

ZARZĄDZENIE Nr 99/2015

Wójt Gminy Jeżowe

z dnia 01.10. 2015

W sprawie zasad postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) w związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz.1414 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania procedurę - Zasady postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Gminy Jeżowe.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

GMINA JEŻOWE
37-430 Jeżowe 136A
pow. niżański
NIP 602-00-17-490
REGON 380409413

WÓJT
GMINY JEŻOWE
Marek Stępak

Zasady postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

1. CEL

Celem procedury jest określenie zasad i sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy w Jeżowie z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, a także sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. ZAKRES

Procedura swym zakresem obejmuje wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy w Jeżowie.

3. TERMINOLOGIA

3.1 Urząd Gminy - Urząd Gminy w Jeżowie

3.2 Komórka organizacyjna - wydział, biuro, samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy w Jeżowie.

3.3 Kierownik komórki organizacyjnej – kierownik referatu, samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy w Jeżowie.

3.4 Działalność lobbingowa - każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa (definicja na postawie art.2 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa).

3.5 Zawodowa działalność lobbingowa - działalność prowadzona na rzecz osób trzecich w celu uwzględnienia w procesie stanowienia prawa interesów tych osób (definicja na podstawie art. 2 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa).

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

4.1 Wójt:

- 1) zapewnia podmiotom wykonującym zawodową działalność lobbingową wpisanym do rejestru dostęp do kierowanego przez siebie urzędu w celu umożliwienia właściwego reprezentowania podmiotów, na rzecz których jest wykonywana ta działalność,
- 2) informuje ministra właściwego do spraw administracji publicznej o wykonywaniu przez podmiot nie wpisany do rejestru czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej.

4.2 Sekretarz Gminy odpowiedzialny jest za:

- 1) aktualność procedury,
- 2) koordynację sposobu postępowania w sprawach wystąpień wnoszonych do Wójta.
- 3) opracowanie informacji o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową,
- 4) udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o działaniach podejmowanych wobec organów władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.

4.3 Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny jest za:

- 1) merytoryczne i terminowe załatwienie wystąpienia,
- 2) udzielenie na piśmie odpowiedzi podmiotowi, który wniósł wystąpienie lub wyznaczenie terminu spotkania w celu omówienia kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,

5. PRZEBIEG REALIZACJI / OPIS CZYNNOŚCI

5.1 Postanowienia ogólne

- 1) W Urzędzie Gminy Jeżowe koordynatorem postępowania w sprawach wystąpień wnoszonych przez podmiot związane z wykonywaniem działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa zwanych „wystąpieniami” ustanawia się Sekretarza Gminy.
- 2) Wystąpienia mogą mieć w szczególności formę:
 - a) wniosku o podjęcie inicjatywy legislacyjnej,
 - b) propozycji rozwiązań prawnych oraz ekspertyz i opinii prawnych dotyczących proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulacje skutków ich wdrożenia,
 - c) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
 - d) zgłoszenie zainteresowania pracami nad projektem uchwały Rady Gminy Jeżowe.

5.2 Postępowanie z wystąpieniami

- 1) Sekretarz Gminy przekazuje wystąpienie do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu Gminy.
- 2) Po upływie wystąpienia merytoryczna komórka organizacyjna dokonuje następujących czynności:
 - a) rejestruje wystąpienie w teczce aktowej,
 - b) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów na rzecz których wykonuje tę działalność,
 - c) sprawdza, czy podmiot, który wniósł zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
 - d) w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot nie wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową przygotowuje pisemną informację do ministra właściwego do spraw administracji publicznej, którą przedkłada do podpisu Wójtowi.
 - e) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Urzędu Gminy i w przypadku jej nie stwierdzenia - przekazuje sprawę do właściwego organu, zawiadamiając jednocześnie występującego,

R

- f) wyznacza termin spotkania w celu omówienia kwestii, których dotyczy wystąpienie,
- g) sporządza notatkę służbową z przebiegu spotkania,
- h) przedstawia stanowisko do propozycji zawartych w wystąpieniu poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały albo w razie ich nieprzyjęcia – poprzez wyjaśnienie przyczyn zajętego stanowiska w uzasadnieniu projektu,
- i) udziela na piśmie odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł,
- j) gromadzi i przechowuje dokumenty dotyczące działań podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową,
- k) przekazuje do Sekretarza Gminy w terminie do końca stycznia każdego roku informacje o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową zawierającą:
 - określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana,
 - wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową,
 - określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingowej wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom"
 - określenie wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie poprzez opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu,
 - przyczyny nieprzyjęcia propozycji zawartych w wystąpieniu.

3) Sekretarz Gminy :

- a) opracowuje na podstawie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych raz w roku do końca lutego informację o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową i przedstawia Wójtowi,
- b) prowadzi czynności związane z udostępnianiem zgłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej ze wskazaniem podmiotu, który wniósł zgłoszenie, podmiotów, na rzecz których występuje ten podmiot, interesu, który w odniesieniu do danej regulacji zamierza chronić, oraz rozwiązania prawnego, o którego uwzględnienie będzie zabiegać.

5.3 Postępowanie z wystąpieniami pochodzącymi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów

- 1) W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, wówczas traktuje się je jako petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- 2) W przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot nie wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową Wójt informuje o tym na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

6. WYKAZ DOKUMENTÓW I FORMULARZY

6.1 Dokumenty obowiązujące:

- 1) Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz.1414 z późn. zm.)

TR

- 3) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
(Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.)
- 5) Statut Gminy Jeżowe.

SPRAWDZONO
FORMALNO PRAWNIE

RADCA PRAWNY
Tomasz Kidera