

ZARZĄDZENIE Nr 0050.34.2015
Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej
z dnia 16. października 2015 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności
lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 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. Zarządzenie określa sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.),
- 2) Urzędzie – należy przez rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Bystrzycy Kłodzkiej,
- 3) komórce organizacyjnej urzędu – należy przez to rozumieć wydział urzędu lub samodzielne stanowiska,
- 4) podmiocie- należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresie zawodowej działalności lobbingowej.

§ 3. Koordynowanie działań w zakresie działalności lobbingowej w urzędzie należy do zadań Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

§ 3. 1. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej,
- 2) opinie w sprawie proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,

- 3) propozycje zorganizowania spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
 - 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego.
2. Do wystąpienia, o którym mowa w ust. 1, podmiot dołącza:
- 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
 - 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingsową,
 - 3) w przypadku, gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym- wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w KRS dotyczącym tej osoby prawnej,
 - 4) w przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną – pełnomocnictwa do złożenia lub do reprezentowania podmiotu w urzędzie wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.
3. W przypadku stwierdzenia braku któregośkolwiek z dokumentów, o którym mowa w ust. 2, lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, podmiot zostaje zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia.

§ 4. W przypadku, gdy do urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, w Wydziale Organizacyjno – Prawnym podejmowane są następujące czynności:

- 1) sprawdzenie, czy podmiot, który złożył wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową,
- 2) przygotowanie wystąpienia do ministra właściwego do spraw administracji publicznej, w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową,
- 3) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości gminy, a w przypadku stwierdzenia jej braku, przekazane go do właściwego organu z jednoczesnym zawiadomieniem o tym wnoszącego podanie,
- 4) przekazanie sprawy do załatwienia Radzie Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej, lub właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej urzędu.

§ 5. 1. Właściwa merytorycznie komórka urzędu przygotowuje projekt odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową, który przedkłada do podpisu Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej. Jeden egzemplarz odpowiedzi należy przekazać do Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

2. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka urzędu, organizuje spotkanie w celu omówienia zgłoszonych zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

3. Pracownicy urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są zobowiązani do dokumentowania ww. czynności, w szczególności sporządzania notatki ze spotkania zawierającej:

- 1) datę spotkania,
- 2) imiona i nazwiska osób uczestniczących w spotkaniu,
- 3) wskazania podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową,
- 4) określeniu przedmiotu spotkania i jego przebiegu,
- 5) podpis pracownika sporządzającego notatkę.

§ 6. 1. Wydział Organizacyjno – Prawny prowadzi rejestr spraw załatwianych na podstawie zgłoszeń podmiotów wykonujących działalność lobbingową.

2. W rejestrze wystąpień w zakresie dotyczącym działalności lobbingowej zamieszcza się:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę i adres podmiotu, wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot został wpisany do tego rejestru,
- 3) imię, nazwisko i adres lub nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego jest wykonywana działalność lobbingowa,
- 4) datę wpływu wystąpienia do urzędu,
- 5) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 6) opis sposobu załatwiania sprawy, w tym wskazania właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej wydziału.

§ 7. 1. Wydział Organizacyjno – Prawny przygotowuje w terminie do 20 lutego każdego roku projekt informacji, o której mowa w art. 18 ustawy.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, po zaakceptowaniu przez Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
Marek Ociepa

Burmistrz
Gminy Kłodzkiej
Renata Surma