

Zarządzenie nr 72 / 2016
Burmistrza Miasta Lubawa
z dnia 22 sierpnia 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta Lubawa 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. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) zarządzam, co następuje;

§ 1

Wprowadza się regulamin postępowania pracowników Urzędu Miasta Lubawa z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu lobbingu lub wykonującymi zawodową działalność lobbingową, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lubawa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

Maciej Radtke

**REGULAMIN POSTĘPOWANIA
PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA LUBAWA
Z PODMIOTAMI WYKONUJĄCYMI CZYNNOŚCI Z ZAKRESU LOBBINGU
LUB WYKONUJĄCYMI ZAWODOWĄ DZIAŁALNOŚĆ LOBBINGOWĄ**

§ 1

Regulamin określa :

1. sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Lubawa 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 (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.), oraz

b/ 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

Ilekcć w regulaminie jest mowa o :

1. **komćrce koordynujćcej** – nalećy przez to rozumieć Referat Organizacyjny Urzędu Miasta Lubawa,

2. **komćrce merytorycznej** – nalećy przez to rozumieć Referat – komćrkę organizacyjną Urzędu Miasta Lubawa oraz samodzielne stanowiska,

3. **podmiocie** – nalećy przez to rozumieć podmioty wykonujćce zawodowć działalność lobbingowć oraz podmioty wykonujćce bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej,

4. **ustawie** – nalećy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa,

5. **urzędzie** – nalećy przez to rozumieć Urząd Miasta Lubawa.

§ 3

1. Podmioty w związku z wykonywaną działalnością lobbingsową w procesie stanowienia prawa mają dostęp do Urzędu Miasta Lubawa w godzinach jego urzędowania.

2. Czynności w zakresie działalności lobbingsowej oraz dokumentowania podejmowanych kontaktów należy do zadań pracowników Urzędu Miasta Lubawa.

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

1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingsowa była podejmowana,

2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingsową,

3) określenie form podjętej działalności lobbingsowej, 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 lobbingsową w danej sprawie.

§ 4

1. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania, w formie pisemnej lub ustnej, wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa.

2. Podmioty mogą zgłaszać do organów gminy:

1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,

2) propozycje rozwiązań prawnych,

3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające symulacje skutków ich wdrożeń,

4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,

5) zainteresowanie pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia.

§ 5

Po otrzymaniu wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, komórka koordynująca wykonuje następujące czynności:

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 Spraw Wewnętrznych i Administracji, o niestwierdzeniu wpisu informuje się właściwego ministra,

3) dokonuje weryfikacji z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie podmiot zgłaszający wystąpienie,

4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej nie stwierdzenia kieruje sprawę do właściwej komórki merytorycznej Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki organizacyjnej,

5) udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi, treści wystąpienia oraz wskazuje oczekiwany przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

§ 6

1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu przygotowuje projekt pisemnej odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. Odpowiedź, o której mowa w ust. 1 podpisuje Burmistrz.

3. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

4. Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w siedzibie Urzędu.

5. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Komórka koordynująca prowadzi rejestr wystąpień podmiotów.

2. Rejestr wystąpień powinien zawierać w szczególności:

1) datę wpływu i formę wystąpienia do Urzędu,

2) dane podmiotu, który wniósł wystąpienie- w tym numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru,

3) wskazanie podmiotów na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa,

4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,

5) opis sposobu załatwienia sprawy.

§ 8

Dokumenty z działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przechowywane są w aktach komórki koordynującej, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 9

Komórka koordynująca w terminie do końca lutego każdego roku opracowuje i przedkłada do podpisu Burmistrzowi, zbiorczą informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, a następnie udostępnia ją w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.