

**ZARZĄDZENIE NR URO.0050.172.2016.RS  
WÓJTA GMINY POCZESNA**

z dnia 15 lipca 2016 r.

**w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu 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 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Określa się szczegółowy sposób postępowania z podmiotami wykonującym zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

**§ 2**

Ileokroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.);
- 2) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Poczesna;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Poczesna;
- 4) Kierownikowi - należy przez to rozumieć Kierowników Referatów, Samodzielne Stanowiska w Urzędzie Gminy Poczesna oraz Kierowników jednostek organizacyjnych;
- 5) Referat- należy przez to rozumieć Referat lub Samodzielne Stanowisko w Urzędzie Gminy Poczesna,
- 6) jednostce organizacyjnej- należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną utworzoną przez Gminę w celu realizacji jej zadań;
- 7) działalności lobbingowej – należy przez to rozumieć każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organy władzy w procesie stanowienia prawa;
- 8) zawodowej działalności lobbingowej – należy przez to rozumieć działalność lobbingową prowadzoną na rzecz osób trzecich w celu uwzględnienia w procesie stanowienia prawa interesów tych osób.

**§ 3**

1. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać:
  - 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
  - 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;

- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
  - 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy.
2. Podmioty występujące ze zgłoszeniem, o którym mowa w ust.1 składają oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz wskazują podmioty, na rzecz których prowadzą zawodową działalność lobbingową. Wzory oświadczeń stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

1. W Referacie, do którego wpłynęło zgłoszenie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, podejmowane są następujące czynności:
  - 1) rejestracja wystąpienia i daty jego wpływu;
  - 2) sprawdzenie czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest 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 poinformowanie o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
  - 3) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Gminy, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do organu właściwego i jednocześnie zawiadomienie o tym wnoszącego podanie;
  - 4) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do właściwego merytorycznie Referatu lub do jednostki organizacyjnej;
  - 5) umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji 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.
2. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycje lub wnioski w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 5

1. Właściwy merytorycznie Referat, w zależności od przedmiotu zgłoszenia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, udziela na piśmie odpowiedzi lub wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu.
2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który winien zawierać:
  - 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
  - 2) dane identyfikujące podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące;
  - 3) dane osoby lub osób reprezentujących Referat;
  - 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
  - 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;

- 6) stanowisko właściwego merytorycznie referatu;
- 7) podpisy uczestników spotkania.
3. Kierownik merytorycznego Referatu w odpowiedzi oraz w trakcie spotkania, o których mowa w ust. 1, przedstawia w szczególności opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu albo przyczyny ich nieprzyjęcia.

## § 6

1. Referaty prowadzą ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.
2. W ewidencji zamieszcza się:
  - 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienia;
  - 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do rejestru;
  - 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
  - 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
  - 5) wskazanie podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
  - 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.
3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

## § 7

Referaty zobowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 6, do Referatu Organizacyjnego, w którego kompetencjach leży prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.

## § 8

Kierownik Referatu Organizacyjnego opracowuje raz w roku, do końca lutego informację, zgodnie z w art. 18 ust. 1 i 2 ustawy, przedkłada do podpisu Wójta Gminy, a następnie udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom Referatów w Urzędzie gminy Poczesna.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
*mgr inż. Krzysztof Ujma*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia  
Wójta Gminy Poczesna  
nr URO.0050.172.2016.RS  
z dnia 15.07.2016 r.

.....  
(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 lobbingową**

Niniejszym oświadczam, że jestem wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, pod poz.....

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....  
Data i podpis

Załącznik nr 2 do Zarządzenia  
Wójta Gminy Poczesna  
nr URO.0050.172.2016.RS  
z dnia 15.07.2016 r.

.....  
(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