

ZARZĄDZENIE NR 21/2016
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 1 lutego 2016 r.

w sprawie sposobu postępowania w Starostwie Powiatowym w Raciborzu 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, z późn. zm.) w zw. z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445, z późn. zm.) oraz § 9 ust. 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu przyjętego Uchwałą Nr XLVI/431/2014 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 30 września 2014 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu

zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Raciborzu 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 zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Raciborskiego;
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Raciborzu;
- 3) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wyodrębniony element struktury Starostwa w szczególności: wydział, referat, biuro oraz samodzielne stanowisko pracy;
- 4) kierownika jednostki - należy przez to rozumieć kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Powiatu Raciborskiego;
- 5) pracownikowi Wydziału Organizacyjnego - należy przez to rozumieć pracownika na stanowisku ds. organizacji w Wydziale Organizacyjnym;
- 6) podmiocie - należy przez to rozumieć podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej;
- 7) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego.

§ 3. Wystąpienia podmiotów, o których mowa w § 1 kierowane do Starostwa mogą mieć formę:

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

§ 4. 1. Wpływające do Starostwa wystąpienie, o którym mowa w § 3 jest przekazywane do Sekretarza Powiatu.

2. Pracownik Wydziału Organizacyjnego wykonuje następujące czynności:

- 1) rejestruje wystąpienie;
- 2) przyjmuje od podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje tę działalność;

- 3) sprawdza, czy podmiot, który wniósł wystąpienie jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru niezwłocznie informuje o tym na piśmie właściwego ministra;
- 4) weryfikuje wystąpienie z punktu widzenia właściwości organów Powiatu Raciborskiego, a w przypadku jej braku kieruje sprawę do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie;
- 5) przekazuje sprawę do załatwienia do komórki organizacyjnej lub kierownika jednostki, z działalnością której związany jest przedmiot wystąpienia;
- 6) umieszcza w BIP informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

3. Komórka organizacyjna lub kierownik jednostki udziela na piśmie odpowiedzi podmiotowi, który wniósł wystąpienie lub wyznacza niezwłocznie termin spotkania w przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 3 pkt 5.

4. Odpowiedzi komórki organizacyjnej, o których mowa w ust. 3 podpisuje Starosta.

§ 5. Przebieg spotkania z podmiotem dokumentuje się w formie protokołu zawierającego, w szczególności:

- 1) określenie miejsca i datę spotkania;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu;
- 3) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa jest podejmowana i sposób rozstrzygnięcia proponowany przez podmiot;
- 4) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 5) wstępne stanowisko przedstawione przez pracownika Starostwa, uzgodnione z właściwym organem Powiatu Raciborskiego;
- 6) podpisy uczestników spotkania.

§ 6. 1. Pracownik Wydziału Organizacyjnego prowadzi rejestr wystąpień podmiotów, który zawiera w szczególności:

- 1) datę wpływu;
- 2) dane podmiotu, który wniósł wystąpienie;
- 3) numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do tego rejestru;
- 4) wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonywana jest zawodowa działalność lobbingowa;
- 5) forma wystąpienia;
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych rozstrzygnięć;
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem komórki organizacyjnej lub kierownika właściwej jednostki.

2. Dokumenty z działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa przechowywane są w aktach zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§ 7. 1. Pracownik Wydziału Organizacyjnego sporządza do końca lutego każdego roku, informację o działaniach podejmowanych wobec organów Powiatu Raciborskiego w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową;

- 3) określenie form podjętej zawodowej 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 zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

3. Komórki organizacyjne właściwe ze względu na przedmiot wystąpienia zobowiązane są do bieżącego przekazywania danych niezbędnych do sporządzenia informacji, o której mowa w ust. 2 pracownikowi Wydziału Organizacyjnego.

4. Informacja, o której mowa w ust. 1 po podpisaniu przez Starostę podlega udostępnieniu w BIP.

§ 8. Zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Raciborskiego do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem oraz stosowania odpowiednio jego postanowień.

§ 9. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa.

2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

STAROSTA

Ryszard Winiarski