



Prezydent
Miasta
Kołobrzeg

78-100 Kołobrzeg
ul. Ratuszowa 13
tel.: 94 35 51 510
fax: 94 35 23 769
e-mail: prezydent@post.pl
www.kolobrzeg.pl

URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG
Wydział Organizacji

wybito dn. 25.07.2016 /k
OR. II

OR.1431.33.2016.II

Kołobrzeg 25 lipca 2016 r.

Pan
Artur Brylikowski
Nr w rejestrze
zawodowych lobbystów
00351

Dotyczy: wniosku o wydanie informacji o zarządzeniu wewnętrznym dotyczącym działalności lobbینگowej

W nawiązaniu do Pana maila, który wpłynął do Urzędu Miasta Kołobrzeg w dniu 14 lipca 2016 roku w załączniku przesyłam Zarządzenie Wewnętrzne Nr 124/15 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbینگowej.

Zarządzenie powyższe obowiązuje od 01 stycznia 2016 roku, w związku z tym informacja, o której mowa w art. 18 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbینگowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 ze zm.) zostanie sporządzona za 2016 rok, w terminie do końca lutego 2017 roku i udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg.

Jednocześnie informuję, że wszelkie Zarządzenia Prezydenta Miasta Kołobrzeg (w tym zarządzenia wewnętrzne) dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg (adres internetowy www.um.kolobrzeg.pl, zakładka prawo lokalne).

"Dokument nie zawiera treści, których nieuprawnione ujawnienie może mieć szkodliwy wpływ na wykonywanie zadań przez Urząd Miasta Kołobrzeg lub jego jednostki organizacyjne".

Z poważaniem

z up. PREZYDENTA MIASTA

Ewa Relechna
SEKRETARZ MIASTA

Inspektor ds. obronnych

Dariusz Trzeciak

Załączniki:

1. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 124/15 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 29 grudnia 2015 roku w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbینگowej.

Dokument nie zawiera treści niezgodnych z Ustawą o ochronie danych osobowych.

**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. Ilekroć 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 wnoszącego zgłoszenie;
- 3) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a w przypadku niestwierdzenia 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