

**ZARZĄDZENIE NR 81  
BURMISTRZA ŁAZ**

z dnia 8 lipca 2016 r.

**w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Miejskim w Łazach 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. 2005 r. Nr 169, poz. 1414 ze zm.) zarządza się, co następuje:

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

**§ 2.** Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Wydziału Ogólnoadministracyjnego Urzędu.

**§ 3.** Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

- 1) wnioski o podjęcie inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;
- 3) propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonych kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego.

**§ 4.** Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie, o którym mowa w § 3 dokonuje:

- 1) sprawdzenia czy zgłoszenie spełnia wymagania określone ustawą;
- 2) weryfikacji zgłoszenia odnośnie właściwości organu, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem o tym fakcie zgłaszającego;
- 3) przekazuje zgłoszenie niezwłocznie do Wydziału Ogólnoadministracyjnego.

**§ 5. 1.** Wydział Ogólnoadministracyjny po otrzymaniu zgłoszenia od pracownika:

- 1) rejestruje zgłoszenie;
- 2) dokonuje sprawdzenia czy podmiot, od którego wpłynęło zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3) zamieszcza zgłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści zgłoszenia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych;
- 4) po wykonaniu czynności, o których mowa w pkt 1 do 3 przekazuje zgłoszenie właściwej komórce organizacyjnej Urzędu do dalszego załatwienia.

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

**§ 6. 1.** Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie prowadzi postępowanie w sprawie w tym w szczególności udziela pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie, 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 w szczególności zawiera:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
- 2) dane identyfikujące podmiot, który dokonał zgłoszenia i osoby występujące w jego imieniu;
- 3) dane osób występujące w imieniu urzędu;
- 4) opis przedmiotu spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zgłaszający sposób rozstrzygnięcia sprawy;
- 6) stanowisko Urzędu w przedmiocie zgłoszenia.

3. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie przekazuje niezwłocznie do Wydziału Ogólnoadministracyjnego informację o sposobie załatwienia sprawy, wskazując, czy zaproponowany przez podmiot zgłaszający sposób rozstrzygnięcia sprawy został uwzględniony oraz w jakim zakresie lub przyczyny jego nieuwzględnienia.

**§ 7. Wydział Ogólnoadministracyjny:**

- 1) prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie zgłoszeń podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 2) opracowuje raz w roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 3) zamieszcza informację, o której mowa w pkt 2 w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 8. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łazy.**

**§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.**

Burmistrz Łaz

**Maciej Kaczyński**