

Zarządzenie Nr 143/15
Burmistrz Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 23 października 2015 r.

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski 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. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515, z późn. zm.) w związku z 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zarządzenie określa sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Międzyrzec Podlaski, 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 oraz wzorów dokumentów dotyczących działań podejmowanych wobec organów samorządu Miasta Międzyrzec Podlaski, publikowanych w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W procesie stanowienia prawa miejscowego Miasta Międzyrzec Podlaski uczestniczyć mogą, metodami prawnie dozwolonymi, podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową lub realizujące czynności wchodzące w jej zakres, polegające na reprezentowaniu interesów osób lub jednostek, na rzecz których działają, zwane dalej „lobbistami”.
3. Burmistrz Miasta zapewnia podmiotom wykonującym zawodową działalność lobbistsyczną wpisanym do rejestru dostęp do kierowanego przez siebie urzędu w celu umożliwienia właściwego reprezentowania podmiotów, na rzecz których jest wykonywana ta działalność.
4. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:
 - 1) Urzędzie Miasta lub Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta w Międzyrzecu Podlaskim,
 - 2) Burmistrzu Miasta – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski,
 - 3) komórce organizacyjnej Urzędu - rozumie się przez to Z-cę Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, wydziały Urzędu, samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie, Straż Miejską.
 - 4) pracownikowi - rozumie się przez to pracowników komórek organizacyjnych Urzędu,
 - 5) ustawie - rozumie się przez to ustawę 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.) lub przepisy zmieniające tę ustawę.

§ 2.

1. Lobbista zobowiązany jest zgłosić na piśmie w sekretariacie Urzędu zamiar reprezentowania interesów podmiotu, na rzecz którego wykonuje działalność lobbingsową, zwany dalej zamiarem.
2. W przypadku bezpośredniego zgłoszenia się lobbisty do pracownika Urzędu, pracownik ten jest zobowiązany sprawdzić, czy lobbista dokonał zgłoszenia, o którym mowa w par. 1, a w przypadku gdy takie zgłoszenie nie zostało dokonane wypełnić druk zgłoszenia i

po dokonaniu zgłoszenia niezwłocznie dokonać rejestracji zgłoszenia w ewidencji zgłoszeń działalności lobbingsowej.

3. W przypadku ustnego zgłoszenia zamiaru, pracownik do którego zgłoszono zamiar wypełnia druk zgłoszenia, który podpisywany jest przez lobbistę.
4. Wzór druku zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
5. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 i 4, lobbista dołącza:
 - 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru;
 - 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingsową;
 - 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 wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.

§ 3.

Zamiar, o którym mowa w § 2, może mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej, w szczególności zmian obowiązujących aktów prawa miejscowego, zawierającego propozycję rozwiązań prawnych wraz z symulacją skutków ich wdrożenia oraz opinię prawną na temat przyjętych w tych aktach rozwiązaniach,
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulację skutków ich wdrożenia,
- 3) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu prawa miejscowego, opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 4.

1. Po zgłoszeniu zamiaru przez przedstawiciela, zgłoszenie podlega dekretacji i przekazywane jest do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu.
2. Merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu jest zobowiązana do dokumentowania podejmowanych kontaktów z lobbistami i realizacji określonych czynności:
 - 1) dokonuje wpisu w ewidencji,
 - 2) dokonuje weryfikacji zgłoszenia w odniesieniu do kompetencji burmistrza i w przypadku jej niepotwierdzenia wskazuje właściwy organ,
 - 3) dokonuje weryfikacji czy lobbista został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, a w przypadku stwierdzenia braku wpisu podejmuje czynności o których mowa w ust. 6,
 - 4) odbiera od lobbisty zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, o którym mowa w art. 11 ustawy oraz pisemne oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których lobbista wykonuje działalność lobbingsową oraz sprawdza czy oświadczenia złożone zostały pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań i zawarta w nich jest klauzula następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia",
 - 5) przeprowadza rozmowę o której mowa w § 6,
 - 6) udziela lobbistom odpowiedzi na piśmie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 7) uzupełnia ewidencję zgłoszeń działalności lobbingowej po rozpatrzeniu sprawy w zakresie określonym w § 7 ust. 2,
 - 8) prowadzi dokumentację w tym zakresie i dokonuje jej archiwizacji,
 - 9) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dotyczące działalności lobbingowej, o których mowa w § 7.
3. W przypadku, gdy zamiar pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się go jak wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
 4. Merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu w dniu wpływu zgłoszenia informuje o zgłoszeniu Burmistrza Miasta.
 5. Komórki organizacyjne Urzędu zobowiązane są do odnotowania każdej próby podejmowania działalności lobbingowej lobbisty do tego nieupoważnionego i powiadomienia o tym Burmistrza Miasta.
 6. Informacja o zdarzeniu, o którym mowa w ust. 5 jest niezwłocznie przekazywana na piśmie ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej.

