

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.122.2021

BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 28 grudnia 2021 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 248) zarządza się, co następuje:

§1. Określa się szczegółową procedurę postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim, zwanego dalej „Urzędem”, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§2. Wystąpienia podmiotów o, których mowa w §1 mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie inicjatywy legislacyjnej;
- 2) wniosku o dokonanie zmian obowiązujących uchwał Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim;
- 3) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim.

§3. 1. Po wpłynięciu wystąpienia do Urzędu właściwy merytorycznie Referat lub samodzielne stanowisko pracy zwane dalej Jednostką organizacyjną Urzędu w zależności od przedmiotu wniesionego wystąpienia dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie, w ewidencji o której mowa w §5;
- 2) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingsową zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje tę działalność;
- 3) sprawdza, czy podmiot, który wniósł zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową;

4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości organów gminy i w przypadku stwierdzenia braku właściwości – przekazują sprawę do właściwego organu, zawiadamiając o tym podmiot, który wniósł zgłoszenie;

5) prowadzi czynności związane z udostępnieniem informacji o działaniach podejmowanych przez podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w Biuletynie Informacji Publicznej wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot rozstrzygnięcia.

6) w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot niewpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, przygotowuje przy współpracy z Sekretarzem Gminy zawiadomienie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§4 1. Jednostka organizacyjną Urzędu przygotowuje, po konsultacji z Radcą Prawnym Urzędu projekt odpowiedzi do podmiotu, który wniósł wystąpienie, lub na polecenie Burmistrza Sępólna Krajeńskiego wyznacza uzgodniony z nim termin spotkania w celu omówienia przedmiotowej sprawy.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu.

3. Podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową jest informowany przez Jednostkę organizacyjną Urzędu o posiedzeniu właściwej merytorycznie komisji i sesji Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim, na którym przedmiotowy projekt uchwały jest rozpatrywany.

§5. 1. Referat Organizacyjny Urzędu prowadzi ewidencję wystąpień, w której zamieszcza przekazane niezwłocznie w formie pisemnej dane z Jednostek organizacyjnych Urzędu:

1) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;

2) dane podmiotu, który wniósł wystąpienie, w tym numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten jest wpisany do tego rejestru;

3) wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa;

4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym oczekiwanego przez podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową, sposobu rozstrzygnięcia oraz proponowanych w nim rozwiązań;

5) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie, poprzez wskazanie sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyn nieprzyjęcia propozycji zawartych w wystąpieniu.

2. Jednostki organizacyjne Urzędu w terminie do 10 stycznia każdego roku przekazują do Referatu Organizacyjnego Urzędu informację zgodnie z ewidencją określoną w §5 o

działaniach podejmowanych za rok poprzedni przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową lub o braku takiej działalności.

§6. Referat Organizacyjny Urzędu na podstawie prowadzonej ewidencji wystąpień oraz informacji, o której mowa w §5 ust. 2 przygotowuje zbiorczą, informację, stosownie do art. 18 ustawy z dnia 7 lipca 2005 roku o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa i udostępnia ją w Biuletynie Informacji Publicznej.

§7. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim zobowiązani są do zapoznania się i stosowania niniejszego zarządzenia z zachowaniem obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTEŻ

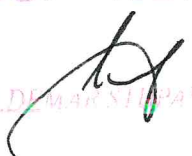


WALDEMAR SUPALIK

Uzasadnienie

Stosownie do zapisów ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa kierownicy urzędów obsługujących organy władzy publicznej określają szczegółowy sposób postępowania pracowników podległego urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

Niniejsze zarządzenie określa postępowanie pracowników Urzędu wobec podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową oraz podmiotów wykonujących działalność bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAK KJ