

ZARZĄDZENIE NR 55 /2016

BURMISTRZA JEZIORAN

z dnia 12 lipca 2016 r.

w sprawie określenia 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Jezioranach z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2.

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

- 1) wnioski o podjęcie działalności legislacyjnej,
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
- 3) propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego.

§ 3.

Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie, o którym mowa w §2, dokonuje:

- 1) sprawdzenia czy zgłoszenie spełnia wymagania określone ustawą,
- 2) weryfikacji zgłoszenia odnośnie właściwości Burmistrza Jezioran, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem o tym fakcie zgłaszającego,
- 3) rejestruje zgłoszenie,
- 4) dokonuje sprawdzenia, czy podmiot, od którego wpłynęło zgłoszenie, 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 informuje o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej,

- 5) zamieszcza zgłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści zgłoszenia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych,
- 6) w przypadku, gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zgłoszenie traktuje się jak wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4.

1. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie:

- 1) prowadzi postępowanie w sprawie, w tym w szczególności udziela pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie, albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu,
- 2) prezentuje stanowisko wcześniej uzgodnione z Burmistrzem.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który w szczególności zawiera:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) dane identyfikujące podmiot, który dokonał zgłoszenia i osoby występującej w jego imieniu,
- 3) dane osób występujących w imieniu Urzędu Miejskiego,
- 4) opis przedmiotu spotkania i jego przebieg,
- 5) zaproponowany przez podmiot zgłaszający sposób rozstrzygnięcia sprawy,
- 6) stanowisko Urzędu Miejskiego w przedmiocie zgłoszenia.

§ 5.

1. Pracownik posiadający rejestr wystąpień podmiotów opracowuje do 15 lutego każdego roku, informacje o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową i przekazuje do Sekretarza Gminy .

2. 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 zawodowej działalności lobbingowej, 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 lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

§ 6.

1. Sekretarz Gminy:

- 1) opracowuje raz do roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową,
- 2) zamieszcza informację, o której mowa w pkt 1 w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JEZIORAN

Leszek Bączkowski