

Zarządzenie Nr 884/2016
Burmistrza Brzegu
z dnia 29 Stycznia 2016r.

w sprawie: określenia sposobu postępowania w Urzędzie Miasta w Brzegu przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 07 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta w Brzegu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2

Koordinowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Biura Organizacyjno-Prawnego.

§ 3

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać do Urzędu:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej,
- 2) propozycje rozwiązań prawnych zawierających opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,
- 3) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub zarządzenia,
- 4) propozycje spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 4

1. Pracownik Biura Organizacyjno-Prawnego do którego wpłynęło zgłoszenie, o którym mowa w § 3, dokonuje:

- 1) rejestracji zgłoszenia,

- 2) sprawdzenia, czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru informuje o tym ministra właściwego ds. administracji publicznej,
 - 3) dokonuje weryfikacji zgłoszenia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu i w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnoszącego podanie,
 - 4) zamieszcza zgłoszenie w Biuletynie informacji Publicznej, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści zgłoszenia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych, informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia
 - 5) przekazuje wystąpienie do załatwienia do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zgłoszenie traktuje się jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 5

1. Pracownik komórki organizacyjnej, do której zostało przekazane zgłoszenie, przygotowuje projekt odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w zgłoszeniu,
2. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 podpisuje Burmistrz.
3. Jeden egzemplarz odpowiedzi przekazywany jest do Biura Organizacyjno-Prawnego.
4. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1 dokonuje się w formie notatki bądź protokołu, który zawiera:
 - 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
 - 2) dane identyfikacyjne podmiotu, który dokonał zgłoszenia i osoby występującej w jego imieniu, dane osoby lub osób występujących w imieniu urzędu,
 - 3) przedmiot spotkania i jego przebieg,
 - 4) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia,
 - 5) stanowisko Urzędu w przedmiocie zgłoszenia,

6) podpisy uczestników spotkania.

§ 6

1. Biuro Organizacyjno-Prawne prowadzi ewidencję zgłoszeń.
2. W ewidencji zamieszcza się:
 - 1) datę wpływu zgłoszenia do Urzędu,
 - 2) dane podmiotu, który wniósł zgłoszenie – w tym nr wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do rejestru,
 - 3) wskazanie podmiotów na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa,
 - 4) określenie przedmiotu zgłoszenia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
 - 5) opis sposobu załatwienia sprawy ze wskazaniem komórki organizacyjnej.

§ 7

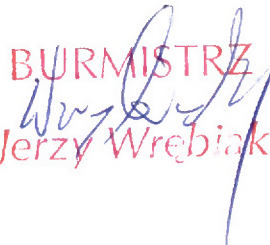
1. Biuro Organizacyjno-Prawne opracowuje do końca lutego każdego roku informację o działalnościach podejmowanych wobec Urzędu w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Brzegu.

§ 8

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Biura Organizacyjno-Prawnego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jerzy Wrębiak