

**ZARZĄDZENIE NR 92/2018  
BURMISTRZA ZAKLIKOWA  
z dnia 6 września 2018 roku**

**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 2017 poz. 248 z późn.zm ) zarządza się, co postępuje:

**§ 1.**

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

**§ 2.**

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

- 1/ wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2/ propozycje rozwiązań prawnych;
- 3/ opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;
- 4/ propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 5/ zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwał lub projektem zarządzeń zwanych dalej „projektem”.

**§ 3.**

W przypadku wpłynięcia zgłoszenia, o którym mowa w § 4 , niezwłocznie przekazuje się je Sekretarzowi Gminy.

**§ 4.**

1.Po otrzymaniu zgłoszenia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, Sekretarz Gminy podejmuje następujące czynności:

1/ dokonuje rejestracji wystąpienia,

2/ sprawdza 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 informuje o tym Ministra właściwego do spraw administracji publicznej;

3/ dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Gminy Zaklików i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego jednocześnie zawiadamiając o tym wnoszącego podanie:

4/ przekazuje sprawę do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Zaklikowie albo jednostce organizacyjnej podległej Gminie Zaklików, zwanej dalej „jednostką właściwą”;

5/ 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.

2. W przypadku gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się ją jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 5.

1. Właściwa jednostka, w zależności od przedmiotu zgłoszenia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, udziela na piśmie odpowiedzi albo 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 jednostkę właściwą;

4/ przedmiot spotkania i jego przebieg;

5/ zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;

6/ stanowisko jednostki właściwej;

7/ podpisy uczestników spotkania.

3. Kierownik jednostki właściwej w odpowiedzi oraz w trakcie spotkania, o którym mowa w ust.1, prezentuje stanowisko uzgodnione z Burmistrzem Zaklikowa.

## § 6.

Jednostka właściwa przesyła do Sekretarza Gminy informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

## § 7.

1. Sekretarz Gminy prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentację kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

2. W rejestrze o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się :

- 1/ dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2/ numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru;
- 3/ datę wpływu wystąpienia do Urzędu Miejskiego w Zaklikowie;
- 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.

## § 8.

Na podstawie otrzymanych danych, Sekretarz Gminy opracowuje raz w roku do końca lutego informacje o której mowa w art. 18 ustawy, przedkłada do podpisu Burmistrzowi Zaklikowa, a następnie przekazuje celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zaklików.

## § 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Zdzisław Wójcik