

Z a r z ą d z e n i e Nr 120/15/2016
Wójt Gminy Krzemieniewo
z dnia 19 lipca 2016 r.

w sprawie: sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy Krzemieniewo wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. nr 169 poz. 1414 ze zm.) , **Z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Krzemieniewo, zwanego dalej "Urzędem" z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, zwanego dalej "rejestrem",
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt.1

§ 2. 1.Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania w formie pisemnej lub ustnej wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy gminy w procesie stanowienia prawa.

2. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingsową są zobowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

3. Obowiązek dokumentowania wystąpień podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową, obejmuje w szczególności czynności związane z przedkładaniem:

- 1) wniosków o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulację skutków jej wdrożenia,
- 4) propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie, lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami na projektem uchwały lub projektem zarządzenia zwanych dalej "projektem".

4. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingsową polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

- 1) informację o sprawie, w której działalność lobbingsowa była podejmowana,
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingsową,
- 3) określenie form podjętej działalności lobbingsowej, wraz ze wskazaniem, czy polega ona na wspieraniu określonych projektów, czy wystąpieniu przeciwko tym projektom,
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingsową w danej sprawie.

§ 3. 1.Wpływające do Urzędu wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, o którym mowa w § 2 jest przekazywane do Sekretarza Gminy.

2. Sekretarz dokonuje następujących czynności:

- 1) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości urzędu, a w przypadku jej nieświadczenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 2) sprawdza czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji
- 3) W przypadku nieświadczenia wpisu do rejestru informuje się o tym ministra właściwego do spraw informatyzacji

- 4) Informuje kierownictwo Urzędu o wystąpieniu do ministra właściwego do spraw informatyzacji, w przypadku gdy podmiot nie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową.
- 5) Przekazuje niezwłocznie do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie BIP informację o wystąpieniu podmiotu lobbingsowego wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot rozstrzygnięcia, w celu udostępnienia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzemieniewo.
- 6) Przekazuje na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 4. 1. Wystąpienie wymagające udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi jest przekazywane przez Sekretarza Gminy do właściwego merytorycznie pracownika w celu jej rozpatrzenia.

2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie pracownik może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, którego przebieg dokumentuje się w postaci notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 2 ust.2 pkt.3.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa § 2 ust. 2 pkt. 5 właściwy merytorycznie pracownik obowiązany jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie nie przyjęcia przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska z uzasadnieniem do tego projektu.

4. Kopie sporządzonych w trakcie postępowania odpowiedzi i innych dokumentów pracownik merytoryczny przekazuje do Sekretarza Gminy.

§ 5. 1. Sekretarz Gminy prowadzi centralny rejestr wystąpień oraz dokumentację kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową:

2. W rejestrze o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się:
- 1) datę wpływu wystąpienia do urzędu,
 - 2) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingsową od którego, pochodzi wystąpienie, jeśli podmiot ten jest wpisany do rejestru,
 - 3) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową,
 - 4) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu na rzecz którego działalność lobbingsowa jest wykonywana,
 - 5) określenie formy podjętej działalności lobbingsowej,
 - 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych rozwiązań,
 - 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego pracownika urzędu lub właściwej jednostki odpowiedzialnych za merytoryczne załatwienie sprawy, z uwzględnieniem wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingsową na sposób jej załatwienia.

§ 6. 1. W przypadku wystąpienia działań lobbingsowych, na podstawie otrzymywanych danych Sekretarz Gminy opracowuje raz do roku, do końca lutego, roku następującego po roku, którego dane dotyczą informację o działaniach podejmowanych wobec Wójta Gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

2. Informacja podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krzemieniewo

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
/-/ mgr Andrzej Pietrula