

ZARZĄDZENIE Nr 2125/2016
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 12.08.2016 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 9 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1414, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 161, poz. 966, z 2015 r. poz. 1893) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Krakowa z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Podmioty w związku z wykonywaną działalnością lobbingową w procesie stanowienia prawa mają dostęp do Urzędu Miasta Krakowa w godzinach jego urzędowania, od godz. 8.00-15.00.

§ 3. Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§ 4. Wystąpienia podmiotów, o których mowa w § 1, kierowane do Urzędu Miasta Krakowa mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) propozycji rozwiązań prawnych zawierających symulacje skutków ich wdrożenia;
- 3) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub zarządzenia;
- 4) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 5. Po wpłynięciu wystąpienia od podmiotu, o którym mowa w § 1, Wydział Organizacji i Nadzoru wykonuje następujące czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie;
- 2) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Urzędu Miasta Krakowa, a w przypadku braku jej stwierdzenia, kieruje sprawę do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie;
- 3) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje tę działalność;
- 4) sprawdza, czy podmiot, który wniósł wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw administracji publicznej; w przypadku gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do tego rejestru, przedkłada Prezydentowi Miasta Krakowa projekt informacji w tym zakresie kierowanej do właściwego Ministra;
- 5) przekazuje wystąpienie do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa;
- 6) przekazuje niezwłocznie do Oddziału Społeczeństwa Informacyjnego informację o wystąpieniu podmiotu lobbingowego wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot

sposobu rozstrzygnięcia – w celu udostępnienia jej w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

§ 6. 1. Kierujący właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa w zależności od przedmiotu wniesionego wystąpienia przygotowuje projekt odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł, a w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 4 pkt 4 wyznacza termin i miejsce spotkania oraz ewentualnie uzgadnia z Wydziałem Organizacji i Nadzoru inne osoby niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu.

2. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 podpisuje Prezydent Miasta Krakowa.

3. Kierujący komórką organizacyjną przekazuje jeden egzemplarz odpowiedzi do Wydziału Organizacji i Nadzoru.

4. Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w siedzibie Urzędu Miasta Krakowa; w spotkaniach powinny uczestniczyć co najmniej dwie osoby reprezentujące Urząd Miasta Krakowa.

5. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 4 dokumentuje się w formie notatki służbowej, którą w przypadku prowadzenia prac legislacyjnych nad projektem aktu normatywnego, załącza się do akt danego projektu.

§ 7. 1. Wydział Organizacji i Nadzoru prowadzi ewidencję wystąpień, o których mowa w § 4 oraz odpowiedzi na nie.

2. W ewidencji zamieszcza się:

1) datę wpływu wystąpienia do Urzędu Miasta Krakowa;

2) dane podmiotu, który wniósł wystąpienie – w tym numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru;

3) wskazanie podmiotów na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa;

4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;

5) wskazanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa lub jednostki organizacyjnej, której przekazano wystąpienie do załatwienia;

6) opis sposobu załatwienia sprawy.

3. Dokumenty z działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przechowywane są w aktach zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 8. 1. Wydział Organizacji i Nadzoru opracowuje do końca lutego każdego roku informację o działaniach podejmowanych wobec Urzędu Miasta Krakowa w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Magistratu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.