

ZARZĄDZENIE NR 126/16

BURMISTRZA PISZA

z dnia 26 sierpnia 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania 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. poz. 1414 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Pisz, zwanego dalej „Urzędem”, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Burmistrzowi Pisz, zwanemu dalej „Burmistrzem”.

§ 2.1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące zawodową 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. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową 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, zawierającej 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 założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej „projektem”.

3. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej w szczególności:

- 1) informację o określeniu sprawy, w której zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana,

- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała zawodową działalność lobbingową,
- 3) określenie form podjętej zawodowej 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 zawodową działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 3. 1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego zawodową 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,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej 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) przekazuje Sekretarzowi Gminy Pisz informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zgłoszenie traktuje się jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).

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

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

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.

§ 5. Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2, prowadzi ewidencję wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

§ 6.1. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych z ewidencji przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu.

2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 umieszcza 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,
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) datę 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, ze wskazaniem właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub właściwej jednostki, o której mowa w § 3 pkt 4, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Komórki organizacyjne Urzędu są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z ewidencji, o której mowa w § 5, do Wydziału Organizacyjnego Urzędu, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

4. Na podstawie otrzymanych danych, Wydział Organizacyjny Urzędu opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec Burmistrza przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, która podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy Pisz.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2016 r.

BURMISTRZ
Andrzej Szymborski

Zbigniew Waszkiewicz
Radca Prawny
BŁ/S/183

RECEIVED

1963

RECEIVED
KODAK GROUP
XEROGRAPHIC REPRODUCTION