

ZARZĄDZENIE NR 14/K/16
BURMISTRZA MIASTA BIELAWA

z dnia 3 sierpnia 2016 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Bielawie, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową oraz podmioty wykonujące taką działalność bez wpisu do rejestru czynności.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Bielawie, zwanego dalej "Urzędem", wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
 - a) zawodową działalność lobbingsową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, oraz
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, zwanego dalej "rejestrem";
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2. 1. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową odbywają się poprzez składanie w formie pisemnej 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. Do wniosków o których mowa w ust. 1 podmiot załącza :

- 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru;
- 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingsową;
- 3) w przypadku gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym - wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej;
- 4) w przypadku gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną - pełnomocnictwo do złożenia wystąpienia lub do reprezentowania podmiotu w urzędzie (starostwie) wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.

4. W przypadku stwierdzenia braku któregośkolwiek z dokumentów, o których mowa w ust. 3, lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, komórka właściwa merytorycznie występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nicuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia.

§ 3. 1 Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami polega na sporządzeniu po każdym kontakcie w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

- 1) informację o sprawie, 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) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 4. 1. W przypadku gdy do Urzędu wpłynię 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. W przypadku stwierdzenia braku wpisu o fakcie tym 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 Burmistrza celem zmiany dekretacji
- 5) informuje Burmistrza 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 BIP-ie informacje o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi i treści wystąpienia, podmiotów, na rzecz których jest ono realizowane oraz wskazuje oczekiwany przez te podmioty sposób rozstrzygnięcia.

2. Wystąpienia od podmiotu nie wpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się jak petycję lub wniosek w rozumieniu innych przepisów.

§ 5. 1. Właściwa merytoryczna komórka organizacyjna udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu.

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

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

§ 6. 1. Każda komórka Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentację kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

2. W rejestrze o którym mowa w ust.1 zamieszcza się :
 - 1) imię i nazwisko albo firmę podmiotu, adres lub siedzibę podmiotu
 - 2) wzmiankę o zaświadczeniu albo oświadczeniu o wpisie do rejestru oraz pisemnym oświadczeniu wskazującym podmioty, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingowa;
 - 3) termin i formę wystąpienia;
 - 4) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie;
 - 5) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy,
 - 6) 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 kalendarzowy z rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 do Referatu Organizacyjnego w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

2. Na podstawie otrzymanych danych Referat Organizacyjny opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organu władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

3. Informacja o której mowa w ust. 1 i 2 zawiera :

- 1) określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingsowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingsową;
- 3) określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingsowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów aktów normatywnych opracowanych w Urzędzie , czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingsową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

4. Informację, o której mowa w ust. 2, Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej Bielawy.

5. Informacja, o której mowa w ust. 2, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu przez Referat Organizacyjny

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Piotr Kyzioł

RADCA PRAWNY
Wojciech Spółski
M.LANB 266

UZASADNIENIE

Projekt Zarządzenia określa sposób postępowania pracowników Urzędu, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:

- a) zawodową działalność lobbingową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, oraz
- b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zwanego dalej "rejestrem".

Stosownie do przepisów projektu zarządzenia, wystąpienia podmiotów kierowane do Urzędu mogą mieć formę zgłoszenia zainteresowania pracami nad założeniami do projektu uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia albo propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie.

Powyższy projekt nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu.

SEKRETARZ GMINY

Aleksander Szawczyk