

**Zarządzenie Nr 251/2016
Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 8 sierpnia 2016 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.)

**Burmistrz Miasta Czeladź
zarządza, co następuje:**

§ 1. Zarządzenie określa:

- 1) szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Czeladź, zwanego dalej Urzędem, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
 - a) zawodową działalność lobbingową z wpisem do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
 - b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1).

§ 2. 1. Pracownicy podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania, w formie pisemnej lub ustnej, wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy gminy w procesie stanowienia prawa.

2. Obowiązek ten obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową w sprawach związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulację skutków ich wdrożenia,
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.

3. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej w szczególności:

- 1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana,
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową,

- 3) określenie form podjętej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
- 4) określeniu wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

§ 3. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwa merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia komórka organizacyjna Urzędu:

- 1) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 2) w przypadku braku wpisu do rejestru informuje kierownictwo Urzędu o konieczności wystąpienia do ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia, kieruje sprawę do organu właściwego lub do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu,
- 4) przekazuje Sekretarzowi Miasta informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 4. 1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu:

- 1) udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową,
- 2) udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.

2. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w zarządzeniu.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 5, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu obowiązana jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 5. Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 2 ust. 1, prowadzi ewidencję wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

§ 6. 1. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych z ewidencji przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, prowadzi Wydział Prawno-Organizacyjny.

2. W rejestrze, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się:

- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,

- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu,
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej,
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub właściwej jednostki podległej, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Komórki organizacyjne Urzędu są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z ewidencji, o której mowa w § 5, do Wydziału Prawno-Organizacyjnego, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.

4. Na podstawie otrzymanych danych, Wydział Prawno-Organizacyjny opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec organów gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, która podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrza Miasta
mgr Zbigniew Szaleniec