

**Zarządzenie nr 34/2024  
Burmistrza Miasta Kłodzka  
z dnia 31 maja 2024 r.**

**w sprawie określenia szczegółowego sposobu postępowania pracowników Urzędu Miasta w Kłodzku z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru, w tym sposobu dokumentowania podejmowanych kontaktów**

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz.U. z 2017 r. poz. 248 ze zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Określa się szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta w Kłodzku, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej bez wpisu do rejestru, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty Burmistrzowi Miasta Kłodzka, zwanemu dalej Burmistrzem.

**§ 2**

Wystąpienia podmiotów wykonujących działalność lobbingową mogą w szczególności przybrać formę:

- 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem uchwały lub projektem zarządzenia,
- 2) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

**§ 3**

Koordinowanie czynności w zakresie działalności lobbingowej należy do Wydziału Obsługi Urzędu i Rady Miejskiej Urzędu Miasta w Kłodzku, zwanego dalej komórką koordynującą.

**§ 4**

1. W przypadku, gdy do Urzędu wpłynie wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, o której mowa w § 2, komórka koordynująca:
  - 1) rejestruje wystąpienie,
  - 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
  - 3) w przypadku, gdy podmiot nie jest wpisany do rejestru, o którym mowa w pkt 2, niezwłocznie przygotowuje projekt pisma Burmistrza Miasta Kłodzka informujący o tym ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
  - 4) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, załączył do niego zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz oświadczenie wskazujące podmioty na rzecz których wykonuje tę działalność, a także w przypadku gdy występuje na rzecz osoby prawnej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym – wyciąg albo oświadczenie o wpisie do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym

dotyczącym tej osoby prawnej. Oświadczenia powinny zawierać klauzulę następującej treści:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

5) przekazuje sprawę do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu, ze względu na przedmiot wystąpienia, zwanej dalej właściwą komórką.

2. W przypadku wpływu wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową z pominięciem komórki koordynującej, wystąpienie należy niezwłocznie przekazać do komórki koordynującej.

## § 5

1. Właściwa komórka, do której przekazano wystąpienie, niezwłocznie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej informacje o działaniach podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez te podmioty sposobu rozstrzygnięcia.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podpisuje osoba kierująca pracą właściwej komórki.

## § 6

Właściwa komórka, do której przekazano wystąpienie, przygotowuje, uzgodnioną z Burmistrzem, pisemną odpowiedź na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

1. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 pkt 1, właściwa komórka ustosunkowuje się do propozycji w nim zawartych poprzez ich uwzględnienie w uzasadnieniu do projektu uchwały lub zarządzenia, natomiast w razie ich nie przyjęcia, poprzez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w uzasadnieniu do projektu uchwały lub zarządzenia.

2. W razie potrzeby komórka właściwa może wyznaczyć spotkanie z podmiotem wykonującym działalność lobbingową w celu omówienia zagadnień poruszanych w jego wystąpieniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki służbowej, która powinna zawierać:

- 1) określenie miejsca i terminu spotkania,
- 2) dane osób uczestniczących w spotkaniu, dane identyfikujące podmiot wykonujący działalność lobbingową i osób go reprezentujących,
- 3) przedmiot spotkania i jego przebieg,
- 4) stanowisko podmiotu wykonującego działalność lobbingową,
- 5) stanowisko właściwej komórki,
- 6) podpis pracownika sporządzającego notatkę

3. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 pkt 2, właściwa komórka wyznacza spotkanie z podmiotem wykonującym działalność lobbingową w celu omówienia zagadnień poruszanych w jego wystąpieniu. Przebieg spotkania dokumentuje się w formie notatki, o której mowa w pkt 3.

4. Notatki, o których mowa w pkt 3 i 4, zatwierdza kierujący właściwą komórką, przekazując ich kopie Burmistrzowi.

5. Podczas spotkań, o których mowa w pkt 3 i 4, właściwa komórka prezentuje stanowisko uzgodnione z Burmistrzem.

6. Właściwe komórki są obowiązane do niezwłocznego przekazywania komórce koordynującej wszelkiej dokumentacji powstałej w wyniku kontaktów z podmiotami prowadzącymi działalność lobbingową.

## § 7

1. Rejestr wystąpień podmiotów prowadzących działalność lobbingową prowadzi komórka koordynująca.

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

- 1) datę wpływu wystąpienia,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową,

- 3) dane podmiotu wnoszącego wystąpienie,
- 4) wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa,
- 5) określenie przedmiotu wystąpienia,
- 6) wskazanie właściwej komórki, której przekazano wystąpienie do załatwienia,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy.

#### § 8

1. Komórka koordynująca opracowuje corocznie i udostępnia w terminie do końca lutego w Biuletynie Informacji Publicznej informację o działaniach podejmowanych wobec Burmistrza 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 działalności,
  - 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

#### § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Miejskiej Kłodzko.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko

  
Marcin Trzeciak  
Adwokat

## Uzasadnienie

Powyższe zarządzenie ma za zadanie uregulowanie kwestii opisanej w art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.

Określa sposób postępowania pracowników urzędu wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące:

- a) zawodową działalność lobbingsową, o której mowa w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa, oraz
- b) czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej bez wpisu do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową, zwanego dalej "rejestrem".

Stosownie do przepisów zarządzenia, wystąpienia podmiotów kierowane do urzędu mogą mieć formę zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem założeń projektu uchwały lub projektem zarządzenia albo propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie.

  
BURMISTRZ  
Miasta Kłodzka  
Michał Piszko

Sporządziła: Barbara Gargas, tel. 74 865 46 20.