

**Zarządzenie Nr 5
Starosty Bartoszyckiego
z dnia 29 lutego 2016r.**

w sprawie: sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art.16 ust.2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. 2005.169.1414 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Starostwa Powiatowego w Bartoszycach, zwanego dalej Starostwem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Staroście Bartoszyckiemu, zwanemu dalej Starostą.

§ 2

Koordinacja działań podejmowanych w sprawach wystąpień wnoszonych do starostwa przez podmioty, o których mowa w § 1 związanych z wykonywaną działalnością lobbingową w procesie stanowienia prawa, zwanych dalej „wystąpieniami” należy do zadań Wydziału Organizacyjnego.

§ 3

Wystąpienia mogą mieć w szczególności formę:

1. Wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej,
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. Zgłoszenie zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego.

§ 4

Po wpłynięciu do Starostwa zgłoszenia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, właściwy merytorycznie ze względu na podmiot zgłoszenia, wydział Starostwa dokonuje:

1. Sprawdzenia czy zgłoszenie spełnia wymagania określone ustawą z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. 2005.169.1414 z późn.zm.)
2. Weryfikacji zgłoszenia odnośnie do właściwości Starosty Bartoszyckiego, a w przypadku stwierdzenia jego braku niezwłoczne przekazanie zgłoszenia do organu właściwego z jednoczesnym zawiadomieniem o tym fakcie zgłaszającego.
3. Niezwłoczne przekazanie zgłoszenia do wydziału organizacyjnego celem rejestracji.

§ 5

Wydział Organizacyjny po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje następujących czynności:

1. Rejestruje zgłoszenie,
2. Dokonuje sprawdzenia czy podmiot, od którego wpłynęło zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot

niewpisany do rejestru informuje o tym na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej,

3. Niezwłocznie zamieszcza zgłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej, ze wskazaniem podmiotu, od którego pochodzi oraz treść zgłoszenia i nazwy podmiotu na rzecz którego jest ono realizowane, z wyjątkiem adresów osób fizycznych,
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w pkt 1-3 przekazuje zgłoszenie właściwemu merytorycznie wydziałowi Starostwa.
5. W przypadku gdy zgłoszenie pochodzi od podmiotu niewpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, zgłoszenie traktuje się jak wniosek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016.23)

§ 6

Właściwy merytorycznie wydział Starostwa, do którego wpłynęło zgłoszenie:

1. Udziela na piśmie odpowiedzi na zgłoszenie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową,
2. W razie potrzeby wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w zgłoszeniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie protokołu, który zawiera:
 - Określenie miejsca, terminu spotkania, sprawy, w której działalność lobbingowa jest podejmowana.
 - Dane identyfikacyjne podmiot wykonujący działalność lobbingową oraz dane osób występujących w imieniu starosty.
 - Opis przebiegu spotkania.
 - Zaproponowany przez podmiot wykonujący działalność lobbingową sposób załatwienia sprawy oraz stanowisko starostwa w przedmiocie zgłoszenia.
3. Niezwłocznie po załatwieniu sprawy przekazuje do Wydziału Organizacyjnego dokumentację sprawy wraz z informacją o sposobie jej załatwienia.

§ 7

1. Wydział Organizacyjny prowadzi rejestr spraw załatwianych na podstawie zgłoszeń podmiotów wykonujących działalność lobbingową.
2. Opracowuje raz w roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec organów Powiatu Bartoszyckiego w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
3. Zamieszcza informację, o której mowa w pkt.2 w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom wydziałów .

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Wojciech Prokocki