

Zarządzenie Nr 54/2018
Starosty Gostynińskiego
z dnia 14 grudnia 2018 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 2017 r. poz. 248), art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.) - zarządza się, co następuje:

§1.

Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Gostyninie 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 Starostwa Powiatowego w Gostyninie w godzinach jego urzędowania.

§3.

Koordynowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do zadań Wydziału Organizacyjnego.

§4.

Wystąpienia podmiotów, o których mowa w § 1, które kierowane są do Starostwa Powiatowego w Gostyninie 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, pracownik właściwej merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia komórki wykonuje następujące czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie;
- 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. W przypadku gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru, przedkłada o tym Staroście projekt informacji do właściwego Ministra;

- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Starostwa, a w przypadku jej niestwierdzenia, kieruje sprawę do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie;
- 5) przekazuje niezwłocznie Wydziałowi Organizacyjnemu informację o:
 - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
 - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.
- 6) przekazuje niezwłocznie do komórki odpowiedzialnej za umieszczanie informacji w BIP informację o wystąpieniu podmiotu lobbingowego wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia - w celu udostępnienia jej w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

§6.

1. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej w zależności od przedmiotu wniesionego wystąpienia przygotowuje na piśmie projekt odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł, a w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 4 pkt 4 wyznacza termin spotkania.
2. Odpowiedzi, o których mowa w ust. 1 podpisuje Starosta.
3. Kierownik właściwej komórki organizacyjnej przekazuje jeden egzemplarz odpowiedzi do Wydziału Organizacyjnego.
4. Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w siedzibie Starostwa. W spotkaniach powinny uczestniczyć co najmniej dwie osoby reprezentujące Starostę.
5. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 4 dokumentuje się w formie notatki służbowej, którą przekazuje się do wiadomości Staroście oraz w przypadku prowadzenia prac legislacyjnych nad projektem aktu normatywnego, załącza do akt danego projektu.

§7.

1. Wydział Organizacyjny prowadzi zbiorczą ewidencję wystąpień.
2. W ewidencji zamieszcza się:
 - 1) datę wpływu wystąpienia do Starostwa;
 - 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 Starostwa 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 Organizacyjny Starostwa Powiatowego opracowuje do końca lutego każdego roku informację o działaniach podejmowanych wobec Starostwa Powiatowego w Gostyninie w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

§9.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Gostyninie.

§10.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

§11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA GOSTYNIŃSKI

Arkadiusz Boruszewski

