

ZARZĄDZENIE Nr 258/2016
PREZYDENTA MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 30 sierpnia 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec z podmiotami wykonującymi zawodowo działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) oraz 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 ze zmianami: Dz.U. z 2009 r. Nr 42 poz. 337, z 2011 r. Nr 106 poz. 622 i Nr 161, poz. 966 oraz z 2015 r. poz. 1893)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Bolesławiec, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodowo działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy podejmowaniu kontaktów w procesie stanowienia prawa oraz sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Wydziałem właściwym do kontaktu z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową oraz odpowiedzialnym za ich weryfikację w oparciu o prowadzony przez Ministra Administracji i Cyfryzacji w wersji elektronicznej rejestr jest Wydział Organizacyjno-Administracyjny, zwany dalej wydziałem koordynującym.

§ 3. 1. Pracownicy Urzędu w wypadku nawiązania kontaktu z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową obowiązani są do poinformowania o tym fakcie wydziału koordynującego oraz do dokumentowania nawiązywanych kontaktów w formie sporządzonych na tę okoliczność notatek urzędowych.

2. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności 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.

3. Wszelką dokumentację wytworzoną oraz zgromadzoną w związku z nawiązaniem przez pracowników Urzędu kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową należy przekazać niezwłocznie do wydziału koordynującego.

§ 4. Wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingową, mające formę pisemną, telefoniczną, faksu lub osobistych spotkań, wpływające do Urzędu przekazywane są celem rejestracji oraz weryfikacji do wydziału koordynującego.

§ 5. 1. Do wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingową dołącza się zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru, o którym mowa w § 2 oraz oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonują tę działalność.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 6. W wypadku, gdy wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową nie spełnia wymogów formalnych wzywa się go do uzupełnienia braków formalnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni. W wypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie wystąpienie pozostawia się bez dalszego biegu.

§ 7. Po wpływie wystąpienia do Urzędu wydział koordynujący:

- 1) dokonuje opatrzenia wystąpienia datą wpływu,
- 2) dokonuje sprawdzenia, czy podmiot wykonujący działalność lobbingową został wpisany do rejestru, o którym mowa w § 2,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia w przedmiocie właściwości urzędu, a w wypadku braku właściwości kieruje sprawę do właściwego organu,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia w przedmiocie swojej właściwości, a w wypadku stwierdzenia braku właściwości kieruje sprawę do właściwego merytorycznie wydziału Urzędu,
- 5) informuje Prezydenta Miasta o konieczności wystąpienia do ministra właściwego do spraw informatyzacji, w wypadku stwierdzenia, że podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 6) dokonuje rejestracji wystąpienia w zbiorczym rejestrze wystąpień
- 7) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej informację o działaniach podejmowanych wobec organów stanowiących prawo przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia

§ 8. 1. Właściwy merytorycznie wydział Urzędu udziela pisemnej odpowiedzi na wystąpienie podmiotu prowadzącego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie wydział może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień poruszanych w wystąpieniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosowanie do wymagań określonych w § 3 ust. 2.

§ 9. 1. Wydział koordynujący prowadzi rejestr wystąpień wpływających do Urzędu.

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

§ 10. 1. Wydział koordynujący opracowuje raz w roku w terminie do 30 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec Prezydenta Miasta oraz Rady Miasta Bolesławiec przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miasta Bolesławiec informację, o której mowa w ust. 1, w terminie do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Uzasadnienie

Konieczność podjęcia niniejszego zarządzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa. Ustawodawca w art. 16 ust. 2 przywoływanej ustawy zobowiązał kierowników urzędów obsługujących organy władzy publicznej do określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników podległych im urzędów z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingską oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingskiej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

Prezydent Miasta

Piotr Roman