**Zarządzenie nr 118.2015  
Wójta Gminy Jarocin  
z dnia 10 grudnia 2015 r.**

**w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Gminy w Jarocinie przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.**

Na podstawie art. 16 ust. 2. ustawy z 07 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. nr 169, poz. 1414 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy w Jarocinie, 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 Jarocin, w tym sposób dokumentowania podmiotowych kontaktów.   
 **§ 2.**

1. Kierownik urzędu, o którym mowa w ust. 1, zapewnia podmiotom wykonującym zawodową działalność lobbingową, wpisanym do rejestru, dostęp do kierowanego przez siebie urzędu w celu umożliwienia właściwego reprezentowania interesów podmiotów, na rzecz których jest wykonywana ta działalność.
2. **Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy.**

**§ 3.**

1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.
2. 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.

**§ 4.**

**Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do urzędu gminy:**

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

**§ 5.**

**Postępowanie ze zgłoszeniem opisanym w § 4 które wpłynie do urzędu gminy w Jarocinie:**

1. **Sekretarz Gminy przekazuje zgłoszenie (wystąpienie) do Ref. Organizacyjnego, czyli właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej urzędu.**
2. **W Referacie Organizacyjnym dokonywane są następujące czynności:**
3. **Sprawdzanie czy zgłoszenie spełnia wymagania określone ustawą** o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa**,**
4. **weryfikowanie zgłoszenie (wystąpienia) pod względem właściwości Wójta Gminy,  
   a w przypadku braku właściwości , niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem zgłaszającego o tym fakcie,**
5. **rejestruje zgłoszenie w teczce aktowej z datą jego wpływu.**
6. **Sprawdzanie czy podmiot od którego zgłoszenie wpłynęło 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, informowanie o tym właściwego ministra do spraw administracji publicznej.**
7. Prowadzenie postępowania w sprawie w tym: wyznaczenie terminu spotkania w celu omówienia kwestii zawartej w zgłoszeniu, sporządzenie notatki służbowej z przebiegu spotkania, prezentowanie stanowiska wcześniej uzgodnionego z Wójtem Gminy, udzielenie pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie,
8. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących działań podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową
9. Sporządzanie raz w roku, do końca lutego informacji, za rok poprzedni, o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową i zamieszczenie tej informacji w BIP.

**§ 6.**

Informacja o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, o której mowa w **§ 5 punkt 7)**  powinna zawierać:

1. Określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana
2. Wskazanie podmiotów wykonujących zawodowa działalność lobbingową w tut. urzędzie gminy
3. Określenie form podjętej działalności lobbingowej i wskazanie czy polegała na wspieraniu określonych projektów, czy na występowaniu przeciwko nim,
4. Określenie rodzaju wpływu jaki wywarł lobbujący w procesie stanowienia prawa poprzez opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu
5. Podanie przyczyn nieprzyjęcia propozycji podmiotu lobbującego.

**§ 7.**

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

**§ 8.**

**Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.**

**§ 9.**

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