

Zarządzenie Nr 772/16
Wójta Gminy Dziemiany
z dnia 15 września 2016 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy Dziemiany z zakresu działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa

Na podstawie art. 16 ust. 2. ustawy z dnia 07 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Dziemiany (zwanego dalej Urzędem) z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa, w tym sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową z pracownikami Urzędu.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) BIP – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu
- 2) koordynatorze – rozumie się przez to Referat Organizacyjny i Spraw Społecznych Urzędu;
- 3) podmiotach wykonujących działalność lobbingową – rozumie się przez to podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 4) Rejestrze – rozumie się przez to Rejestr wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w Urzędzie;
- 5) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 07 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2005 r., Nr 169 poz. 1414 ze zm.).

§3. Wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingową mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych;
- 3) propozycji odbycia spotkań w celu omówienia zmiany określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu prawa miejscowego.

§ 4. 1. W razie skierowania do Urzędu wystąpienia podmiotu wykonującego działalność lobbingową, koordynator:

- 1) wpisuje wystąpienie do Rejestru;
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej;

3) w przypadku wystąpień pochodzących od podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, publikuje w BIP informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści wystąpienia.

4) przekazuje sprawę do załatwienia odpowiedniej komórce organizacyjnej Urzędu

2. W przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, koordynator niezwłocznie informuje o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej i przekazuje sprawę do załatwienia odpowiedniej komórce organizacyjnej Urzędu, w zgodzie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5. 1. Odpowiednia komórka organizacyjna Urzędu opracowuje na piśmie odpowiedź na wystąpienie albo przygotowuje spotkanie w celu omówienia zagadnień zawartych w tym wystąpieniu. Spotkanie odbywa się w siedzibie Urzędu.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentowany jest poprzez sporządzenie notatki służbowej, która powinna zawierać co najmniej:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
- 2) dane identyfikujące podmiot wykonujący działalność lobbingową oraz osoby występujące w jego imieniu;
- 3) dane osób występujących w imieniu Urzędu;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) podpisy pracownika sporządzającego notatkę.

§ 6. W przypadku, gdy wystąpienie przyjmuje postać rozmowy telefonicznej pracownika Urzędu z podmiotem wykonującym działalność lobbingową, pracownik ten informuje podmiot o obowiązującym sposobie postępowania w sprawach, w których jest wykonywana działalność lobbingowa, tj. o procedurze pisemnej oraz sporządza z tej rozmowy notatkę służbową, do której stosuje się odpowiednio § 5 ust. 2.

§ 7. Koordynator prowadzi Rejestr, w którym wpisuje się:

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 3) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 4) sposób rozpatrzenia wystąpienia;
- 5) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 8. Koordynator na podstawie Rejestru opracowuje raz w roku informację, o której mowa w art. 18 ustawy i niezwłocznie udostępnia ją w BIP.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Referatowi Organizacyjnemu i Spraw Społecznych Urzędu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w BIP.

Wójt Gminy Dziemiany
Leszek Pobłocki