

ZARZĄDZENIE Nr 38/2016
BUMISTRZA KAMIENSKA
z dnia 30 czerwca 2016 roku

w sprawie sposobu postępowania 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.), zarządza się, co następuje:

§ 1 Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, zwanego dalej Urzędem, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, o której mowa w art. 2 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 roku o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami, przy załatwianiu spraw przedstawionych przez te podmioty Burmistrzowi Kamieńska.

§ 2. 1 Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są zobowiązani 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.

3. Obowiązek o którym mowa w ust.1 obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową w sprawach związanych z przedłożeniem :

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
 - 2) propozycji rozwiązań prawnych;
 - 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające symulacje skutków ich wdrożenia,
 - 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
 - 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia.
4. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki urzędowej, 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.

§ 3

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 Ministra Administracji i Cyfryzacji, a 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 Miejskiej informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 4

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 § 2 ust.4 niniejszego zarządzenia.
3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 3, 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.

§ 5

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.

§ 6

1. Komórki organizacyjne Urzędu obowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 5 do Biura Rady Miejskiej w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.
2. Na podstawie otrzymanych danych Biuro Rady Miejskiej 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. Biuro Rady Miejskiej informację, o której mowa w ust.1, zatwierdzoną następnie przez Burmistrza udostępnia niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Bogdan Fawłowski


Radca Prawny
Edyta Szewc