ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.44.2016

BURMISTRZA OLECKA

z dnia 22 marca 2016 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Miejskim w Olecku przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

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[1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Olecku 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. Podmioty w związku z wykonywaną działalnością lobbingową w procesie stanowienia prawa mają dostęp do urzędu w godzinach jego urzędowania.

§ 3. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru.

§ 4. Wystąpienia podmiotów, o których mowa w § 1, które kierowane są do urzędu mogą mieć w szczególności formę:

1) wniosków o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej,

2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia,

3) propozycji odbycia spotkań w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 5. Po wpłynięciu wystąpienia od podmiotu, o którym mowa w § 1, pracownik Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru wykonuje następujące czynności:

1) rejestruje wystąpienie,

2) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje tę działalność,

3) sprawdza, czy podmiot, który wniósł wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw administracji publicznej. W przypadku gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru, przedkłada o tym Burmistrzowi projekt informacji do właściwego Ministra,

4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia, kieruje sprawę do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie,

5) przekazuje wystąpienie do załatwienia właściwemu merytorycznie wydziałowi urzędu,

6) zamieszcza niezwłocznie informację o wystąpieniu podmiotu lobbingowego wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 6. 1. Kierownik właściwego wydziału w zależności od przedmiotu wniesionego wystąpienia przygotowuje na piśmie projekt odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł, a w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 4 pkt 3 wyznacza termin spotkania.

2. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 podpisuje Burmistrz.

3. Kierownik właściwego wydziału przekazuje jeden egzemplarz odpowiedzi do Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru.

4. Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w siedzibie urzędu. W spotkaniach powinny uczestniczyć co najmniej dwie osoby reprezentujące urząd.

5. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 4 dokumentuje się w formie notatki służbowej, którą przekazuje się do wiadomości Burmistrzowi oraz w przypadku prowadzenia prac legislacyjnych nad projektem aktu normatywnego, załącza do akt danego projektu.

§ 7. 1. Wydział Organizacyjny i Nadzoru prowadzi ewidencję wystąpień.

2. W ewidencji zamieszcza się:

1) datę wpływu wystąpienia do urzędu,

[1)] Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Dz. U. z 2011 r. Nr 106, poz. 622 oraz Nr 161, poz. 966.

2) dane podmiotu, który wniósł wystąpienie, w tym numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru,

3) wskazanie podmiotów na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa,

4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,

5) wskazanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu lub jednostki organizacyjnej, której przekazano wystąpienie do załatwienia,

6) opis sposobu załatwienia sprawy.

3. Dokumenty z działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przechowywane są w aktach zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 8. 1. Wydział Organizacyjny i Nadzoru 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 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów Urzędu Miejskiego w Olecku.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski