 3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

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

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) propozycje rozwiązań prawnych;
- 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;
- 4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 5) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy.

2. W celu ułatwienia dokonywania zgłoszeń wymienionych w ust. 1 określa się wzory oświadczeń opisane w załącznikach nr 1 i 2 do zarządzenia.

§ 5. 1. W przypadku gdy do Urzędu Gminy wpłynie wniosek, o którym mowa w § 4, niezwłocznie przekazuje się go na stanowisko ds. obsługi Rady.

2. Po otrzymaniu wniosku od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, pracownik na stanowisku ds. obsługi Rady 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) w przypadku braków formalnych wystąpienia, a w szczególności niewypełnienia koniecznych elementów formularza zgłoszenia, pracownik koordynujący występuje o uzupełnienie tych braków, wyznaczając termin nie dłuższy niż 7 dni;
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości gminy Drzycim i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego, powiadamiając o tym wnoszącego podanie;
- 5) przekazuje sprawę do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu Gminy, zwanej dalej „komórką” albo jednostce organizacyjnej podległej gminie Drzycim, zwanej dalej „jednostką”;
- 6) 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.

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

§ 6. 1. Właściwa komórka lub jednostka, w zależności od przedmiotu zgłoszenia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, prowadzi postępowanie i udziela, po uprzednim uzgodnieniu treści z Wójtem Gminy Drzycim, na piśmie odpowiedzi albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w zgłoszeniu.

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

- 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 Gminy lub jednostki;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko komórki lub jednostki;
- 7) podpisy uczestników spotkania.

§ 7. Komórka lub jednostka przekazuje na stanowisko ds. obsługi Rady informację sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 8. 1. Pracownik koordynujący zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących 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;
- 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu Gminy w Drzycimiu;
- 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 komórki lub jednostki.
3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

§ 9. Pracownik koordynujący zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady przygotowuje w terminie do 15 lutego każdego roku projekt informacji, o której mowa w art. 18 ustawy, przedkłada do podpisu Wójta Gminy Drzycim, a następnie przekazuje celem udostępnienia w Biuletynie informacji publicznej.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Drzycim

mgr Waldemar Moczyński

Uzasadnienie:

Zarządzenie ma na celu uregulowanie kwestii zawartych w art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

Zgodnie z wymienionym wyżej przepisem kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej określają szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

W związku z powyższym podjęcie zarządzenia jest uzasadnione.

Wójt Gminy Drzycim

mgr Waldemar Moczyński



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 37/2016
Wójta Gminy Drzycim
z dnia 23 czerwca 2016 r.

.....
(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 lobbingową

Niniejszym oświadczam, że jestem wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, 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