

z dnia 27.06.2016 r.

w sprawie: sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową oraz podmioty wykonujące 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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa:

1. sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice zwanego dalej "Urzędem", wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
 - a) zawodową działalność lobbingsową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, oraz
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, 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 organizacyjnej - należy przez to rozumieć Wydziały oraz samodzielne stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice;
2. podmiocie - należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej;
3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

§ 3.

Wystąpienia podmiotów kierowane do urzędu mogą mieć formę:

1. zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia;
2. propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.

§ 4.

1. Wpływające do urzędu wystąpienie, o którym mowa w § 3, jest przekazywane do Sekretarza Miasta i Gminy Jelcz-laskowice.
2. Komórki organizacyjne są obowiązane do przekazywania wszelkich informacji dotyczących wystąpień podmiotów.
3. Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice dokonuje rejestracji wystąpienia, z zastrzeżeniem ust. 4 - 6.
4. Do wystąpienia, o którym mowa w § 3, 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 (starostwie) wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.
5. W przypadku wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 1, stosuje się przepisy ustawy.
6. W przypadku stwierdzenia braku któregośkolwiek z dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia.
7. Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice przekazuje niezwłocznie informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 5.

1. Wystąpienie wymagające udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi jest przekazywane przez Sekretarza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych w celu jego rozpatrzenia.
2. Po udzieleniu podmiotowi pisemnej odpowiedzi przez komórkę organizacyjną, komórka ta przekazuje jej kopię do wiadomości Sekretarzowi Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice

§ 6.

1. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 3 pkt 2, nie zawierającego wskazania przedmiotu spotkania, Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie.
2. Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice ustala w uzgodnieniu z komórką organizacyjną termin spotkania, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Przyjęcia podmiotów odbywają się w miejscu wskazanym przez Sekretarza Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

§ 7.

1. Ze spotkania z podmiotem Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice sporządza notatkę służbową.
2. Notatka służbowa zawiera, w szczególności:
 - 1) datę spotkania;
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu;
 - 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 sporządzającego notatkę.

§ 8.

1. Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice prowadzi rejestr wystąpień podmiotów.
2. Rejestr wystąpień powinien zawierać 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.

§ 9.

1. Sekretarz Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice opracowuje do końca lutego każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice 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 opracowanych 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.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, zatwierdza Burmistrz Jelcza-Laskowic.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz
Jelcza-Laskowic**

BURMISTRZ

Bogdan Szczęśniak