

**Zarządzenie Nr 20/2016**  
**Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Zagłębia Miedziowego**  
**z dnia 15 listopada 2016 r.**

**w sprawie sposobu postępowania pracowników Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego 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. 16 ust. 2 ustawy z 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 ze zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zarządzenie określa:

- 1) sposób postępowania pracowników Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego wobec podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz wobec podmiotów wykonujących bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 2) sposób dokumentowania kontaktów podejmowanych przez podmioty, o których mowa w pkt 1.

**§ 2**

Ilekość w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005r Nr 169, poz. 1414 ze zm.);
- 2) działalności lobbingowej – należy przez to rozumieć każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organ władzy publicznej w procesie stanowienia prawa.
- 3) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Związku Gmin Zagłębia Miedziowego;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego, do którego wpłynęło zgłoszenie;

**§ 3**

Wystąpienia podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową zgłaszane do organów Związku mogą mieć formę:

- 1) wniosków o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) propozycji rozwiązań prawnych,
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających opis przewidywanych skutków ich wdrożenia,
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 5) zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia.

**§ 4**

Do wystąpienia, o którym mowa w § 3, podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową dołącza:

- 1) zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 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.

## § 5

1. Pracownik, do którego wpłynęło wystąpienie, o którym mowa w § 3:
  - 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
  - 2) przyjmuje zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a jeśli takiego dokumentu nie przedłożono - sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru. Jeśli podmiot został wpisany do rejestru - występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie dłuższy niż 7 dni. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia. W przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru, informuje o tym ministra właściwego ds. administracji publicznej,
  - 3) przyjmuje oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których prowadzona jest zawodowa działalność lobbingowa,
  - 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Biura, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłocznie przekazuje sprawę do organu właściwego, jednocześnie zawiadamiając o tym wnoszącego podanie,
  - 5) niezwłocznie przekazuje informacje o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu od którego ono pochodzi oraz treści wystąpienia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych, do Działu Administracyjnego celem zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zgłoszenie traktuje się jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 6

1. Pracownik właściwy merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia:
  - 1) prowadzi postępowanie w sprawie, w tym w szczególności udziela pisemnej odpowiedzi na zgłoszenie, albo wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu;
  - 2) uczestniczy w spotkaniu z ramienia Biura, prezentując stanowisko wcześniej uzgodnione z Przewodniczącym Zarządu.
2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który w szczególności zawiera:
  - 1) określenie terminu i miejsca spotkania,
  - 2) dane podmiotu lub osób, wykonujących działalność lobbingową,
  - 3) dane osób występujących w imieniu urzędu,
  - 4) przedmiot spotkania i jego przebieg,
  - 5) zaproponowany przez podmiot zgłaszający sposób proponowanego rozstrzygnięcia,
  - 6) stanowisko Biura w przedmiocie zgłoszenia.

### § 7

1. Wprowadza się zbiorczą ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.
2. W ewidencji, o której mowa w ust. 1 zamieszcza się:
  - 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
  - 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
  - 3) datę wpływu wystąpienia do Biura;
  - 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim żądań;
  - 5) wskazanie podmiotów na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana.
3. Nadzór nad ewidencją, o której mowa w ust. 1 powierza się Dyrektorowi Biura.

### § 8

Dyrektor Biura lub osoba przez niego wskazana:

- 1) opracowuje raz w roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów Związku w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową;
- 2) zamieszcza informację, o której mowa w pkt 1 w Biuletynie Informacji Publicznej.

### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Zarządu Związku Gmin  
ZAGŁĘBIA MIEDZIOWEGO  
*Emilian Stańczyzyn*

**RADCA PRAWNY**

*B. Kulisch*  
mgr Bernadetta Kulisch  
(L-267)