

ZARZĄDZENIE Nr. 17/15 .....

Kierownika Urzędu Miasta Pily  
z dnia 24 października 2015 r. ....

## w sprawie postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Pily, zwanego dalej „Urzędem” z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty organom władzy publicznej.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych 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. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową w sprawach związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwalodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulacje skutków ich wdrożenia,
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej „projektem”.

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

- 1) informację o określeniu sprawy, w której zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana,
- 2) wskazanie podmiotu, który wykonywał zawodową działalność lobbingową,
- 3) określenie form podjętej zawodowej 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 zawodową działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 3. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu ze względu na przedmiot wystąpienia:

- 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 właściwego ds. administracji publicznej, o niestwierdzeniu wpisu powiadamia właściwy organ władzy publicznej, który informuje na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości organu władzy publicznej, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 4) przesyła do Wydziału Administracyjnego, celem umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej, informację o wystąpieniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

§ 4. 1. Właściwy merytorycznie organ władzy publicznej udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej po uzgodnieniu z właściwym organem władzy publicznej może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do





wymagań określonych w § 2 ust. 3.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 5, kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu, po uzgodnieniu z właściwym organem władzy publicznej, przygotowuje projekt pisma, będący ustosunkowaniem 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.

§ 5. 1. Komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 zamieszcza się:

- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingsową, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową – jeśli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingsowa jest wykonywana,
- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu,
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingsowej,
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingsową na sposób załatwienia sprawy.

3. Zbioreczy rejestr na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, prowadzi Wydział Organizacyjno-Prawny.

4. Komórki organizacyjne Urzędu są zobowiązane do przekazywania danych z rejestru, o którym mowa w ust. 1, za dany rok do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

5. Na podstawie otrzymanych danych Wydział Organizacyjno-Prawny opracowuje raz w roku, do końca lutego następującego po roku, którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec organów władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

6. Informacja, o której mowa w ust. 5 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
PREZYDENT MIASTA PIŁY  
dr inż. Piotr Głowski

Rada Prawny  
  
Beata Bujaczuk  
Bd P-149

DYREKTOR  
Wydziału Organizacyjno-Prawnego  
  
Doroła Bujaczuk

**Uzasadnienie**

do Zarządzenia Nr .....17/15.....

Kierownika Urzędu Miasta Piły

z dnia .....27 października 2015r.....

**w sprawie postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej**

Projektowane zarządzenie w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta Piły wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej określa sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Piły, 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, oraz
- b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.

Stosownie do przepisów projektu zarządzenia, wystąpienia podmiotów kierowane do organów władzy publicznej mogą mieć formę zgłoszenia zainteresowanego pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia albo propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie.

Powyższy projekt nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu Urzędu.

SEKRETARZ GMINY PIŁA  
  
Roman Szarzyński