

**ZARZĄDZENIE NR 13/16
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 17 marca 2016 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. Nr 169, poz. 1414 ze zm.), art. 34 ust 1 w związku z art. 35 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanym dalej „ podmiotami wykonującymi działalność lobbingową ”, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Staroście Chodzieskiemu.

§ 2. 1. Podmiot wykonujący działalność lobbingową może w szczególności zgłaszać:

- 1) zainteresowanie udziałem w pracach nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia,
- 2) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia rozwiązania prawnego, o którego uwzględnienie będzie zabiegać, lub postulowanego rozwiązania prawnego, ze wskazaniem interesu będącego przedmiotem ochrony.

2. Zgłoszenie podpisuje podmiot dokonujący zgłoszenia lub osoba działająca na podstawie jego pełnomocnictwa.

3. Zgłoszenie można złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Chodzieży, przesłać pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Do zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 podmiot dołącza:

- 1) zaświadczenie lub oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 2) oświadczenie wskazujące podmioty, na rzecz których wykonuje zawodową działalność lobbingową;
- 3) w przypadku, gdy podmiot dokonujący zgłoszenia występuje na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg lub oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczącym tej osoby prawnej;
- 4) w przypadku, gdy podmiot jest reprezentowany przez osobę umocowaną – pełnomocnictwo do złożenia zgłoszenia lub reprezentowania podmiotu w Starostwie wraz z dołączonym potwierdzeniem uiszczenia opłaty skarbowej.

5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści „ Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 3. 1. W przypadku, gdy do Starostwa wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego

działalność lobbingową, właściwa merytorycznie, ze względu na przedmiot wystąpienia, komórka organizacyjna Starostwa:

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) sprawdza czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez Ministra Administracji i Cyfryzacji. O niestwierdzeniu wpisu informuje się ministra właściwego do spraw informatyzacji,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Starosty, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do właściwego organu,
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej odpowiedzialności, a w przypadku jej niestwierdzenia zwraca się o przedekretowanie sprawy do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Starostwa lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej,
- 5) przekazuje Staroście, informację o wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego pochodzi oraz treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

2. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa przygotowuje na piśmie odpowiedź na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

3. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka organizacyjna może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie protokołu zawierającego w szczególności:

- 1) datę spotkania
- 2) dane osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu wykonującego działalność lobbingową;
- 3) proponowany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia;
- 4) stanowisko Starostwa w przedmiocie zgłoszenia;
- 5) podpisy uczestników spotkania.

4. W przypadku zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń uchwały lub projektem zarządzenia, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna obowiązana jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 4. Każda komórka organizacyjna zobowiązana jest niezwłocznie przekazać do Redakcji BIP Starostwa Powiatowego w Chodzieży informację o działaniach podejmowanych wobec Powiatu przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.

§ 5. 1. Każda komórka organizacyjna, w której podejmowane były kontakty, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową.

2. W rejestrze o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się :

- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie.
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową – jeżeli podmiot ten został wpisany do rejestru.

- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana.
- 4) datę wpływu wystąpienia do Starostwa.
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej.
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwej komórki organizacyjnej Starostwa, właściwej jednostki, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 4, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne, prowadzi Wydział Organizacyjny.

4. Komórki organizacyjne są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa ust. 1, Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dane dotyczą.

5. Na podstawie otrzymanych danych kierownik Wydziału Organizacyjnego opracowuje raz w roku, do dnia 15 lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informacje o działaniach podejmowanych wobec Starosty przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

§ 6. Wykonanie powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Julian Horwaszczuk

Beata *Jan* **Janilewska**
Radca prawny
Bd P-195