

Zarządzenie Nr 32/2015
Starosty Lęborskiego
z dnia 23. grudnia 2015 r.

w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy sposób postępowania 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

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.).

§ 3

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;
- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy.

§ 4

1. W komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Lęborku, do której wpłynęło zgłoszenie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, podejmowane są następujące czynności:

- 1) rejestracja wystąpienia i daty jego wpływu;
- 2) sprawdzenie czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru poinformowanie o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Starostwa Powiatowego w Lęborku, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do organu właściwego i jednocześnie zawiadomienie o tym wnoszącego podanie;

- 4) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Łęborku lub do jednostki organizacyjnej Powiatu;
- 5) przekazanie informacji o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi oraz treści wystąpienia i nazwy podmiotu, na rzecz którego jest ono realizowane z wyjątkiem adresów osób fizycznych, do Wydziału Organizacyjnego celem umieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycję lub wniosek w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5

1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Łęborku, w zależności od przedmiotu zgłoszenia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, udziela na piśmie odpowiedzi lub wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu.

2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który winien zawierać:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
- 2) dane identyfikujące podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące;
- 3) dane osoby lub osób reprezentujących komórkę organizacyjną;
- 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
- 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
- 6) stanowisko właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej;
- 7) podpisy uczestników spotkania.

3. Kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w odpowiedzi oraz w trakcie spotkania, o których mowa w ust. 1, przedstawia w szczególności opis sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu albo przyczyny ich nieprzyjęcia.

§ 6

1. Każda komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Łęborku prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.

2. W ewidencji zamieszcza się:

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
 - 2) numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do rejestru;
 - 3) datę wpływu wystąpienia do Starostwa Powiatowego w Łęborku;
 - 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
 - 5) wskazanie podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
 - 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.
- 

3. W aktach ewidencyjnych gromadzi się dokumenty, o których mowa w art. 15 ustawy.

§ 7

Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Lęborku obowiązane są do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w § 6, do Wydziału Organizacyjnego, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.

§ 8

Na podstawie otrzymanych informacji Wydział Organizacyjny przygotowuje raz w roku, do końca lutego projekt informacji, o której mowa w art. 18 ustawy, przedkłada do podpisu Staroście Lęborskiemu, a następnie przekazuje celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów i kierownikom referatów Starostwa Powiatowego w Lęborku.

§ 10

Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Teresa Ossowska-Szara

RADCA PRAWNY

Artem Baranowski