

**ZARZĄDZENIE NR 0050.72.2018**  
**Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska**  
**z dnia 26 września 2018 r.**

**w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu**  
**działalności lobbingowej**

Na podstawie art.16 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. 2005.169.1414 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Chełmińska, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz 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 Dąbrowa Chełmińska.

§ 2. 1. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania, w formie pisemnej lub ustnej, wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa.

2. Podmioty mogą zgłaszać do organów gminy:

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

§ 3.1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, 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.

§ 4. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwa merytorycznie, ze względu na przedmiot wystąpienia, komórka organizacyjna Urzędu:

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez

właściwego Ministra, o niestwierdzeniu wpisu informuje się ministra właściwego do spraw informatyzacji,

- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie podmiot zgłaszający wystąpienie,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej,
- 5) informuje kierownictwo Urzędu, o wystąpieniu do ministra właściwego do spraw informatyzacji, w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 6) udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotach na rzecz których jest ono realizowane oraz wskazuje oczekiwany przez te podmioty sposób rozstrzygnięcia,
- 7) przesyła do Biura Rady Gminy Dąbrowa Chełmińska informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 5.1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 3 ust.2 niniejszego zarządzenia.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2, pkt 5, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu obowiązana jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 6.1 Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2 niniejszego zarządzenia, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

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

- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) datę kontaktu lub wpływu wystąpienia do Urzędu,
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej,
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

§ 7.1. Komórki organizacyjne Urzędu obowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 do Sekretariatu Urzędu w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.

2. Na podstawie otrzymanych danych Sekretariat Urzędu opracowuje raz w roku, do dnia 25 lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organu władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

3. 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 działalności,
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

4. Sekretariat Urzędu informację, o której mowa w ust. 1, zatwierdzoną następnie przez Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska udostępnia niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
mgr inż. Radosław Ciechacki