

Zarządzenie Nr 33/2016

Wójta Gminy Obryte

z dnia 4 lipca 2016r.

w sprawie określenia sposobu postępowania pracowników Urzędu Gminy Obryte z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z 7.7.2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 ze zm.) oraz art. 33 ust. 3 w zw. z art. 11a ust. 3 ustawy z 8.3.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa sposób postępowania pracowników Urzędu z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa, w tym sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową z pracownikami Urzędu.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) BIP – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Obryte ;
- 2) komórce – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu jak również samodzielne stanowisko pracy
- 3) koordynatorze – rozumie się przez to Sekretarza Urzędu Gminy Obryte;
- 4) podmiotach wykonujących działalność lobbingową – rozumie się przez to podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 5) Rejestrze – rozumie się przez to Rejestr wystąpień podmiotów wykonujących działalność lobbingową w Urzędzie;

[Rejestr nie jest wymagany ustawą, jednakże ułatwia wykonywanie obowiązków informacyjnych i kontrolowanie procesów związanych z wystąpieniami podmiotów prowadzących działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa]

- 6) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Obryte ;

7) ustawie – rozumie się przez to ustawę z 7.7.2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1414 ze zm.).

§ 3. Wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingsową mogą mieć w szczególności formę:

[Katalog możliwych form wystąpień ma charakter otwarty, ustawa nie wprowadza ograniczeń w tym zakresie. Wskazanie najczęściej występujących form tej działalności w zarządzeniu ma ułatwić pracownikom zakwalifikowanie danych działań jako działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa]

- 1) wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych;
- 3) propozycji odbycia spotkań w celu omówienia zmiany określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu prawa miejscowego.

[W zakresie aktów prawa miejscowego działalność lobbingsowa powinna ograniczać się do uchwał rady gminy, gdyż jedynymi aktami prawa miejscowego wydawanymi przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta są zarządzenia porządkowe, które mają charakter doraźny i nagły. Proces decyzyjny jest w ich przypadku bardzo krótki, więc wpływ działań lobbingsowych jest zmarginalizowany]

§ 4. 1. Komórka, do której skierowano wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingsową, przesyła drogą elektroniczną kopię wystąpienia, koordynatorowi, który:

- 1) wpisuje wystąpienie do Rejestru;
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) w przypadku wystąpień pochodzących od podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, publikuje w BIP informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści wystąpienia.

[Obowiązek publikacji wystąpienia wynika z art. 16 ust. 1 ustawy. Dotyczy on wyłącznie wystąpień pochodzących od podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową czyli wpisanych do rejestru prowadzonego przez ministra właściwego ds. administracji

publicznej. Obowiązki publikacji nie podlegają zaś wystąpienia podmiotów wykonujących jedynie czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej

2. W przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingsowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, koordynator niezwłocznie informuje o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

[Obowiązek poinformowania ministra właściwego ds. administracji wynika wprost z art. 17 ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa]

3. Jeżeli komórka, do której wpłynęło wystąpienie nie jest merytorycznie właściwa do zajęcia się sprawą, przekazuje wystąpienie do koordynatora, który dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości organów Gminy i komórek a następnie:

- 1) w przypadku stwierdzenia braku właściwości organów Gminy przekazuje wystąpienie do organu właściwego, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wykonujący działalność lobbingsową, od którego wpłynęło wystąpienie, albo
- 2) wskazuje właściwą komórkę i przesyła jej wystąpienie celem zajęcia się sprawą.

§ 5. 1. Komórka, do której wpłynęło wystąpienie albo komórka wskazana przez koordynatora, zgodnie z § 4 ust. 2, udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym wystąpieniu. Spotkanie odbywa się w siedzibie Urzędu.

[Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 ustawy podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingsową ma prawo wykonywać tę działalność także w siedzibie urzędu a kierownik urzędu zapewnia tym podmiotom dostęp do kierowanego przez siebie urzędu w celu umożliwienia właściwego reprezentowania interesów podmiotów, na rzecz których jest wykonywana działalność lobbingsowa]

2. Kopię pisma, o którym mowa w ust. 1, komórka przesyła drogą elektroniczną do koordynatora.

3. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 1, powinien brać udział przynajmniej jeden pracownik Urzędu.

4. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentowany jest poprzez sporządzenie notatki służbowej, która powinna zawierać co najmniej:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
- 2) dane identyfikujące podmiot wykonujący działalność lobbingsową oraz osoby występujące w jego imieniu;

- 3) dane osób występujących w imieniu Urzędu;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) podpisy pracownika sporządzającego notatkę.

§ 6. Komórka, do której wpłynęło wystąpienie albo komórka wskazana przez koordynatora, zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 2, przesyła do koordynatora informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

§ 7. W przypadku, gdy wystąpienie przyjmuje postać rozmowy telefonicznej pracownika Urzędu z podmiotem wykonującym działalność lobbingową, pracownik ten informuje podmiot o obowiązującym sposobie postępowania w sprawach, w których jest wykonywana działalność lobbingowa, tj. o procedurze pisemnej oraz sporządza z tej rozmowy notatkę służbową, do której stosuje się odpowiednio § 5 ust. 4.

§ 8. Koordynator prowadzi Rejestr, w którym wpisuje się:

[Dla usprawnienia sporządzania rocznej informacji warto uwzględnić w rejestrze dane wymagane art. 18 ust. 2 ustawy]

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 3) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 4) sposób rozpatrzenia wystąpienia;
- 5) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 9. Koordynator na podstawie Rejestru opracowuje raz w roku informację, o której mowa w art. 18 ustawy i niezwłocznie udostępnia ją w BIP.

[Informacja jest opracowywana raz w roku, do końca lutego i dotyczy wyłącznie działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową]

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy.

§ 11. 1. Zarządzenie podlega publikacji w BIP.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.