

Zarządzenie Nr 24/16
Kierownika Urzędu Miejskiego Trzcianki
z dnia 25 lipca 2016 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Miejskim Trzcianki 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. Nr 169, poz. 1414 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego Trzcianki, 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, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Kierownik Urzędu 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.

§ 3. 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.

§ 4. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do Urzędu:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych;
- 3) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego.

§ 5. Postępowanie ze zgłoszeniem, które wpłynie do Urzędu:

- 1) zweryfikowanie zgłoszenia (wystąpienia) pod względem właściwości organu gminy, a w przypadku jej braku, niezwłoczne przekazanie do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem zgłaszającego o tym fakcie;
- 2) sprawdzenie 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;
- 3) prowadzenie postępowania w sprawie, w tym udzielenie pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie;
- 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących działań podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową przez właściwych merytorycznie pracowników Urzędu;
- 5) sporządzenie raz w roku, do końca lutego, informacji o działaniach podejmowanych wobec organów gminy, w roku poprzednim, przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową i zamieszczanie jej w BIP.

§ 6. Informacja o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową zawiera dane określone w art. 18 ust. 2 ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

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

§ 8. 1. W Urzędzie prowadzi się Zbiorczą Ewidencję Kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, zwaną dalej „Ewidencją”. Ewidencję, na podstawie danych przekazywanych przez merytorycznych pracowników Urzędu, prowadzi pracownik do spraw obsługi Rady Miejskiej Trzcianki. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do przekazywania danych do Ewidencji na bieżąco.

2. Ewidencja zawiera:

- 1) numer ewidencyjny pisma nadany przez elektroniczny system wpływu korespondencji;
- 2) imię, nazwisko i adres osoby fizycznej niebędącej przedsiębiorcą wykonującej zawodową działalność lobbingową lub firmę, siedzibę i adres przedsiębiorcy wykonującego zawodową działalność lobbingową;
- 3) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 4) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
- 5) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 6) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;
- 7) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 8) opis sposobu załatwienia sprawy z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy.

§ 10. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.