

Zarządzenie Nr Or.0050.78.2016
Wójta Gminy Dąbrówno
z dnia 12 lipca 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej w Urzędzie Gminy w Dąbrównie

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

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, zwanym dalej „Urzędem”, przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową lub realizujące czynności wchodzące w jej zakres bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, polegające na reprezentowaniu interesów osób lub jednostek, na rzecz których działają, przed organami Gminy Dąbrówno.

§ 2.

Koordinatorem wystąpień kierowanych do Urzędu w związku z realizowaną działalnością lobbingową jest Sekretarz Gminy.

§ 3.

Wystąpienia, o których mowa w § 2, mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulacje skutków ich wdrożenia;
- 3) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej „projektem”.

§ 4.

1. Po wpłynięciu wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, Sekretariat Urzędu, w kolejności:
 - 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu do Urzędu,
 - 2) sprawdza, czy podmiot od którego pochodzi wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
 - 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Urzędu i w przypadku jej niepotwierdzenia – kieruje sprawę do organu właściwego;
 - 4) przekazuje wystąpienie Sekretarzowi Gminy, który następnie przekazuje sprawę do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu albo organowi lub jednostce organizacyjnej Gminy Dąbrówno, zwanych dalej „jednostką właściwą”;
 - 5) jednostka właściwa przesyła informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotów, na rzecz których jest ono realizowane – do Redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu, celem umieszczenia w BIP.
2. Jeżeli wystąpienie ma formę zgłoszenia, o której mowa w § 3 pkt 4, i dotyczy projektu założeń projektu uchwały, projektu uchwały lub projektu zarządzenia, przekazanego do uzgodnień z radnymi Rady Gminy Dąbrówno, przesyła się je również do wiadomości Przewodniczącemu Rady Gminy Dąbrówno.
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 przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 23 z późn. zm. zm.), chyba że ma formę zgłoszenia, o którym mowa w § 3 ust 4.

4. W przypadku, o którym mowa w ust 3, Wójt zawiadamia organ prowadzący rejestr podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową o braku wpisu do rejestru, o którym mowa w § 4 ust 1 pkt 2.

§ 5.

1. Jednostka właściwa, w zależności od przedmiotu wystąpienia podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym wystąpieniu.
2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust 1, dokumentuje się w formie notatki służbowej.
3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 4, jednostka właściwa może również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych poprzez ich uwzględnienie w projekcie założeń projektu uchwały, projekcie uchwały lub projekcie zarządzenia lub w razie ich nieprzyjęcia – poprzez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 6.

Jednostka właściwa przekazuje Sekretarzowi Gminy informację o sposobie załatwienia sprawy, przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, skierowaną do tego podmiotu obejmującą:

- 1) opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu, lub
- 2) przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 7.

1. Sekretarz Gminy prowadzi zbiorczy rejestr załatwianych spraw na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingsową i informacji, o których mowa w § 6.
2. W rejestrze zamieszcza się:
 - 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
 - 2) jego numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową – jeżeli jest 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 działalność lobbingsowa jest wykonywana;
 - 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej;
 - 7) dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

§ 8.

Na podstawie danych zawartych w rejestrze, o której mowa w § 7 Sekretarz Gminy, w terminie do końca lutego następnego roku, po roku którego dane dotyczą sporządza informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.