

**ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 124/15  
PREZYDENTA MIASTA KOŁOBRZEG**

z dnia 29 grudnia 2015 r.

**w sprawie sposobu postępowania 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. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414, z zm.) oraz § 7 ust. 2 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 115/15 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kołobrzeg zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Kołobrzeg, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Prezydentowi Miasta Kołobrzeg.

**§ 2.** Ilekczo w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kołobrzeg;
- 2) prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Kołobrzeg;
- 3) komórce koordynującej – należy przez to rozumieć Biuro Audytu i Kontroli;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć: wydział, biuro, referat, samodzielne stanowisko w Urzędzie Miasta Kołobrzeg;
- 5) podmiocie – należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 6) działalności lobbingowej - należy przez to rozumieć każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa;
- 7) zawodowej działalności lobbingowej - należy przez to rozumieć zarobkową działalność lobbingową prowadzoną na rzecz osób trzecich w celu uwzględnienia w procesie stanowienia prawa interesów tych osób;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 roku o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

**§ 3. 1.** Podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) propozycje rozwiązań prawnych;
- 3) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulacje skutków ich wdrożenia;
- 4) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 5) zainteresowanie pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.

**§ 4. 1.** Zgłoszenia, o których mowa w § 3 ust. 1 dokonuje się pisemnie w Biurze Obsługi Klienta Urzędu. Zgłoszenie po procesie dekretacji, przekazywane jest do komórki koordynującej, która po jego otrzymaniu podejmuje następujące czynności:

- 1) rejestruje zgłoszenie i datę jego wpływu;

- 2) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości prezydenta, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje go do organu właściwego i jednocześnie zawiadamia o tym wnosząc go zgłoszenie;
- 3) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a w przypadku nie stwierdzenia wpisu, przygotowuje wystąpienie do ministra właściwego do spraw administracji i cyfryzacji o wykonywaniu czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot niewpisany do rejestru;
- 4) pisemnie przekazuje sprawę, do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej urzędu.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jako wniosek lub petycję w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego lub przepisów ustawy o petycjach, który podlega przekazaniu do Wydziału Organizacji Urzędu, celem rejestracji oraz rozpatrzenia przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną.

**§ 5.** 1. Komórka organizacyjna o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 4 przygotowuje projekt odpowiedzi, który przedstawia do podpisu prezydentowi lub w razie potrzeby wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w zgłoszeniu. Termin spotkania uzgadniany jest z prezydentem oraz podmiotem, który dokonał zgłoszenia.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który zawierać powinien:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
- 2) dane identyfikujące podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące;
- 3) dane osób reprezentujących urząd;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko urzędu;
- 7) podpisy uczestników spotkania.

**§ 6.** Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której podejmowane były kontakty, o których mowa w § 3, prowadzi dokumentację kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową. Dokumentację prowadzi się zgodnie z obowiązującą w urzędzie instrukcją kancelaryjną. Dla każdego zgłoszenia zakładana jest sprawa i prowadzone są akta sprawy. Sprawa rejestrowana jest pod numerem 070 jednolitego rzeczowego wykazu akt (wyjaśnienia, interpretacje, opinie, akty prawne dotyczące legislacji i obsługi prawnej).

**§ 7.** Komórka organizacyjna przesyła do komórki koordynującej informację o sposobie załatwienia sprawy przedstawionej w zgłoszeniu podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, obejmującą opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu lub przyczyny ich nie przyjęcia.

**§ 8.** 1. Komórka koordynująca prowadzi rejestr zgłoszeń, o których mowa w § 3.

2. Rejestr prowadzony jest w formie elektronicznej. W rejestrze zamieszcza się w szczególności:

- 1) dane podmiotu od którego pochodzi zgłoszenie;
- 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru;
- 3) datę wpływu zgłoszenia do urzędu;
- 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;

5) wskazanie podmiotów na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;

6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem komórki organizacyjnej, która prowadziła sprawę.

**§ 9.** 1. Komórka koordynująca raz w roku, w terminie do 10 lutego opracowuje i przekazuje prezydentowi projekt informacji o działaniach podejmowanych wobec urzędu przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową. Informacja opracowywana jest na podstawie danych będących w posiadaniu poszczególnych komórek organizacyjnych, które na wniosek komórki koordynującej zobowiązane są do przekazania danych niezbędnych do opracowania ww. informacji.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, po jej zatwierdzeniu przez prezydenta podlega, w terminie do końca lutego udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 10.** Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Kierownik Biura Audytu i Kontroli.

**§ 11.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 roku.

Zastępca Prezydenta

**Jerzy Wolski**