

ZARZĄDZENIE Nr 56 /2016
Wójta Gminy Ustronie Morskie
z dnia 22.08.2016r.

**w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej
w procesie stanowienia prawa**

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

§1

Zarządzenie określa:

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

§2

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce koordynującej – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
- 2) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć inne komórki organizacyjne Urzędu tj. samodzielne stanowiska pracy i referaty;
- 3) podmiocie – należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

§3

1. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania, w formie pisemnej lub ustnej wniosków, zmierzających do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa.
2. Wystąpienia podmiotów kierowane do Urzędu mogą mieć formę, w szczególności:
 - 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia;
 - 2) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.
3. Podmioty mogą zgłaszać do organów gminy:
 - 1) propozycje rozwiązań prawnych,
 - 2) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
 - 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych wraz z przewidzianymi skutkami ich wdrożenia,
 - 4) propozycje tematów uregulowanych prawnie lub wymagających takich regulacji,

5) zainteresowanie pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia.

§4

1. Wpływające do Urzędu wnioski, wystąpienia i zgłoszenia, o których mowa w §3, są przekazywane do komórki koordynującej, która dokonuje rejestracji.
2. Komórka koordynująca dokonuje rejestracji, z zastrzeżeniem ust. 4-5 oraz przekierowuje sprawę do załatwienia odpowiedniej komórce organizacyjnej.
3. Komórki organizacyjne są obowiązane do przekazywania informacji dotyczących wniosków, wystąpień i zgłoszeń podmiotów oraz kontaktów z nimi.
4. Do wniosków, wystąpień i zgłoszeń, o których mowa w §3, podmiot dołącza:
 - a) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru;
 - b) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingsową;
 - c) w przypadku, gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej;
 - d) w przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną – pełnomocnictwa do złożenia wystąpienia lub do reprezentowania podmiotu w Urzędzie wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.
5. W przypadku stwierdzenia braku któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, komórka koordynująca występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

§5

1. Komórka koordynująca przekazuje na stanowisko Informatyka informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia, w celu udostępnienia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
2. Wszelkie informacje w formie notatek służbowych ze spotkań oraz wniosków powinny być włączone do rejestru wystąpień podmiotów.

§6

1. Wnioski, wystąpienia i zgłoszenia, które wymagają udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi są przekazywane przez komórkę koordynującą do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych w celu jego rozpatrzenia.
2. Po udzieleniu podmiotowi pisemnej odpowiedzi przez komórkę organizacyjną, komórka ta przekazuje jej kopię do wiadomości komórki koordynującej.

§7

1. W przypadku wniosków, wystąpień i zgłoszeń, o których mowa w § 3, nie zawierających wskazania przedmiotu działalności lobbingsowej, komórka koordynująca zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie.
2. Komórka koordynująca ustala w uzgodnieniu z komórką organizacyjną termin spotkania, z zastrzeżeniem ust. 1.

3. Przyjęcia podmiotów odbywają się w miejscu wskazanym przez komórkę koordynującą, w dniach pracy urzędu oraz w wyznaczonych wcześniej godzinach, w obecności pracownika wyznaczonego przez komórkę koordynującą.

§8

1. Ze spotkania z podmiotem komórka koordynująca lub pracownik merytoryczny do prowadzenia sprawy sporządza notatkę służbową.
2. Notatka służbowa zawiera, w szczególności:
 - a) datę spotkania;
 - b) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu;
 - c) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
 - d) określeniu wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingsową w danej sprawie;
 - e) podpis pracownika sporządzającego notatkę.

§9

1. Komórka koordynująca opracowuje każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, zgodnie z ustawą.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.08.2016r.

WÓJT GMINY
Jerzy Kotakowski

Winiąjusz Staszewski
RADCA PRAWNY
Winiąjusz Staszewski
KO 766