

ZARZĄDZENIE NR 0050.4.2016
BURMISTRZA SKWIERZYNY

z dnia 12 stycznia 2016 r.

**w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Miejskim w Skwierzynie
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 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Skwierzynie, zwanego dalej "Urzędem" z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Burmistrzowi Skwierzyny, zwanego dalej "Burmistrzem".

§ 2. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy, zwanego dalej "Sekretarzem".

§ 3. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania kontaktów. 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.

2. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
- 4) propozycje odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art.7 ustawy.

§ 4. 1. W przypadku gdy do Urzędu wpłynie wniosek, o którym mowa w §3, niezwłocznie przekazuje się go Sekretarzowi celem jego zarejestrowania w zbiorczym rejestrze.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia Sekretarz podejmuje następujące czynności:

- 1) rejestruje zgłoszenie. Rejestr powinien zawierać w szczególności:
 - a) imię i nazwisko albo firmę podmiotu;

- b) wzmiankę o zaświadczeniu o wpisie do rejestru oraz pisemnym oświadczeniu zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje działalność;
 - c) termin i formę wystąpienia;
 - d) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie;
 - e) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy;
 - f) rodzaj dokumentacji, dotyczącej sprawy, złożonej przez podmiot;
 - g) sposób załatwienia sprawy;
 - h) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym ministra właściwego ds. administracji publicznej,
 - 3) zamieszcza zgłoszenie w BIP, ze wskazaniem podmiotu, od którego pochodzi oraz treści zgłoszenia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane.
 - 4) po wykonaniu czynności, o których mowa w pkt.1-3 przekazuje zgłoszenie właściwemu pracownikowi do dalszego załatwienia.

3. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycję lub wniosek w rozumieniu KPA.

4. Sekretarz:

- 1) prowadzi ewidencję spraw załatwionych na podstawie zgłoszeń podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 2) opracowuje raz w roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 3) zamieszcza informację, o której mowa w pkt 2 w BIP Urzędu.

§ 5. 1. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie:

- 1) prowadzi postępowanie w sprawie w tym w szczególności udziela pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu;
- 2) uczestniczy w spotkaniu z ramienia urzędu, prezentując stanowisko uzgodnione z Burmistrzem.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust.1, dokumentuje się w formie protokołu, który w szczególności zawiera:

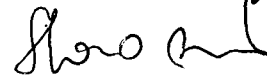
- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;

- 2) dane identyfikujące podmiot, który dokonał zgłoszenia i osoby występujące w jego imieniu;
- 3) dane osób występujące w imieniu Urzędu;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zgłaszający sposób proponowanego rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko Urzędu w przedmiocie zgłoszenia.

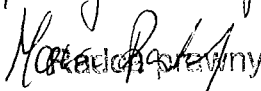
3. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie przekazuje niezwłocznie do sekretarza informację o sposobie załatwienia sprawy, wskazując sposób uwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu lub przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Skwierzyny



Lesław Hołownia

Sprawdzono pod
kierunkiem farmacji - prawny

Marcin Ratajczak

.....
(miejsowość, data)

.....
(pełna nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(numer telefon)

OŚWIADCZENIE
o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową

Niniejszym oświadczam, że jestem wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, pod poz.....

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
Data i podpis

.....
(miejsowość, data)

.....
(pełna nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(kod pocztowy, miejscowość)

.....
(ulica, numer domu)

.....
(numer telefonu)

OŚWIADCZENIE

O wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową

Niniejszym oświadczam, że prowadzę zawodową działalność lobbingową na rzecz następujących podmiotów:

1.
2.
3.
4.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....
(data i podpis)