

ZARZĄDZENIE NR 112/2016
BURMISTRZA DRAWSKA POMORSKIEGO
z dnia 05 sierpnia 2016 r.

w sprawie szczegółowego sposobu postępowania przy załatwianiu w Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim 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; z 2009 r. Nr 42, poz. 337; z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 161, poz. 966 i z 2015 r. poz. 1893), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Drawsku Pomorskim, zwanego dalej „Urzędem”, 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,
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2.1. Burmistrz Drawska Pomorskiego umożliwia podmiotom wykonującym zawodową działalność lobbingową wpisanym do rejestru właściwe reprezentowanie interesów podmiotów, na rzecz których ta działalność jest wykonywana.

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

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące 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 symulację 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”.

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

- 1) informacje 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.

§ 3.1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwa merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia komórka organizacyjna Urzędu:

- 1) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową prowadzonego przez właściwego ministra,
- 2) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej nieświadczenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 3) informuje kierownictwo Urzędu o konieczności wystąpienia do ministra właściwego do spraw informatyzacji w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 4) przekazuje Sekretarzowi Gminy Drawsko Pomorskie informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

2. Postępowanie z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, o której mowa w § 2 i § 3 podlega rejestracji w centralnym rejestrze prowadzonym przez Sekretarza Gminy Drawsko Pomorskie, w którym odnotowuje się:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi zgłoszenie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do rejestru,
- 3) imię, nazwisko i adres lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) datę wpływu zgłoszenia 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 organizacyjnej gminy, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

§ 4. 1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu udzielają na piśmie odpowiedzi na zgłoszenie podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową przekazując kopię odpowiedzi Sekretarzowi Gminy Drawsko Pomorskie.

2. Sekretarz Gminy Drawsko Pomorskie do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 5, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu obowiązana jest 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. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Drawsko Pomorskie.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Ptak

Zatwierdzam pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Czepa