



**ZARZĄDZENIE NR 5/2016**  
**STAROSTY NOWODWORSKIEGO**

z dnia 12 lutego 2016 r.

**w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2015r. poz. 1445 t.j. ) 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.** Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatu Nowodworskiego, zwanego dalej Starostwem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawionych przez te podmioty Staroście Nowodworskiemu, zwanemu dalej Starostą.

**§ 2.** 1. Pracownicy Starostwa podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są obowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów. Kontakty podejmowane przez podmioty wykonujące działalność lobbingową mogą w szczególności dotyczyć przedkładania, w formie pisemnej lub ustnej, wniosków zmierzających do wywarcia wpływu na organy władzy publicznej w procesie stanowienia prawa.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności dokumentowanie kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową w sprawach związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) propozycji rozwiązań prawnych;
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulację skutków ich wdrożenia;
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 5) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanych dalej projektem.

3. Dokumentowanie kontaktów z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, polega na sporządzeniu po każdym kontakcie, w szczególności po spotkaniu, pisemnej notatki, zawierającej przede wszystkim:

- 1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingową;
- 3) określenie form podjętej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

**§ 3. 1** W przypadku, gdy do Starostwa wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwy merytorycznie, ze względu na przedmiot wystąpienia, Wydział Starostwa:

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu;
- 2) weryfikuje dopełnienie obowiązku doręczenia , przez podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową do organu lub pracownika obsługującego organ władzy publicznej , przed którym występuje, zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru zawodowych lobbystów oraz oświadczenia wskazującego podmioty , na rzecz których wykonuje tę działalność;
- 3) 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 niezwłocznie informuje się na piśmie ministra właściwego do spraw informatyzacji;
- 4) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Starostwa, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego;
- 5) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia, kieruje sprawę do właściwego merytorycznie Wydziału Starostwa lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej;
- 6) informuje kierownictwo Starostwa, o wystąpieniu do ministra właściwego do spraw informatyzacji, w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
- 7) niezwłocznie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej w sposób przyjęty w Urzędzie informację o działaniach podejmowanych wobec organu przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową , wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.
- 8) przesyła do Sekretarza Powiatu informację o:
  - a) wystąpieniu, ze wskazaniem podmiotu, od którego ono pochodzi,
  - b) treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

2. oświadczenie o którym mowa w ust. 1 pkt 2. składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań , składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych zeznań „Klauzula ta zastępuje stosowne pouczenie organu o odpowiedzialności karnej .

**§ 4. 1.** Właściwy merytorycznie Wydział Starostwa udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W razie potrzeby właściwy merytorycznie Wydział Starostwa może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingową. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki urzędowej, stosownie do wymagań określonych w § 2 ust. 3.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 5, właściwy merytorycznie Wydział Starostwa obowiązany jest również ustosunkować się do propozycji w nim zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

**§ 5. 1.** Każdy Wydział Starostwa, w którym podejmowane były kontakty, o których mowa w §2, 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 tego 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 Urzędu;
  - 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;
  - 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
  - 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwego Wydziału Starostwa lub właściwej jednostki, o której mowa w § 3 pkt 4, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.
3. Zbiorczy rejestr, na podstawie danych przekazywanych przez Wydziały Starostwa, prowadzi Sekretarz Powiatu.
4. Wydziały Starostwa są obowiązane do przekazywania danych za dany rok z rejestru, o którym mowa w ust. 1, do Sekretarza Powiatu, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.
5. Na podstawie otrzymanych danych Sekretarz Powiatu opracowuje raz w roku, do końca lutego roku następującego po roku, którego dane dotyczą, informację o działaniach podejmowanych wobec Starosty przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
6. Sekretarz Powiatu udostępnia sposób przejęty w Urzędzie informację o której mowa w ust 5 niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka