# ZARZĄDZENIE Nr 35/2015

**Starosty Niżańskiego**
z dnia 26 sierpnia 2015 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. z 2013 r. poz. 595 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 Nisku.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Robert Bednarz

ALEKSANDER I SZCZĘCH
RADCA PRAWNY
KL-T-172

Załącznik do zarządzenia Nr 35/2015
Starosty Niżańskiego
z dnia 26 sierpnia 2015 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 Nisku 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 Nisku.

## 3. TERMINOLOGIA

**3.1 Starostwo** - Starostwo Powiatowe w Nisku.

**3.2 Komórka organizacyjna** – wydział, biuro, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Nisku.

**3.3 Kierownik komórki organizacyjnej** – naczelnik wydziału, samodzielne stanowisko w Starostwie Powiatowym w Nisku.

**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 dnia 7 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).

## 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 Organizacji, Nadzoru, Spraw Obywatelskich i Obronnych informacji o działaniach podejmowanych wobec organów w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

**4.4 Naczelnik Wydziału Organizacji, Nadzoru, Spraw Obywatelskich i Obronnych** 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. PRZEBIEG REALIZACJI /OPIS CZYNNOŚCI

**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 symulacje 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 Organizacji, Nadzoru, Spraw Obywatelskich i Obronnych 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 polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom,
- 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 Organizacji, Nadzoru, Spraw Obywatelskich i Obronnych:

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.
2) 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 2013 r. poz. 595 z późn. zm.)

2) Ustawa z dnia 7 lipca 2005 r. 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 2013 r., poz. 267 z późn. zm.)
4) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.)
5) Statut Powiatu Niżańskiego.