

ZARZĄDZENIE NR 0050/4/2019
BURMISTRZA JASIENIA
z dnia 21 stycznia 2019 r

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Jasieniu wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018 r poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2017 r. poz. 248). zarządzam, co następuje:

- § 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Jasieniu, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w ten sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.
- § 2. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Sekretarza Gminy.
- § 3. 1. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do organów gminy wystąpienia w formie:
- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały (akt prawa miejscowego) lub projektu zarządzenia,
 - 3) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.
2. Wystąpienia pochodzące od podmiotów niewpisanych do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się jak petycje albo wnioski w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- § 4. 1. W przypadku wpłynięcia do Urzędu zgłoszenia, o którym mowa w § 3, Sekretarz Gminy dekretuje zgłoszenie do właściwego merytorycznie referatu.
2. Pracownik do którego wpłynęło zgłoszenie:
- 1) sprawdza, czy zgłoszenie spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 7 lipca 2005 r o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa,
 - 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową a w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, przygotowuje pismo informujące o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
 - 3) dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod względem właściwości urzędu, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje zgłoszenie do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnoszącego zgłoszenie;
 - 4) prowadzi postępowanie w sprawie, w tym udziela pisemnej odpowiedzi lub ustala termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w zgłoszeniu;

5) uczestniczy w spotkaniu prezentując stanowisko organu gminy.

3. Przebieg spotkania o którym mowa w § 3, dokumentuje się w formie protokołu, który zawiera w szczególności :

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) dane identyfikujące podmiot, który dokonał zgłoszenia i osoby występującej w jego imieniu,
- 3) dane osób występujących w imieniu burmistrza,
- 4) opis przedmiotu spotkania,
- 5) zaproponowany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy,
- 6) stanowisko organu gminy w przedmiocie zgłoszenia,
- 7) podpis uczestników spotkania.

§ 5. 1. Pracownik ds. obsługi rady, prowadzi rejestr wystąpień.

2. Rejestr wystąpień powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę podmiotu,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących działalność lobbingową,
- 3) wskazanie podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) data i forma wystąpienia,
- 5) informacja, jakiego projektu (aktu normatywnego) dotyczyło wystąpienie,
- 6) informacja, w jaki sposób załatwiono wystąpienie.

3. Informacja o wystąpieniu podmiotu zostaje zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

§ 6. 1. Sekretarz Gminy 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 zostaje zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 47/2016 Burmistrza Jasienia z dnia 4 lipca 2016 r. w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASIENIA

/-/ Andrzej Kamyszek