URMISTRZ GŁUSZYCY
l. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

ZARZĄDZENIE NR 181/O/2025
BURMISTRZA GŁUSZYCY

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2025 r., poz.1153) i art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (t.j.: Dz. U. 2025 r. poz. 677) Burmistrz Głuszycy zarządza, co następuje:

§ 1. Określa się sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy (zwanego dalej: Urzędem), wobec działań podejmowanych w procesie stanowienia prawa przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej: podmiotami.

§ 2. 1. Kontakty podejmowane przez podmioty mogą w szczególności dotyczyć przedkładania w formie pisemnej lub ustnej wniosków (wystąpień) zmierzających do wywarcia wpływu na organy Gminy Głuszyca w procesie stanowienia prawa.

2. Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą kierować do organów Gminy następujące wystąpienia:

1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;

2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;

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

§ 3. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana;

2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową;

3) dane osób występujących z ramienia Urzędu;

4) określenie form podjętej działalności lobbingowej,

5) stanowisko Urzędu w przedmiocie zgłoszenia.

§ 4. 1. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań na stanowisku ds. obsługi Kancelarii Burmistrza i Rady Miejskiej, gdzie prowadzony jest centralny rejestr wystąpień kierowanych do Urzędu, o których mowa w § 2 ust. 2 oraz zbiór dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

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

1) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;

2) dane podmiotu wykonującego zawodowo działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie;

3) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową - jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru;

4) dane osoby trzeciej, na rzecz której zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;

5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;

6) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy;

7) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu rozpatrującej wystąpienie i przygotowującej odpowiedź.

§ 5. 1. W następstwie wpływu do Urzędu wystąpienia, o którym mowa w § 2, po zadekretowaniu korespondencji na zasadach obowiązujących w Urzędzie, pracownik na stanowisku o którym mowa w § 4 ust. 1,podejmuje w szczególności następujące działania:

1) rejestruje wystąpienie w rejestrze, o którym mowa w § 4 ust. 2;

2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;

3) przekazuje wystąpienie właściwemu merytorycznie kierownikowi referatu Urzędu/pracownikowi na samodzielnym stanowisku pracy, który:

   a) weryfikuje właściwość Urzędu, a w przypadku stwierdzenia, że nie jest on właściwy, kieruje sprawę do podmiotu właściwego, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie,

   b) rozpatruje sprawę i przygotowuje projekt odpowiedzi;

4) udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu informację o wystąpieniu podmiotu lobbingowego, treści wystąpienia, podmiotach na rzecz których jest ono realizowane oraz z wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

2. Wystąpienie pochodzące od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową traktuje się jako petycję lub wniosek w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. Pracownik Urzędu, do którego bezpośrednio wpłynęło wystąpienie, o którym mowa w § 2 ust. 2 przekazuje je niezwłocznie do Sekretarza Gminy, celem wdrożenia dalszej procedury rozpatrzenia wystąpienia, zgodnie z § 5.

§ 7. 1. Pracownik właściwy merytorycznie do rozpatrzenia przedmiotu wystąpienia przygotowuje, w formie pisemnej, projekt odpowiedzi na wystąpienie, a w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, wyznacza termin spotkania w budynku (siedzibie) Urzędu.

2. Całość materiałów po załatwieniu wystąpienia przekazywana jest na stanowisko, o którym mowa w § 4 ust.1.

3. Spotkania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową mogą odbywać się wyłącznie w budynku (siedzibie)Urzędu. W spotkaniach winny uczestniczyć co najmniej dwie osoby reprezentujące Urząd, wskazane przez Burmistrza.

§ 8. 1. Na podstawie danych z rejestru opracowuje się raz do roku, do końca lutego roku następującego po roku którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec organów Gminy przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informację, o której mowa w ust. 1 powyżej, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 9. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu do zapoznania się i przestrzegania niniejszego zarządzenia.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



UZASADNIENIE

Zgodnie z ustawą o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa, organ administracji publicznej mogący stać się adresatem legalnych działań lobbingowych, jest zobowiązany do określenia zasad postępowania w swojej jednostce wobec działań podejmowanych w procesie stanowienia prawa przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej.

Wobec powyższego podjęcie niniejszego zarządzenia jest zasadne.

Sporz. I.K.Darmetko

