

Sposób postępowania komórek organizacyjnych i pracowników Ministerstwa z podmiotami wykonującymi w siedzibie Ministerstwa zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, a także zakresy prowadzonych ewidencji

§1.

1. Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów prowadzi ewidencję obejmującą:
 - 1) podmioty które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektami ustaw lub rozporządzeń, w tym podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową, zwane dalej „lobbystami”;
 - 2) pisma lobbystów w sprawie zapewnienia dostępu do Ministerstwa w celu prowadzenia działalności lobbingsowej;
 - 3) zaświadczenia lobbystów o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, zwane dalej „zaświadczeniami”, wraz z pisemnymi oświadczeniami zawierającymi wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonują zawodową działalność lobbingsową, zwane dalej „oświadczeniami”.
2. W ewidencji, o której mowa w ust. 1, uwzględnia się:
 - 1) dane określone w art. 7 ust. 4 i odpowiednio w ust. 5 ustawy;
 - 2) datę wpływu zgłoszenia do Ministerstwa;
 - 3) wskazanie departamentu, któremu przekazano zgłoszenie i do którego skierowano lobbystę, a w przypadku lobbysty zainteresowanego podjęciem kontaktu z ministrem lubi innymi członkami kierownictwa Ministerstwa oraz pracownikami Gabinetu Politycznego Ministra – informację o skierowaniu go do szefa Gabinetu Politycznego Ministra.
3. Wpływające do Ministerstwa pisma lobbystów wnoszące o zapewnienie dostępu do Ministerstwa i zaświadczenia lobbystów wraz z oświadczeniami, Biuro Ministra przekazuje do Stanowiska do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów.
4. Pisma i zaświadczenia wraz z oświadczeniami otrzymane przez komórkę organizacyjną lub sekretariat członka kierownictwa Ministerstwa bez pośrednictwa Biura Ministra, należy niezwłocznie przekazać do Biura Ministra.
5. Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów przekazuje otrzymane pisma i dokumenty lobbystów do departamentów odpowiedzialnych za opracowanie projektów, w stosunku do których lobbysta będzie wykonywał swoją działalność, oraz ich kopie do właściwych nadzorujących członków kierownictwa Ministerstwa.
6. Lobbystę lub osobę reprezentującą lobbystę, Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów kieruje do właściwego departamentu (departamentów).

§ 2.

1. Właściwy departament prowadzi ewidencję i zbiór zgłoszeń zainteresowania projektami ustaw lub rozporządzeń odrębnie dla każdego projektu, za którego opracowanie jest odpowiedzialny, i przechowuje w aktach sprawy.
2. W ewidencji, o której mowa w ust. 1, określa się:
 - 1) dane podmiotu, który wniósł zgłoszenie, określone w art. 7 ust. 4 ustawy;
 - 2) daty wpływu zgłoszenia do Ministerstwa i do departamentu;
 - 3) zwięzły opis sposobu załatwienia sprawy, w tym sposobu uwzględnienia propozycji albo przyczyn nieuwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu.

§ 3.

1. Dyrektor departamentu wyznacza pracownika odpowiedzialnego za koordynację kontaktów lobbysty z pracownikami Ministerstwa, zwanego dalej „pracownikiem prowadzącym”.
2. Obowiązkiem pracownika prowadzącego jest zapewnienie lobbysty dostępu do Ministerstwa w zakresie niezbędnym dla właściwego reprezentowania interesów podmiotów, na rzecz których wykonuje swoją działalność, a po uzgodnieniu z dyrektorem właściwego departamentu, w szczególności:
 - 1) zapewnienie kontaktów z pracownikami departamentu odpowiedzialnymi za prace nad projektem albo uczestniczącymi w tych pracach;
 - 2) zapewnienie dostępu do dokumentacji dotyczącej prac nad projektem;
 - 3) sporządzanie dokumentacji dotyczącej kontaktów podejmowanych w Ministerstwie przez lobbystów.

§ 4.

1. Każdy kontakt z lobbystą może być podejmowany wyłącznie w siedzibie Ministerstwa i w obecności pracownika prowadzącego.
2. Udostępnienie lobbysty dokumentacji dotyczącej prac nad projektem odbywa się w obecności pracownika odpowiedzialnego za prace nad projektem oraz pracownika prowadzącego.
3. Pisma składane przez lobbystę bezpośrednio w trakcie podjętego kontaktu są przyjmowane wyłącznie za pośrednictwem pracownika prowadzącego, który przekazuje je do właściwych osób lub komórek organizacyjnych Ministerstwa (za pokwitowaniem), pozostawiając kopię w prowadzonej dokumentacji.
4. Z przebiegu każdego kontaktu z lobbystą pracownik prowadzący sporządza notatkę, która powinna zawierać:
 - 1) datę oraz godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia kontaktu;
 - 2) datę sporządzenia notatki;
 - 3) imię i nazwisko, stanowisko pracownika prowadzącego oraz jego podpis;
 - 4) imiona i nazwiska, stanowiska osób uczestniczących w kontakcie ze strony Ministerstwa;
 - 5) nazwę lobbysty oraz określenie podmiotów, na rzecz których wykonuje działalność lobbistowską;
 - 6) imię i nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej lobbystę, podejmującej kontakt;

- 7) szczegółowy opis kontaktu, w tym:
- a) określenie postulowanego przez lobbystę rozwiązania prawnego - czy wspiera czy jest przeciwny określonym projektom, interesu, który chroni w odniesieniu do danej regulacji,
 - b) stanowiska, racji i argumentów przedstawionych przez osoby reprezentujące Ministerstwo,
 - c) pism złożonych w trakcie podjętego kontaktu przez lobbystę (kopie pism stanowią załączniki do notatki),
 - d) ewentualnych prób zachowań podejmowanych przez lobbystę, mogących wskazywać na zamiar korupcyjny oraz reakcji osób reprezentujących Ministerstwo, na te próby.

Notatkę parafują osoby uczestniczące w kontakcie ze strony Ministerstwa.

5. Oryginał podpisanej i parafowanej notatki pracownik prowadzący przekazuje dyrektorowi departamentu, który wyznaczył pracownika prowadzącego, a kopię doręcza każdej osobie uczestniczącej w kontakcie ze strony Ministerstwa. Oryginał notatki przechowywany jest przez właściwy departament w aktach sprawy projektu, którego dotyczy notatka.

§ 5.

1. W przypadku stwierdzenia, że podmiot wykonujący w Ministerstwie czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingsowej nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, dyrektor departamentu:
 - 1) poucza go o treści art. 12, 17 i 19 ustawy i kieruje do Stanowiska do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów oraz informuje o tym nadzorującego departament członka kierownictwa Ministerstwa;
 - 2) przygotowuje niezwłocznie stosowną informację ministra, skierowaną do ministra właściwego do spraw administracji publicznej, o stwierdzonym wykonywaniu czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingsowej przez podmiot nie wpisany do rejestru, a kopię podpisanej przez ministra informacji przekazuje do Stanowiska do spraw Komunikacji Społecznej i Mediów.
2. W przypadku stwierdzenia upływu terminu ważności złożonego przez lobbystę zaświadczenia o wpisie do rejestru, dyrektor departamentu poucza lobbystę o konieczności uzyskania zaświadczenia i doręczenia go Ministerstwu.