

ZARZĄDZENIE NR 10/2023
WÓJTA GMINY SŁAWOBORZE

z dnia 28 lutego 2023 r.

w sprawie sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Sławoborze przy podejmowaniu czynności z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 248) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Sławoborze, 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 przedstawianych przez te podmioty Wójtowi Gminy Sławoborze, zwanemu dalej „Wójtem”.

§ 2. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do Wójta:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycje rozwiązań prawnych,
- 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulacje skutków ich wdrożenia,
- 4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zainteresowanie pracami nad projektem uchwał lub zarządzeń.

§ 3. 1. Wpływające do Urzędu Gminy wnioski, są przekazywane do Sekretarza Gminy, który je rejestruje i weryfikuje.

2. Sekretarz dokonuje sprawdzenia:

- 1) czy zgłoszenie spełnia wymagania określone ustawą,
- 2) czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji; o niestwierdzeniu wpisu zawiadamia się właściwego Ministra,
- 3) zgłoszenie z punktu widzenia zakresu właściwości Wójta, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem o tym fakcie zgłaszającego.

3. Po weryfikacji wniosku Sekretarz przekazuje sprawę do właściwego merytorycznie referatu lub samodzielnego stanowiska pracy.

§ 4. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są zobowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów poprzez sporządzenie pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

- 1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana,
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową,
- 3) określenie form podjętej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
- 4) określeniu wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

2. Po udzieleniu podmiotowi pisemnej odpowiedzi przez Komórkę organizacyjną, komórka ta przekazuje jej kopię do wiadomości Sekretarza Gminy.

§ 5. 1. Sekretarz Gminy opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec Wójta przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sławoborze.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Marcin Książek