

**ZARZĄDZENIE NR 27/2020
WÓJTA GMINY WŁOSZAKOWICE**

z dnia 9 marca 2020 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakres działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Włoszakowice, zwanego dalej Urzędem, 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.

§ 2. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy.

§ 3. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć biura i samodzielne stanowiska wymienione w Regulaminie Organizacyjnym,
- 2) podmiocie – należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248).

§ 4. 1. Wystąpienia podmiotów kierowane do Urzędu mogą mieć formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
- 4) propozycji spotkania w siedzibie Urzędu w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

2. Do wystąpienia, o którym mowa w ust. 1 podmiot dołącza:

- 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową (druk oświadczenia stanowi załącznik nr 1),
- 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingową, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 3) w przypadku, gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym - wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej,
- 4) 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. 1. Wpływające do Urzędu wystąpienia, o których mowa w § 4, niezwłocznie przekazuje się do Sekretarza Gminy.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia od podmiotu Sekretarz Gminy podejmuje następujące czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) sprawdza czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie dołączył niezbędne dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 2. W przypadku stwierdzenia braku któregośkolwiek

z dokumentów lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, Sekretarz występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia,

- 3) sprawdza czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został 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,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnoszącego podanie,
- 5) przekazuje sprawę do załatwienia właściwej komórce organizacyjnej Urzędu,
- 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 wniosek w rozumieniu przepisów KPA.

§ 6. 1. Pracownik komórki organizacyjnej, do którego wpłynęło wystąpienie:

- 1) prowadzi postępowanie w celu jego rozpatrzenia, w tym przygotowuje w uzgodnieniu z Wójtem Gminy projekt pisemnej odpowiedzi, albo wyznacza termin spotkania w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 4,
- 2) uczestniczy w spotkaniu z ramienia Urzędu, prezentując stanowisko wcześniej uzgodnione z Wójtem.

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

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu,
- 3) przedmiot spotkania i jego przebieg,
- 4) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
- 5) stanowisko Urzędu w przedmiocie zgłoszenia,
- 6) podpisy uczestników spotkania.

§ 7. Właściwe do załatwienia wniosku Biuro przesyła do Sekretarza informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 8. 1. Sekretarz prowadzi rejestr wystąpień podmiotów.

2. Rejestr wystąpień powinien zawierać w szczególności:

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
- 3) wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) termin i formę wystąpienia,
- 5) określenie przedmiotu wystąpienia w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki.

§ 9. 1. Sekretarz opracowuje do końca lutego każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W O J T

mgr Robert Kasperczak

.....
(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 lobbingsową

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