

ZARZĄDZENIE NR 106.2021
BURMISTRZA KCYNI

z dnia 27 sierpnia 2021 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Kcyni przy prowadzeniu i załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2016 r. poz. 248)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Kcyni, 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 Burmistrzowi Kcyni, zwanemu dalej „Burmistrzem”.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów. 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.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową 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 uchwały lub projektem zarządzenia, zwanym dalej projektem.

3. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, polega na sporządzaniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, 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, właściwy merytorycznie, ze względu na przedmiot wystąpienia, Referat 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 właściwego do spraw administracji publicznej; o niestwierdzeniu wpisu niezwłocznie informuje się na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 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 właściwego merytorycznie Referatu Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej organom Gminy Kcynia,
- 5) przygotowanie wystąpienia do ministra właściwego do spraw administracji, w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową,
- 6) przesyła do Biura Rady informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 4. 1. Właściwy merytorycznie Referat Urzędu udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingsową.

2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie Referat Urzędu może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingsową. 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, właściwy merytorycznie Referat Urzędu obowiązany 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.

4. Informację o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia, należy niezwłocznie udostępnić w Biuletynie Informacji Publicznego.

§ 5. 1. Każdy Referat Urzędu, w którym podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową.

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 lobbingsową, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru;
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingsowa jest wykonywana;
- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingsowej;
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego Referatu Urzędu lub właściwej jednostki, o której mowa w § 3 pkt 4, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingsową na sposób załatwienia sprawy.

3. Zbierczy rejestr, na podstawie danych przekazywanych przez Referat Urzędu, prowadzi Biuro Rady.

4. Referaty Urzędu są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.

5. Na podstawie otrzymanych danych Biuro Rady opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

6. Informacja, o której mowa w ust. 5, 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, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;

4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

7. Informacja, o której mowa w ust. 5, podlega niezwłocznie udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Kcyni



Marek Szaruga

RADCA PRAWNY


Wojciech Pacewicz

Id-1142

