

ZARZĄDZENIE NR 25/2026
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 9 lutego 2026 r.

w sprawie sposobu postępowania z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, w tym sposobu dokumentowania podejmowanych kontaktów

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm./ i art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa /t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 677/

zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Głównie, zwanego dalej Urzędem i miejskich jednostek organizacyjnych z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, w przypadku działań podejmowanych wobec organów Gminy Miasta Główno przez te podmioty.

§ 2. Podmioty, które wykonują zawodową działalność lobbingową, mogą zgłaszać wystąpienia w formie:

- 1) wniosków o podjęcie inicjatywy legislacyjnej;
- 2) propozycji rozwiązań prawnych;
- 3) opinii prawnych dotyczących proponowanych rozwiązań, zawierających symulacje skutków ich wdrożenia;
- 4) propozycji spotkań w celu skonsultowania określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji;
- 5) zgłoszeń zainteresowania pracami nad projektami uchwał Rady Miejskiej w Głównie lub zarządzeń Burmistrza Główna.

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

- 1) zarejestrowania wystąpienia;
- 2) zweryfikowania, 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, a w przypadku stwierdzenia braku takiego wpisu – niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie ministra właściwego do spraw administracji publicznej;
- 3) zweryfikowania wystąpienia pod kątem zakresu właściwości Urzędu, a w przypadku stwierdzenia braku właściwości – poinformowania o tym podmiotu zgłaszającego wystąpienie.

§ 4. Pracownik Urzędu, po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w § 3, udziela na piśmie odpowiedzi na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

§ 5. 1. Pracownicy Urzędu podczas postępowania z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową są zobowiązani każdorazowo do dokumentowania podejmowanych kontaktów.

2. Dokumentowanie kontaktu z podmiotem wykonującym działalność lobbingową polega na sporządzeniu pisemnej notatki, zawierającej następujące informacje:

- 1) określenie sprawy, w której zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana;
- 2) wskazanie podmiotu albo osoby, która wykonywała działalność lobbingową;
- 3) określenie form podjętej 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 działalność lobbingową w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

§ 6. Rejestr zgłoszeń podmiotów wykonujących działalność lobbingową wraz z ewidencją prowadzi każda komórka organizacyjna Urzędu. Rejestr powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu wykonującego działalność lobbingową, od którego pochodzi zgłoszenie;
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową (w przypadku, kiedy podmiot został wpisany do rejestru prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej);
- 3) imię, nazwisko i adres lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana;
- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej;
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań;
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, ze wskazaniem właściwej komórki organizacyjnej Urzędu, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

§ 7. 1. Postanowienia niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do miejskich jednostek organizacyjnych w przypadku, gdy wpłynie do nich wystąpienie od podmiotu wykonującego działalność lobbingową.

2. W przypadku otrzymania wystąpienia od podmiotu wykonującego działalność lobbingową, miejska jednostka organizacyjna zobowiązana jest niezwłocznie poinformować Burmistrza Główna o otrzymanym zgłoszeniu, jeżeli dotyczy ono spraw należących do kompetencji organów Gminy Miasta Główno.

§ 9. 1. Komórki organizacyjne Urzędu i miejskie jednostki organizacyjne, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, przekazują do Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu dane z prowadzonych rejestrów za rok poprzedni.

2. Na podstawie przekazanych danych, Referat Organizacyjno-Administracyjny Urzędu, w terminie do końca lutego każdego roku, opracowuje informację o działaniach podejmowanych wobec organów Gminy Miasta Główno przez podmioty wykonujące

działalność lobbingsową i niezwłocznie udostępnia ją w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 11. Traci moc zarządzenie Nr 102/2016 Burmistrza Główna z dnia 1 sierpnia 2016 roku w sprawie sposobu postępowania pracowników urzędu z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingsową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingsowej, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Główna
Zastępcą Burmistrza Główna
/-/
Beata Wszolek-Lewandowska