

ZARZĄDZENIE NR 9
DYREKTORA GENERALNEGO
LUBUSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
w Gorzowie Wlkp.
z dnia 7 lutego 2014 r.

w sprawie postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową

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.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., zwanego dalej „Urzędem”, 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 Wojewodzie Lubuskiemu, zwanemu dalej „Wojewodą”.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu 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 związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 2) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych, zawierającej symulacje skutków ich wdrożenia;
- 3) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 161, poz. 966.

4) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa.

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

- 1) informacje o określeniu sprawy, w której działalność lobbingska była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotu lub osoby, która wykonywała działalność lobbingską;
- 3) określenie formy podjętej działalności lobbingskiej, wraz ze wskazaniem, czy podlega ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingską w danej sprawie.

§ 3. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingską, właściwa merytorycznie ze względu na przedmiot wystąpienia komórka organizacyjna Urzędu:

- 1) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingską, prowadzonego w wersji elektronicznej przez ministra właściwego do spraw administracji; o niestwierdzeniu wpisu informuje się wyżej wymieniony organ;
- 2) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego;
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu swojej właściwości, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Urzędu lub do właściwej merytorycznie jednostki podległej lub nadzorowanej przez Wojewodę.

§ 4. 1. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingską.

2. W razie potrzeby właściwa merytorycznie komórka organizacyjna może wyznaczyć termin spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu podmiotu wykonującego działalność lobbingską. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki służbowej, stosownie do wymagań określonych w § 2 ust. 3.

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 pkt 4, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu może również ustosunkować się do propozycji w nim

zawartych przez ich uwzględnienie w projekcie aktu normatywnego lub w razie ich nieprzyjęcia – przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

§ 5. 1. Każda komórka organizacyjna Urzędu, w której były podejmowane kontakty, o których mowa w § 2, prowadzi rejestr wystąpień oraz dokumentacji kontaktów podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingsową.

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

- 1) dane podmiotu, od którego pochodzi wystąpienie;
- 2) jego numer kolejny wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową – jeżeli został wpisany do rejestru;
- 3) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 4) określenie przedmiotu wystąpienia;
- 5) dane podmiotów, na rzecz których działalność lobbingsowa jest wykonywana;
- 6) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem jednostki właściwej.

3. Zbiorczy rejestr sporządzony na podstawie danych przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, prowadzi Oddział Zarządzania Organizacją w Biurze Organizacyjnym i Kadr.

4. Komórki organizacyjne Urzędu są obowiązane do przekazania danych z rejestrów, o których mowa w ust. 1, do Oddziału Zarządzania Organizacją w terminie do końca stycznia każdego roku.

5. Na podstawie otrzymanych informacji Oddział Zarządzania Organizacją opracowuje raz do roku, do końca lutego każdego roku informacje za rok poprzedni o działaniach podejmowanych wobec Wojewody przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjnego i Kadr.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR GENERALNY

Sabina Ren