

ZARZĄDZENIE NR 0050.86.2016

WÓJTA GMINY BARTOSZYCE

z dnia 22 lipca 2016r.

w sprawie: **sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy Bartoszyce wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.**

Działając na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. nr 169 poz. 1414 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Bartoszyce, zwanego dalej "Urzędem" z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zwanego dalej "rejestrem",
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2. 1. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania w formie pisemnej lub ustnej wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy gminy w procesie stanowienia prawa.

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

3. Obowiązek dokumentowania wystąpień podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową, obejmuje w szczególności czynności związane z przedkładaniem:

- 1) wniosków o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulację skutków jej wdrożenia,
- 4) propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie, lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia zwanych dalej "projektem".

4. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową polega na sporządzeniu 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 polega ona na wspieraniu określonych projektów, czy wystąpieniu przeciwko tym projektom,
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 3. 1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego

działalność lobbingową, o którym mowa w § 2, jest ono przekazywane na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy Bartoszyce celem:

- 1) rejestracji wystąpienia i daty jego wpływu,
- 2) dokonania weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 3) sprawdzenia czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji, o niestwierdzeniu wpisu do rejestru informuje się o tym ministra właściwego do spraw informatyzacji,
- 4) poinformowania kierownictwo Urzędu o wystąpieniu do ministra właściwego do spraw informatyzacji, w przypadku gdy podmiot nie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 5) przekazania niezwłocznie do pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie BIP informacji o wystąpieniu podmiotu lobbingowego wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot rozstrzygnięcia, w celu udostępnienia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bartoszyce,
- 6) przekazania niezwłocznie wg. dekretacji właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu, która udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.
- 7) po załatwieniu sprawy cała dokumentacja przekazywana jest na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy Bartoszyce.

2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie pracownik może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową, którego przebieg dokumentuje się w postaci notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 2 ust. 3 pkt 3.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa § 2 ust. 3 pkt 5 właściwy merytorycznie pracownik obowiązany jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie nie przyjęcia przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska z uzasadnieniem do tego projektu.

4. W rejestrze o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 zamieszcza się:

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

§ 5. 1. Na podstawie danych, stanowisko ds. obsługi Rady Gminy Bartoszyce opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organu władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

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 działalności,
 - 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bartoszyce.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bartoszyce

/-/ Jadwiga Gut