

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.122.2019
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 9 lipca 2019 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 248) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Szubinie z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulacje skutków ich wdrożenia,
- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.

§ 3. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy.

§ 4. 1. Komórka organizacyjna urzędu, do której wpłynęło zgłoszenie, o którym mowa w § 2 niezwłocznie przekazuje je Sekretarzowi Gminy.

2. Sekretarz Gminy po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje następujących czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie;
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości organów gminy, a w przypadku jej niestwierdzenia przekazuje sprawę do organu właściwego,
- 4) informuje kierownictwo urzędu, o wystąpieniu do ministra właściwego do spraw administracji publicznej, w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 5) przekazuje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej,
- 6) zamieszcza w BIP gminy Szubin informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 5. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. 1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna urzędu udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby można wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

3. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie protokołu, który winien zawierać:

- 1) określenia miejsca i terminu spotkania,
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową,
- 3) dane osób reprezentujących organy gminy,
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg,
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko organów gminy,
- 7) lista obecności z podpisami uczestników spotkania.

4. Osoba reprezentująca organy gminy w odpowiedzi oraz w trakcie spotkania prezentuje stanowisko uzgodnione z organami gminy.

§ 7. Kierownik komórki organizacyjnej urzędu lub jednostki podległej przesyła do Sekretarza Gminy informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 8. 1. Sekretarz Gminy prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.

2. W ewidencji zamieszcza się:

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot ten jest wpisany do tego rejestru,
- 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu Miejskiego w Szubinie,
- 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 5) wskazanie podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.

3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

§ 9. Sekretarz Gminy na podstawie otrzymanych danych opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr 0050.1.162.2015 Burmistrza Szubina z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie sposobu postępowania w Urzędzie Miejskim w Szubinie przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Burmistrza Szubina
Zastępca Burmistrza Szubina

Wioletta Borys-Stachowiak