

**Zarządzenie Nr 23 /16**  
**Starosty Powiatu Wrocławskiego**  
z dnia ..... 4 maja ..... 2016 r.

**w sprawie sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu**

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.) w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy sposób postępowania z podmiotami wykonującym zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2

Postępowanie przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2005 r., Nr 169, poz. 1414 z późn. zm.), a w zakresie nieunormowanym w ustawie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r, poz. 23).

§ 3

Podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową mogą zgłaszać:

- 1) wnioski o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinie na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierające opis przewidywanych skutków ich wprowadzenia;
- 3) propozycje odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 4) zainteresowanie pracami nad projektem aktu normatywnego, w formie zgłoszenia, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

§ 4

Pracownicy Starostwa podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są zobowiązani do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 5

W komórce organizacyjnej Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, właściwej merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia, do której wpłynęło zgłoszenie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, podejmowane są następujące czynności:

- 1) rejestracja wystąpienia i daty jego wpływu;

- 2) sprawdzenie czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową i w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru poinformowanie o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do organu właściwego i jednocześnie zawiadomienie o tym wnoszącego podanie;
- 4) dokonanie weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku stwierdzenia jej braku niezwłoczne przekazanie go do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego we Wrocławiu lub do jednostki organizacyjnej powiatu;
- 5) umieszczenie wystąpienia w Biuletynie Informacji Publicznej, zgodnie z dyspozycją ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

## § 6

W przypadku, gdy wystąpienie pochodzi od podmiotu nie wpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, traktuje się je jak petycje lub wnioski w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

## § 7

1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Starostwa ze względu na przedmiot zgłoszenia podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, udziela na piśmie odpowiedzi lub wyznacza termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w tym zgłoszeniu.
2. Przebieg spotkania, o którym mowa w ust. 1, dokumentuje się w formie protokołu, który winien zawierać:
  - 1) określenie miejsca i terminu spotkania;
  - 2) dane identyfikujące podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową i osoby go reprezentujące;
  - 3) dane osoby lub osób reprezentujących komórkę organizacyjną;
  - 4) przedmiot spotkania i jego przebieg;
  - 5) zaproponowany przez podmiot zajmujący się zawodową działalnością lobbingową sposób rozstrzygnięcia;
  - 6) stanowisko właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej, ze wskazaniem sposobu uwzględnienia propozycji zawartych w zgłoszeniu albo przyczyny ich nieprzyjęcia;
  - 7) podpisy uczestników spotkania.

## § 8

1. Każda komórka organizacyjna Starostwa prowadzi ewidencję spraw załatwianych na podstawie wystąpień podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową.
2. W ewidencji zamieszcza się:
  - 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
  - 2) numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, o ile podmiot jest wpisany do rejestru;

- 3) datę wpływu wystąpienia do Starostwa;
- 4) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 5) wskazanie podmiotów, na rzecz których zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
- 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.

#### § 9

1. Centralny Rejestr Zgłoszeń z Zakresu Działalności Lobbingowej prowadzi Wydział Organizacyjno-Prawny.
2. Komórki organizacyjne Starostwa obowiązane są do przekazywania danych za dany rok z ewidencji, o której mowa w § 7, do Wydziału Organizacyjno-Prawnego, w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczą dane.
3. Na podstawie otrzymanych informacji Wydział Organizacyjno-Prawny przygotowuje raz w roku, do końca lutego, projekt informacji o działaniach podejmowanych w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.
4. Wydział Organizacyjno-Prawny przedkłada projekt informacji, o której mowa w ust. 3 do podpisu Starosty Wrocławskiego, a następnie publikuje ją w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. W przypadku wystąpienia trudności lub braku możliwości udostępnienia informacji, o której mowa w ust. 3 i 4 w Biuletynie Informacji Publicznej, Wydział Organizacyjno-Prawny będzie wspomagany przez Zespół ds. Informatyki i Ochrony Informacji Niejawnych.

#### § 10

Dyrektorzy Wydziałów ponoszą odpowiedzialność za należyte postępowanie przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa oraz niniejszym zarządzeniem.

#### § 11

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

#### § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Roman Patocki*

