

Zarządzenie Nr 88/2016

Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski

z dnia 18 lipca 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania 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. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm./ - zarządzam, co następuje :

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski 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 przedstawionych przez te podmioty Wójtowi Gminy Ostrów Wielkopolski zwanym dalej Wójtem.

§ 2.1. 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.

3. 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 uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulację skutków ich wdrożenia,
- 4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii regulowanej 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:

- 1) określaniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana,
- 2) wskazaniu podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową,
- 3) określeniu form podjętej działalności lobbingowej wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciw 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 podmiot wystąpienia pracownik na samodzielnym stanowisku:

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) sprawdza czy podmiot od którego pochodzi wystąpienie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową prowadzonego w wersji elektronicznej przez ministra Administracji i Cyfryzacji o niestwierdzeniu wpisu informuje ministra właściwego do spraw informatyzacji,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z zakresu swej właściwości, a w przypadku jej niestawiennictwa kieruje sprawą do właściwego merytorycznie stanowiska pracy w Urzędzie lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej,
- 5) informuje Wójta Gminy o wystąpieniu do właściwego ministra do spraw informatyzacji w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 6) przesyła do stanowiska obsługującego Radę Gminy informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu od którego ono pochodzi,
 - b) zakresu wystąpienia oraz podmiotach na rzecz których jest ono realizowane.

§4.1. Właściwe stanowisko pracy udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującemu działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu wykonującemu działalność lobbingową. Przebieg

spotkania dokumentuje się w formie notatki wydanej stosownie do wymagań określonych w §3.

3. W przypadku zgłoszenia o którym mowa w §2 ust. 2 pkt.5 właściwy merytorycznie pracownik urzędu zobowiązany jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie nieprzyjęcia przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§5.1. Każde samodzielne stanowisko pracy Urzędu w którym podejmowane były kontakty o których mowa w §2 prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentację kontaktów podejmowanych przez podmioty wykazujące działalność lobbingową.

2. W rejestrze o którym mowa w §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 rejestru prawnego przez właściwego ministra,
- 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) określenia formy podjętej działalności lobbingowej,
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postanowionych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego stanowiska Urzędu lub jednostki organizacyjnej, z uwzględnieniem wpływu jaki wydał podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Zbiorowy raport na podstawie przedłożonych przez stanowisko pracy Urzędu, prowadzi stanowisko obsługi Rady Gminy.

4. Pracownicy samodzielnych stanowisk pracy Urzędu zobowiązani są do przekazywania za dany rok z rejestru, o którym mowa w ust. 1 do stanowiska obsługi Rady Gminy, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku którego dotyczą dane.

5. Na podstawie otrzymanych danych stanowisko obsługi Rady Gminy opracowuje raz w roku do dnia 15 lutego roku następującego po roku którego dane dotyczą informacji o działaniach podejmowanych wobec Wójta przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WOJCI
Piotr Kuroszczyk

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa nakłada na kierowników urzędów organów władzy publicznej obowiązek określenia szczegółowego postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów. Unormowania wymaga też sposób sporządzenia informacji w przedmiotowym zakresie polegającej udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Mając powyższe na względzie wydanie niniejszego zarządzenia jest w pełni zasadne.