Uchwała nr IV/18/III/2024
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 10 września 2024 roku

w sprawie:

określenia i przyjęcia regulaminu postępowania pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 roku o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2017 r. poz. 248) w związku z § 27 ust. 1 i 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2024 r., poz. 4078) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Określa i przyjmuje się regulaminu postępowania pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu i Dyrektorowi Biura Związku.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Piotr Hojan	**Przewodniczący**	.....
Tomasz Łubiński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Andrzej Wilkoński	**Zastępca Przewodniczącego**	.....
Paweł Adam	**Członek Zarządu**	.....
Grzegorz Wiśniewski	**Członek Zarządu**	.....

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Załącznik Nr 1 do uchwały Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr IV/18/II/2024 z dnia 10 września 2024 roku

REGULAMIN
postępowania pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową

§ 1.

1. Niniejszy regulamin (dalej „**Regulamin**") określa sposób postępowania pracowników Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (dalej „**Związek**") w stosunku do działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:
   1) zawodową działalność lobbingową,
   2) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.
2. Regulamin określa również sposób dokumentowania kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową.

§ 2.

1. Podmioty wykonujące działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa mogą prowadzić swoją działalność tylko na terenie Związku i w godzinach jego pracy.
2. Kontakty podejmowane przez podmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 powyżej mogą mieć formę:
   1) wniosku dotyczącego prac nad projektem uchwały,
   2) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie ze wskazaniem przedmiotu spotkania.

§ 3.

1. Wniosek lub propozycję, o których mowa w § 2 ust. 2 powyżej, Przewodniczący Zarządu Związku lub Dyrektor Biura Związku przekazuje właściwej merytorycznie Komórka Organizacyjna.
2. Właściwa merytorycznie Komórka Organizacyjna:
   1) nadaje znak sprawy, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
   2) 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,
   3) sprawdza czy podmiot, który wniósł wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw administracji publicznej a w przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną czy osoba ta posiada pełnomocnictwo do złożenia wystąpienia lub do reprezentowania podmiotu przed Związkiem wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej,
   4) w przypadku, gdy wniosek lub propozycja pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru, przedkłada Przewodniczącemu Zarządu Związku projekt informacji do Ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

§ 4.

W przypadku wniesionego wniosku właściwa merytorycznie Komórka Organizacyjna, w zależności od przedmiotu wniesionego wniosku:

1) w razie stwierdzenia braku któregokolwiek z dokumentów lub stwierdzenia braków formalnych wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 powyżej, występuje o uzupełnienie braków wyznaczając podmiotowi termin nie krótszy niż 3 (słownie: trzy) dni; nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wniosku,
2) po pozytywnej weryfikacji, przygotowuje pisemną odpowiedź, którą podpisuje Przewodniczący Zarządu Związku.

§ 5.

1. W przypadku wniesionej propozycji spotkania, właściwa merytorycznie Komórka Organizacyjna, po uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu Związku wyznacza termin spotkania, które odbywa się wyłącznie na terenie Związku i w godzinach jego pracy, a w spotkaniu uczestniczy co najmniej 2 (słownie: dwóch) pracowników ze strony Związku.
2. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie protokołu, który zawiera co najmniej:
   1) termin i miejsce spotkania,
   2) dane pracowników Związku ze wskazaniem stanowiska służbowego lub nazwy Komórki Organizacyjnej oraz dane podmiotu wykonującego działalność lobbingową,
   3) opis przedmiotu spotkania i jego przebieg,
   4) sposób rozstrzygnięcia przedmiotu spotkania, zaproponowany przez podmiot wykonujący działalność lobbingową,
   5) stanowisko Związku,
   6) Podpisy wszystkich uczestników spotkania.
3. Protokół ze spotkania przekazuje się niezwłocznie Przewodniczącemu Zarządu Związku.

§ 6.

Dokumenty z działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa stanowią akta sprawy.

§ 7.

1. Tworzy się Ewidencję działalności lobbingowej.
2. Ewidencja zawiera:
   1) określenie sprawy, w której była podejmowana zawodowa działalność lobbingową,
   2) wskazanie podmiotu, który wykonywał zawodową działalność lobbingową,
   3) określenie formy podjętej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
   4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.
3. Wpisy do Ewidencji dokonują właściwe merytorycznie Komórki Organizacyjne, uczestniczące w działalności lobbingowej.

§ 8.

1. Stanowisko ds. organizacyjno-prawnych opracowuje do końca lutego każdego roku, na podstawie danych wprowadzonych do Ewidencji działalności lobbingowej, o której mowa w § 7 powyżej, informację o działaniach podejmowanych w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
2. Informacja, o której mowa w ustępie poprzedzającym podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Związku.

Krzysztof Jakóbczyk
radca prawny

§ 9.

Zadania pracowników Związku z zakresu działalności lobbingowej nadzoruje Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny".

Krzysztof Jakoktochce
radca prawny