§ 5.

1. Zbiorcza ewidencja zgłoszeń działalności lobbingowej udostępniana jest pracownikom w Wydziale Obsługi Organizacyjno-Prawnej.
2. W ewidencji zamieszcza się:
 - 1) liczbę porządkową zgłoszeń działalności lobbingowej odrębną dla danego roku kalendarzowego,
 - 2) datę wpływu zgłoszenia do Urzędu,
 - 3) dane podmiotu, który wykonywał działalność lobbingową oraz imię i nazwisko lobbisty,
 - 4) numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli jest wpisany do rejestru,
 - 5) określenie sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana, w tym postulowanych rozwiązań,
 - 6) wskazanie podmiotów, na rzecz których działalność lobbingowa jest wykonywana,
 - 7) określenie form podjętej działalności lobbingowej,
 - 8) wskazanie czy podjęta forma podjętej działalności lobbingowej polegała ona na wspieraniu określonych projektów czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
 - 9) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie,
 - 10) wskazanie komórki organizacyjnej, której sprawa dotyczy i pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie sprawy.

§ 6.

1. Przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu do której zostało przekazane zgłoszenie zobowiązany jest do odbycia rozmowy z lobbistą.
2. Z przebiegu spotkania sporządza się notatkę służbową, zawierającą:
 - 1) datę, miejsce spotkania oraz dane osób biorących w nim udział,
 - 2) opis przebiegu spotkania w tym:
 - a) informację o określeniu sprawy/celu w której/ym działalność lobbingowa była podejmowana,
 - b) określenia form podjętej zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,

- c) wskazania, jaki wpływ miał podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie,
- 3) podpisy osób biorących udział w spotkaniu.
3. Do notatki służbowej należy dołączyć wszelkie materiały informacyjne i dokumenty dostarczone przez lobbistów.
4. Każda komórka organizacyjna Urzędu prowadzi odrębną dokumentację w tym zakresie.

§ 7.

1. Pracownik po odbyciu rozmowy, o której mowa w § 6 ust. 1, zobowiązany jest do niezwłocznego udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji w zakresie:
- 1) określenia podmiotu prowadzącego działalność lobbingową (z wyłączeniem danych adresowych osób fizycznych);
 - 2) określenia sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana, ze wskazaniem celu i zamierzonych efektów podejmowanej działalności.
2. Komórka organizacyjna, która po przeprowadzenia postępowania o którym mowa w § 6 i 7 ust. 1 niezwłocznie dokonuje uzupełnienia ewidencji zgłoszeń działalności lobbingowej w zakresie określenia formy podjętej zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom oraz do 30 stycznia roku następnego w którym było dokonane zgłoszenie wskazania, jaki wpływ miał podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

§ 8.

Wydział Obsługi Organizacyjno-Prawnej na podstawie ewidencji zgłoszeń działalności lobbingowej przygotowuje informację o działalności lobbingowej, nie później niż do końca lutego następnego roku kalendarzowego za rok poprzedni, którą po zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta niezwłocznie udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot



Załącznik do zarządzenia nr 143/15
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 23.10.2015 r.

WZÓR

ZGŁOSZENIE ZAINTERESOWANIA PRACAMI NAD PROJEKTEM		
<p>.....</p> <p>(tytuł projektu aktu prawa miejscowego)</p>		
A. OZNACZENIE PODMIOTU ZAINTERESOWANEGO PRACAMI NAD PROJEKTEM		
1. <i>Nazwa</i> -		
.....		
<i>Nazwisko i imię lobbisty</i> -		
<i>Nr lobbingsowy</i> -		
2. <i>Adres siedziby/adres miejsca zamieszkania*</i>		
3. <i>Adres do korespondencji, adres e-mail, nr tel.</i>		
B. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU WYMIENIONEGO W CZĘŚCI A W PRACACH NAD PROJEKTEM		
<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Adres zamieszkania i korespondencyjny</i>
1		
2		
3		
4		
5		

C. OPIS POSTULOWANEGO ROZWIĄZANIA PRAWNEGO, ZE WSKAZANIEM INTERESU BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM OCHRONY

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

D. ZAŁĄCZONE DOKUMENTY

1	
2	
3	
4	
5	

E. OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE oraz KLAUZULA ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH ZEZNAŃ

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot