

ZARZĄDZENIE Nr 1152/2016

WÓJTA GMINY BUDZYŃ

z dnia 21 lipca 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446) w związku z 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Budzyń, zwanego dalej „Urzędem”, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz 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 organom władzy publicznej.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, zwanej dalej „ustawą” 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 w sprawach związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 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 założeniami projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.

3. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

- 1) informacje o określeniu sprawy, w której zawodowa działalność lobbingsowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotu, który wykonywała zawodową działalność lobbingsową;
- 3) określenie formy podjętej zawodowej działalności lobbingsowej, wraz ze wskazaniem, czy polega ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingsową w danej sprawie.

§ 3. 1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, 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 lobbingsową prowadzonego w wersji elektronicznej przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości organu władzy publicznej, 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 właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej organowi;
- 5) przesyła do Referatu Spraw Obywatelskich, Ogólnych i Obronnych, celem umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi;
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie nie pochodzi od podmiotu, który wykonuje zawodową działalność lobbingsową w rozumieniu art. 2 ust 2 ustawy, traktuje się je jako petycje lub wnioski w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zmianami).

3. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie pochodzi od podmiotu, wykonującego czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu niezwłocznie przygotowuje zgodnie z art. 17 ustawy, organowi pisemną informację do ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 4. 1. Właściwy merytorycznie organ władzy publicznej udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby po uzgodnieniu z właściwym organem władzy publicznej, właściwa merytorycznie komórka może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. 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, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu, po uzgodnieniu z właściwym organem władzy publicznej, przygotowuje projekt pisma, będący ustosunkowaniem 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. 1. Komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

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 lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru;
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Zbiorczy rejestr na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, prowadzi Referat Spraw Obywatelskich, Ogólnych i Obronnych.

4. Komórki organizacyjne Urzędu są obowiązane do przekazywania danych z rejestru, o którym mowa w ust. 1, za dany rok do Referatu Spraw Obywatelskich, Ogólnych i Obronnych w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

5. Na podstawie otrzymanych danych zgodnie z art. 18 ustawy, Referat Spraw Obywatelskich, Ogólnych i Obronnych opracowuje raz w roku, do końca lutego następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organów władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

6. Informacja, której mowa w ust. 5 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa nakłada na kierowników urzędów organów publicznych obowiązek określenia szczegółowego postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania kontaktów.

Mając powyższe na uwadze zasadnym jest podpisanie zarządzenia w przedmiotowej sprawie.