

Zarządzenie Nr OR.0050.53.2017
Burmistrza Kłobucka
z dnia 20.03.2017

w sprawie określenia sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposobu dokumentowania podejmowanych kontaktów

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

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Kłobucku, zwanego dalej Urzędem, 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, zwanego dalej rejestrem;
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) komórce koordynującej – należy przez to rozumieć Wydział Organizacyjny;
- 2) urzędnikach – należy przez to rozumieć pracowników na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych Urzędu Miejskiego w Kłobucku;
- 3) podmiocie – należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

§ 3

1. Wystąpienia podmiotów kierowane do Urzędu mogą mieć formę:
 - 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub zarządzeń organów gminy;
 - 2) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.
2. Urzędnicy są obowiązani do przekazywania komórce koordynującej wszelkich informacji dotyczących wystąpień podmiotów.
3. Do wystąpienia, o którym mowa w ust. 1 podmiot dołącza:
 - 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru;



- 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingową;
 - 3) w przypadku, gdy podmiot działa na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej;
 - 4) w przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną – pełnomocnictwa do złożenia wystąpienia lub do reprezentowania podmiotu w Urzędzie wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.
4. W przypadku wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stosuje się przepisy ustawy o działalności lobbingowej (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.)

§ 4

1. Wpływające do Urzędu wystąpienia, o których mowa w § 3 rejestruje się w rejestrze korespondencji prowadzonym przez sekretariat Urzędu i przekazuje się do komórki koordynującej.
2. Komórka koordynująca dokonuje rejestracji wystąpień w Rejestrze wystąpień podmiotów.
3. Rejestr wystąpień zawiera, w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko albo firmę podmiotu;
 - 2) wzmiankę o zaświadczeniu albo oświadczeniu o wpisie do rejestru oraz pisemnym oświadczeniu wskazującym podmioty, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingowa;
 - 3) termin i formę wystąpienia;
 - 4) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie;
 - 5) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy.
4. W przypadku stwierdzenia braku któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3 lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, komórka koordynująca występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie traktuje się równoznacznie z rezygnacją podmiotu z wystąpienia.

§ 5

Informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia komórka koordynująca udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłobuck.

§ 6

1. Wystąpienie wymagające udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi komórka koordynująca przekazuje do właściwych merytorycznie przez urzędników lub urzędnika w celu jego rozpatrzenia.
2. Po udzieleniu podmiotowi odpowiedzi przez urzędnika, urzędnik ten przekazuje jej kopię do wiadomości komórki koordynującej.

§ 7

1. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, niezawierającego wskazania przedmiotu spotkania, komórka koordynująca zwraca się do wnioskodawcy o stosowne uzupełnienie.
2. Komórka koordynująca ustala w uzgodnieniu z urzędnikiem termin spotkania.

3. Przyjęcia podmiotów odbywają się w miejscu wskazanym przez komórkę koordynującą, w dniach pracy Urzędu w obecności Burmistrza Kłobucka lub Sekretarza Gminy Kłobuck.

§ 8

1. Ze spotkania z podmiotem urzędnik sporządza notatkę służbową.
2. Notatka służbowa zawiera w szczególności:
 - 1) datę spotkania;
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu, który reprezentują oraz podstawy prawnej tej reprezentacji;
 - 3) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
 - 4) podpis pracownika komórki organizacyjnej sporządzającej notatkę;
 - 5) podpis podmiotu lub osoby działającej w imieniu i na rzecz podmiotu.

§ 9

1. Komórka koordynująca opracowuje do końca lutego każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
2. 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 zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów aktów normatywnych opracowywanych w Urzędzie, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
 - 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Kłobucka i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłobuck.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym, że pisemna informacja, o której mowa w § 9 ust.1 powinna zostać opracowana do końca lutego 2018 roku i dotyczyć roku 2017.

SEKRETARZ
Gminy Kłobuck
inż. Magdalena Kasprzak

BURMISTRZ KŁOBUCKA
Jerzy Zakrzewski

RADCA PRAWNY
Tomasz Głębocki
Op - C-419/1999