

ZARZĄDZENIE Nr I/130/2016
WÓJTA GMINY DOBRE

z dnia 14 lipca 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingsowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 1 art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania z podmiotami wykonującym zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.).

§ 3. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie inicjatywy legislacyjnej;
- 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.

§ 4. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingsowej należy do zadań Referatu Organizacyjno – Prawnego

§ 5. 1. W przypadku wpływu do Urzędu Gminy Dobrze zgłoszenia od podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno – Prawnego, podejmuje następujące czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie wraz ze wskazaniem daty jego wpływu;
- 2) sprawdza czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingsowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu Gminy Dobrze, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje wystąpienie do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnoszącego podanie;
- 4) umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej 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;

5) przekazuje zgłoszenie do załatwienia właściwemu Referatowi lub jednostce organizacyjnej gminy.

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

§ 6. 1 Pracownik Referatu, do którego wpłynęło zgłoszenie udziela na piśmie odpowiedzi lub wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym 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 zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące;
- 3) dane osoby lub osób reprezentujących komórkę organizacyjną;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej;
- 7) podpisy uczestników spotkania.

§ 7. 1 Wyznaczony pracownik Referatu Organizacyjno –Prawnego 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, o ile podmiot jest wpisany do 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 właściwej do jej załatwienia.
3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

§ 8. Pracownik, o którym mowa § 5 ust 1 przygotowuje raz w roku, do końca lutego projekt informacji, o której mowa w art. 18 ustawy, przedkłada do podpisu Wójtowi Gminy Dobrze, a następnie udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrze.

Wójt
Stefan Śpibida