

**ZARZĄDZENIE Nr 3.2016
Starosty Tarnobrzeskiego
z dnia 25 stycznia 2016 r.**

w sprawie zasad postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2015r. poz. 1445 z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz.1414 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam do stosowania procedurę - Zasady postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 3.2016.
Starosty Tarnobrzeskiego
z dnia 25 stycznia 2016 r.

Zasady postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej

1. CEL

Celem procedury jest określenie zasad i sposobu postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących działalność lobbingową czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, a także sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. ZAKRES

Procedura swym zakresem obejmuje wszystkie komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Tarnobrzegu.

3. TERMINOLOGIA

3.1 Starostwo - Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu.

3.2 Komórka organizacyjna wydział, referat, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Tarnobrzegu.

3.3 Kierownik komórki organizacyjnej - naczelnik wydziału, kierownik referatu, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Tarnobrzegu.

3.4 Działalność lobbingowa -każde działanie prowadzone metodami prawnie dozwolonymi zmierzające do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa(definicja na postawie art.2 ust. 1 ustawy z dnia7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa).

3,5 Zawodowa działalność lobbingowa - działalność prowadzona na rzecz osób trzecich w celu uwzględnienia w procesie stanowienia prawa interesów tych osób (definicja na podstawie art. 2 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa).

Działalność lobbingowa

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

4.1 Starosta:

- 1) zapewnia podmiotom wykonującym zawodową działalność lobbingową wpisanym do rejestru dostęp do kierowanego przez siebie urzędu w celu umożliwienia właściwego reprezentowania podmiotów, na rzecz których jest wykonywana ta działalność,
- 2) informuje ministra właściwego do spraw administracji publicznej o wykonywaniu przez podmiot nie wpisany do rejestru czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej.

4.2 Sekretarz Powiatu odpowiedzialny jest za:

- 1) aktualność procedury,
- 2) koordynację sposobu postępowania w sprawach wystąpień wnoszonych do Starostwa.

4.3 Kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialny jest za:

- 1) merytoryczne i terminowe załatwienie wystąpienia,
- 2) udzielenie na piśmie odpowiedzi podmiotowi, który wniósł wystąpienie lub wyznaczenie terminu spotkania w celu omówienia kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- 3) przekazanie w terminie do 31 stycznia każdego roku do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego informacji o działaniach podejmowanych wobec organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

4.4 Sekretarz Powiatu odpowiedzialny jest za:

- 1) opracowanie informacji o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową,
- 2) udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o działaniach podejmowanych wobec organów władzy publicznej przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.

5.1 Postanowienia ogólne

1) W Starostwie koordynatorem postępowania w sprawach wystąpień wnoszonych przez Podmioty związane z wykonywaniem działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa zwanych, wystąpieniami" ustanawia się Sekretarza powiatu.

2) Wystąpienia mogą mieć w szczególności formę:

- a) wniosku o podjęcie inicjatywy legislacyjnej,
- b) propozycji rozwiązań prawnych oraz ekspertyz i opinii prawnych dotyczących proponowanych rozwiązań prawnych, zawierających symulację skutków ich wdrożenia,
- c) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji,
- d) zgłoszenie zainteresowania pracami nad projektem uchwały Rady Powiatu.

5.2 Postępowanie z wystąpieniami

1) Sekretarz Powiatu przekazuje wystąpienie do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Starostwa albo jednostki organizacyjnej powiatu.

2) Po wpłynięciu wystąpienia merytoryczna komórka organizacyjna dokonuje następujących czynności:

- a) rejestruje wystąpienie w teczce aktowej,
- b) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową zaświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów na rzecz których wykonuje tę działalność,
- c) sprawdza, czy podmiot, który wniósł zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,
- d) w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot nie wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową przygotowuje pisemną informację do ministra właściwego do spraw administracji publicznej, którą przedkłada do podpisu Staroście.
- e) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości Starostwa i w przypadku jej niestwierdzenia - przekazuje sprawę do właściwego organu, zawiadamiając jednocześnie występującego,
- f) wyznacza termin spotkania w celu omówienia kwestii, których dotyczy wystąpienie,
- g) sporządza notatkę służbową z przebiegu spotkania,
- h) przedstawia stanowisko do propozycji zawartych w wystąpieniu poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały albo w razie ich nieprzyjęcia - poprzez wyjaśnienie przyczyn zajętego stanowiska w uzasadnieniu projektu,
- i) udziela na piśmie odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł,
- j) gromadzi i przechowuje dokumenty dotyczące działań podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową

k) Przekazuje do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego w terminie do końca stycznia każdego roku informację o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową zawierającą:

- określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana,
- wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową,
- określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingowej wraz ze wskazaniem, czy polega ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom"

Działalność lobbingowa

Działalność lobbingowa

- określenie wpływu jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie poprzez opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w wystąpieniu,

- przyczyny nieprzyjęcia propozycji zawartych w wystąpieniu.

3) Wydział Organizacyjno-Administracyjny:

a) opracowuje na podstawie informacji z poszczególnych komórek organizacyjnych raz w roku do końca lutego informację o działaniach podejmowanych wobec tych organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową i przedstawia Staroście,

b) prowadzi czynności związane z udostępnianiem zgłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej ze wskazaniem podmiotu, który wniósł zgłoszenie, podmiotów, na rzecz których występuje ten podmiot, interesu, który w odniesieniu do danej regulacji zamierza chronić, oraz rozwiązania prawnego, o którego uwzględnienie będzie zabiegać.

5.3 Postępowanie z wystąpieniami pochodzącymi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów

1) W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, wówczas traktuje się je jako petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wchodzących w zakres zawodowej działalności lobbingowej przez podmiot nie wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową Starosta informuje o tym na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

6. WYKAZ DOKUMENTÓW I FORMULARZY

6.1 Dokumenty współobowiązujące :

1) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 t. j. poz.1445 z późn. zm.)

2) Ustawa z dnia 7 lipca 2005 t. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz.1414 z późn. zm.)

3) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. t.j.,poz.23.)

4) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 2058 t.j. z późn. zm.)

5) Statut Powiatu Tarnobrzckiego.

Podmiot publikujący Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu

Wytworzył	Starostwo Powiatowe w Tarnobrzegu	2016-01-27
Publikujący	Mariusz Bułydyś - Administrator BIP	2016-01-27 11:41
Modyfikacja	Mariusz Bułydyś - Administrator BIP	2017-01-24 09:07