

## Zarządzenie Nr 23/2023

Wójta Gminy Gruta

z dnia 22 lutego 2023

### w sprawie sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Gruta 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 r. poz. 248) zarządza się co następuje:

#### § 1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Gruta , zwanego dalej „Urzędem”, przy kontaktach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową lub realizujące czynności wchodzące w jej zakres bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, dotyczących przedkładania w formie pisemnej lub ustnej wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy władzy gminy w procesie stanowienia prawa , w tym również sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

#### § 2

Koordynatorem wystąpień kierowanych do Urzędu, w związku z realizowaną działalnością lobbingową, jest referat organizacyjny Urzędu – stanowisko do spraw obsługi Rady Gminy , właściwy w sprawach koordynacji spraw kierowanych do Urzędu w związku z realizowaną zawodową działalnością lobbingową, zwany dalej „stanowiskiem”.

#### § 3

Wystąpienia, o których mowa w § 2, mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulacje skutków ich wdrożenia;
- 3) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia zwanych dalej „projektem”

#### § 4

1. Po wpłynięciu wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, komórka właściwa:
  - 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu do Urzędu;
  - 2) sprawdza, czy podmiot od którego pochodzi wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
  - 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Urzędu;
  - 4) przekazuje sprawę do załatwienia właściwemu merytorycznie referatowi Urzędu Gminy;
  - 5) przesyła do referatu odpowiedzialnego za zamieszczanie materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotów, na rzecz których jest ono realizowane - celem umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gruta.

3. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je tak jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000), chyba że ma formę zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 4.

#### § 5

1. Właściwy referat Urzędu Gminy Gruta , w zależności od przedmiotu wystąpienia podmiotu wykonującego działalność lobbingową, udziela odpowiedzi na piśmie albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym wystąpieniu.
2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie notatki służbowej.
3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 4, właściwy referat może również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały lub projekcie zarządzenia , lub w razie ich nieprzyjęcia - poprzez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia tego projektu.

#### § 6

1. Właściwy referat Urzędu Gminy przesyła koordynatorowi wystąpień informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową, skierowaną do tego podmiotu, obejmującą:
  - 1) opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu;
  - 2) przyczyny ich nieprzyjęcia.

#### § 7

1. Koordynator wystąpień prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową, której wzór jest określony w załączniku do zarządzenia.
2. W ewidencji zamieszcza się:
  - 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
  - 2) numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową - jeżeli podmiot jest wpisany do tego rejestru;
  - 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu Gminy Gruta;
  - 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
  - 5) wskazanie podmiotów, na rzecz których działalność lobbingowa jest wykonywana;
  - 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego referatu;
  - 7) dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

#### § 8

Koordynator wystąpień opracowuje do końca lutego każdego roku informację o działaniach podejmowanych wobec Wójta Gminy Gruta i Rady Gminy Gruta w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, o której mowa w art. 18 ustawy. Informacja ta, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
mgr Waldemar Kurkowski