

**Zarządzenie Nr VII/429/2016
Burmistrza Miasta Lubartów
z dnia 30 września 2016r.**

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 446) oraz art.16 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. Nr 169, poz.1414 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Lubartów zwanego dalej „Urzędem” 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

Przez działalność lobbingową rozumie się każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organy Miasta Lubartów w procesie stanowienia prawa w zakresie tworzenia aktów prawa miejscowego. Działalność lobbingowa polega na reprezentowaniu interesów osób lub jednostek, na rzecz których działają podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty realizujące czynności wchodzące w jej zakres bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 3

Koordynacja działań podejmowanych w sprawach wystąpień wnoszonych do Urzędu przez podmioty, o których mowa w § 1, związanych z wykonywaną działalnością lobbingową w procesie stanowienia prawa, zwanych dalej „zgłoszeniami”, należy do zadań Wydziału Organizacyjnego Urzędu.

§ 4

Ilekcroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. Nr 169, poz.1414 z późn.zm.).

§ 5

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzania;
- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem uchwały Rady Miasta lub projektem zarządzenia Burmistrza Miasta.

§ 6

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 polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określeniu wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 7

1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie zgłoszenie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwa merytorycznie ze względu na przedmiot zgłoszenia komórka organizacyjna Urzędu:
 - 1) rejestruje zgłoszenie i datę jego wpływu;
 - 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji, o niestwierdzeniu wpisu informuje się ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
 - 3) dokonuje weryfikacji zgłoszenia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie podmiot dokonujący zgłoszenie;
 - 4) dokonuje weryfikacji zgłoszenia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej;
 - 5) przygotowuje projekt wystąpienia do ministra właściwego do spraw administracji publicznej w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
 - 6) udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informację o zgłoszeniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi i treści zgłoszenia, podmiotach na rzecz których jest ono realizowane oraz wskazuje oczekiwany przez te podmioty sposób rozstrzygnięcia.
2. Zgłoszenie pochodzące od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 8

1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna przygotowuje na piśmie projekt odpowiedzi na zgłoszenie podmiotu.
2. W razie potrzeby właściwa komórka organizacyjna może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień określonych w zgłoszeniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 6.
3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 5 pkt 4, właściwa komórka organizacyjna obowiązana jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 9

1. Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 5, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.
2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się:
 - 1) imię, nazwisko lub firmę, adres lub siedzibę podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową;
 - 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru;
 - 3) imię, nazwisko lub firmę, adres i siedzibę podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
 - 4) datę kontaktu lub wpływu zgłoszenia do Urzędu;
 - 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;
 - 6) określenie przedmiotu zgłoszenia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
 - 7) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

§ 10


1. Komórki organizacyjne Urzędu obowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 9 do Wydziału Organizacyjnego Urzędu, w terminie do końca lutego każdego roku następującego po roku, którego dotyczą dane.
2. Na podstawie otrzymanych danych Wydział Organizacyjny Urzędu opracowuje raz w roku, do końca marca roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec organu władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
3. 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.
4. Informację, o której mowa w ust. 1 udostępni się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Lubartów.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Janusz Bodziacki