

ZARZĄDZENIE NR SEG/87/2015
WÓJTA GMINY ŚWIDWIN
z dnia 30 października 2015r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

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

- § 1.** Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Świdwin, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami, wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawionych przez te podmioty organom Gminy, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.
- § 2.** Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów Gminy:
- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) propozycje rozwiązań prawnych,
 - 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające symulacje skutków ich wdrożenia,
 - 4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
 - 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.
- § 3.** W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwy merytorycznie, ze względu na przedmiot wystąpienia Referat Urzędu:
- 1) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji, a w przypadku stwierdzenia, że podmiot nie został wpisany do rejestru informuje o tym Ministra Administracji i Cyfryzacji,
 - 2) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego,
 - 3) zamieszcza zgłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, ze wskazaniem podmiotu od którego pochodzi oraz treść zgłoszenia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych,
 - 4) przesyła do Biura Rady Gminy informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treść wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

- § 4. 1. Właściwy merytorycznie Referat Urzędu udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.
2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie Referat Urzędu może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki służbowej.
3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 pkt 5) właściwy merytorycznie Referat Urzędu obowiązany jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

- § 5.1. Każdy Referat Urzędu, w którym podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.
2. W rejestrze, o którym mowa w ust.1 zamieszcza się:
- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie,
 - 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
 - 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
 - 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu,
 - 5) określenie formy podjętej działalnością lobbingowej,
 - 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
 - 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego Referatu Urzędu lub właściwej jednostki, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.
3. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych przekazanych przez Referaty Urzędu, prowadzi Biuro Rady Gminy.
4. Referaty Urzędu są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w ust.1 do Biura Rady Gminy, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

§ 6. Biuro Rady Gminy:

- 1) opracowuje raz w roku do dnia 15 lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów Gminy w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową,
- 2) zamieszcza informację, o której mowa w pkt 2) w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr Kazimierz Lechocki