

ZARZĄDZENIE NR 23/2020
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 20 stycznia 2020 r.

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników
Urzędu Miasta Inowrocławia z podmiotami wykonującymi zawodową
działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi czynności
z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru,
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. z 2017 r. poz. 248 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Inowrocławia, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Prezydentowi Miasta Inowrocławia, zwanemu dalej Prezydentem.

§ 2. Wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingową mogą w szczególności przybrać formę:

- 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia,
- 2) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 3. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Inowrocławia, zwanego dalej komórką koordynującą.

§ 4.1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, o której mowa w § 2, komórka koordynująca:

- 1) rejestruje wystąpienie,
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru, o którym mowa w pkt. 2, niezwłocznie przygotowuje projekt pisma Prezydenta Miasta Inowrocławia informujący o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 4) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, załączył do niego zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz oświadczenie wskazujące podmioty na rzecz których wykonuje tę działalność, a także w przypadku gdy występuje na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg albo oświadczenie o wpisie do

rejstru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej. Oświadczenia powinny zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5) przekazuje sprawę do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu, ze względu na przedmiot wystąpienia, zwanej dalej właściwą komórką.

2. W przypadku wpływu wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingsową z pominięciem komórki koordynującej, wystąpienie należy niezwłocznie przekazać do komórki koordynującej.

§ 5.1. Właściwa komórka, do której przekazano wystąpienie, niezwłocznie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podpisuje osoba kierująca pracą właściwej komórki.

§ 6.1. Właściwa komórka, do której przekazano wystąpienie, przygotowuje, uzgodnioną z Prezydentem, pisemną odpowiedź na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingsową.

1. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 pkt 1, właściwa komórka ustosunkowuje się do propozycji w nim zawartych poprzez ich uwzględnienie w uzasadnieniu do projektu uchwały, natomiast w razie ich nie przyjęcia, poprzez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w uzasadnieniu do projektu uchwały.

2. W razie potrzeby komórka właściwa może wyznaczyć spotkanie z podmiotem wykonującym działalność lobbingsową w celu omówienia zagadnień poruszanych w jego wystąpieniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki służbowej, która powinna zawierać:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) dane osób uczestniczących w spotkaniu, dane identyfikujące podmiot wykonujący działalność lobbingsową i osób go reprezentujących,
- 3) przedmiot spotkania i jego przebieg,
- 4) stanowisko podmiotu wykonującego działalność lobbingsową,
- 5) stanowisko właściwej komórki,
- 6) podpis pracownika sporządzającego notatkę.

4. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 pkt 2, właściwa komórka wyznacza spotkanie z podmiotem wykonującym działalność lobbingsową w celu omówienia zagadnień poruszanych w jego wystąpieniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki, o której mowa w ust. 3.

5. Notatki, o których mowa w ust. 3 i 4, zatwierdza kierujący właściwą komórką, przekazując ich kopie Prezydentowi.

6. Podczas spotkań, o których mowa w ust. 3 i 4, właściwa komórka prezentuje stanowisko uzgodnione z Prezydentem.

7. Właściwe komórki są obowiązane do niezwłocznego przekazywania komórce koordynującej wszelkiej dokumentacji powstałej w wyniku kontaktów z podmiotami prowadzącymi działalność lobbingsową.

§ 7.1. Rejestr wystąpień podmiotów prowadzących działalność lobbingsową prowadzi komórka koordynująca.

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

- 1) datę wpływu wystąpienia,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- 3) dane podmiotu wnoszącego wystąpienie,
- 4) wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa,
- 5) określenie przedmiotu wystąpienia,
- 6) wskazanie właściwej komórki, której przekazano wystąpienie do załatwienia,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy.

§ 8.1. Komórka koordynująca opracowuje corocznie i udostępnia w terminie do końca lutego w Biuletynie Informacji Publicznej informację o działaniach podejmowanych wobec Prezydenta 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 działalności,
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Inowrocławia.

§ 10 Traci moc zarządzenie nr 142/2016 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta Inowrocławia z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru, w tym sposobu dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie 1 lutego 2020 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza