

ZARZĄDZENIE nr 22/2023

Wójta Gminy Grudziądz

z dnia 10 marca 2023 r.

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy Grudziądz z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej 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 r. poz. 248 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Grudziądz, zwanego dalej "Urzędem":
 - a) z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa oraz
 - b) z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§2. Wystąpienia podmiotów kierowane do Urzędu mogą mieć w szczególności formę:

- 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia;
- 2) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§3. Dokumentowanie kontaktów pracowników Urzędu Gminy Grudziądz polega na sporządzeniu notatki, która zawiera:

- 1) datę spotkania;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu;
- 3) informację o przebiegu spotkania;
- 4) podpis pracownika sporządzającego notatkę.

§4. 1. Wpływające do Urzędu wystąpienie, o którym mowa w § 2, jest przekazywane na stanowisko ds. obsługi rady gminy. Pracownik w uzgodnieniu z Sekretarzem kieruje wystąpienie do właściwej komórki organizacyjnej lub stanowisko samodzielne właściwe w sprawie wystąpienia.

2. Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady gminy dokonuje rejestracji wystąpienia, z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Do wystąpienia, o którym mowa w § 2, podmiot dołącza:
 - 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru;
 - 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingową;

- 3) w przypadku gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej;
 - 4) w przypadku gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną – pełnomocnictwa do złożenia wystąpienia lub do reprezentowania podmiotu w Urzędzie wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.
4. W przypadku wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w § 2 pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.
 5. W przypadku stwierdzenia braku któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w ust. 3 lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady gminy występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia.
- §5.** Pracownik zatrudniony na stanowisku ds. obsługi rady gminy przekazuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach ds. informatyki informację o wystąpieniu ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotów, na rzecz których jest ono realizowane w celu umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
- §6.** 1. W przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingsowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, pracownik ds. obsługi rady gminy niezwłocznie przedkłada do podpisu Wójta pismo informujące o tym ministra właściwego ds. administracji publicznej.
2. Wystąpienie skierowane przez podmiot niewpisany do rejestru, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy, traktuje się jak petycję w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195) albo wniosek w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2185). Wystąpienie takie pracownik ds. obsługi rady gminy przekazuje do komórki organizacyjnej Urzędu właściwej do spraw rozpatrywania petycji i wniosków.
- §7.** 1. Właściwa komórka organizacyjna przygotowuje projekt odpowiedzi na wystąpienie podmiotu.
2. Właściwa komórka organizacyjna może wyznaczyć termin spotkania w siedzibie Urzędu w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu.
- §8.** 1. Pracownik ds. obsługi rady gminy prowadzi rejestr wystąpień podmiotów.
2. Rejestr wystąpień powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko albo dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
 - 2) datę wpływu;
 - 3) termin i formę wystąpienia;
 - 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych rozwiązań;
 - 5) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie;
 - 6) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy;
 - 7) wskazanie podmiotu, na rzecz którego działalność lobbingsowa jest wykonywana;

8) opis sposobu załatwienia wystąpienia ze wskazaniem komórki organizacyjnej.

§9. 1. Pracownik ds. obsługi rady gminy opracowuje do końca lutego każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową;
- 3) określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów aktów normatywnych opracowanych w Urzędzie, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt

/-/ Andrzej Rodziewicz