

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

Zarządzenie Nr 187/2024
Burmistrza Nysy
z dnia 6 września 2024 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników podległych urzędowi z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposobu dokumentowania podejmowanych kontaktów

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. 2017 poz. 248) oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 poz. 609 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa:

1. Sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Nysie, zwanego dalej "Urzędem", wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
 - 1) zawodową działalność lobbingową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa,
 - 2) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zwanego dalej "rejestrem".
2. Sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

1. komórce koordynującej - należy przez to rozumieć Wydział Administracyjno-Organizacyjny,
2. podmiocie - należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej,
3. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

§ 3

Wystąpienia podmiotów kierowane do urzędu mogą mieć formę:

1. zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały (aktu prawa miejscowego) lub projektem zarządzenia,
2. propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.

§ 4

1. Wpływające do urzędu wystąpienie, o którym mowa w § 3, jest przekazywane do komórki koordynującej.
2. Komórka koordynująca dokonuje rejestracji wystąpienia, z zastrzeżeniem ust. 3 - 5.
3. Do wystąpienia, o którym mowa w § 3, podmiot dołącza:
 - 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru,
 - 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingową,
 - 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.
4. W przypadku wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 1, stosuje się przepisy ustawy.
5. W przypadku stwierdzenia braku któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w ust. 3 lub stwierdzenia braków formalnych zgłoszenia, komórka koordynująca występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia.

§ 5

1. Pracownik Wydziału Administracyjno – Organizacyjnego udostępnia informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.
2. W przypadku wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w § 3 pkt 1, informacje, o których mowa w ust. 1, podlegają udostępnieniu przez pracownika Wydziału Administracyjno – Organizacyjnego również na stronie internetowej urzędu.
3. W przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, właściwy organ władzy publicznej niezwłocznie informuje o tym na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 6

1. Wystąpienie wymagające udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi jest przekazywane przez komórkę koordynującą do właściwych merytorycznie Wydziałów w celu jego rozpatrzenia.
2. Po udzieleniu podmiotowi pisemnej odpowiedzi Wydział, przekazuje jej kopię do wiadomości komórki koordynującej.

§ 7

1. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 3 pkt 2, nie zawierającego wskazania przedmiotu spotkania, komórka koordynująca zwraca się do wnioskodawcy o uzupełnienie.
2. Komórka koordynująca ustala termin spotkania, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Przyjęcia podmiotów odbywają się w miejscu wskazanym przez komórkę koordynującą, w dniach pracy urzędu oraz w godzinach od 7:00 do 15:00.

§ 8

1. Ze spotkania z podmiotem pracownik komórki koordynującej sporządza notatkę służbową.
2. Notatka służbowa zawiera, w szczególności:
 - 1) datę spotkania,
 - 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu,
 - 3) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
 - 4) podpis pracownika sporządzającego notatkę.

§ 9

1. Komórka koordynująca prowadzi rejestr wystąpień podmiotów.
2. Rejestr wystąpień powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko albo firmę podmiotu,
 - 2) wzmiankę o zaświadczeniu albo oświadczeniu o wpisie do rejestru oraz pisemnym oświadczeniu wskazującym podmioty, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingowa,
 - 3) termin i formę wystąpienia,
 - 4) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie,
 - 5) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy.

§ 10

1. Komórka koordynująca 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, zawiera:
 - 1) określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana,
 - 2) wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową,
 - 3) określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów aktów normatywnych opracowanych w urzędzie, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
 - 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

3. Informacja, o której mowa w ust. 1, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ERMISIRZ NYSY
Kordian Kolbierz