

ZARZĄDZENIE NR 10/26

Wójta Gminy Cieplowody

z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Cieplowody przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. 2025r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (tj.; Dz. U. 2025r. poz. 677) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Gminy Cieplowody, w zwanego dalej Urzędem, wobec działań podejmowanych przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową oraz podmioty wykonujące bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwane dalej podmiotami wykonującymi działalność lobbingową, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu Gminy Cieplowody 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 w sprawach związanych z przedłożeniem:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej,
- 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) zgłoszenia zainteresowania pracami nad: projektem założeń do projektu uchwały, projektem uchwały lub projektem zarządzenia, zwanymi dalej projektem.

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

- 1) informację o określeniu sprawy, w której działalność lobbingowa była podejmowana,
- 2) wskazanie podmiotu lub 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) określeniu wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową w danej sprawie.

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

- 1) rejestruje wystąpienie i datę jego wpływu,
- 2) sprawdza, czy podmiot od którego pochodzi wystąpienie, został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, prowadzonego w wersji elektronicznej przez właściwego ministra,
- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia zakresu właściwości organów gminy, a w przypadku jej niestwierdzenia kieruje sprawę do organu właściwego,
- 4) informuje pisemnie sekretarza Gminy Ciepłowody o wystąpieniu ze wskazaniem podmiotu, od którego wystąpienie pochodzi, treści wystąpienia oraz podmiotach, na rzecz których jest ono realizowane.

§ 4. 1. Odpowiedzi na piśmie na wystąpienie podmiotu wykonującego działalność lobbingową udziela Wójt Gminy Ciepłowody. Projekt odpowiedzi przygotowuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu Gminy Ciepłowody.

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

3. W przypadku zgłoszenia, o którym mowa § 2 ust. 2 pkt 5, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu Gminy Ciepłowody obowiązana jest ustosunkować się do propozycji zawartych w tym zgłoszeniu, przez ich uwzględnienie w projekcie lub w razie ich nieprzyjęcia, przez wyjaśnienie przyczyn takiego stanowiska w odpowiedniej części uzasadnienia do tego projektu.

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

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

- 1) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu wykonującego zawodową działalność lobbingową, od którego pochodzi wystąpienie,
- 2) numer w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową - jeżeli podmiot ten został wpisany do tego rejestru,
- 3) imię, nazwisko i adres lub firmę, siedzibę i adres podmiotu, na rzecz którego zawodowa działalność lobbingowa jest wykonywana,
- 4) datę wpływu wystąpienia do Urzędu Gminy Ciepłowody,
- 5) określenie formy podjętej działalności lobbingowej,
- 6) określenie przedmiotu wystąpienia, w tym postulowanych w nim rozwiązań,
- 7) opis sposobu załatwienia sprawy, z uwzględnieniem wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący działalność lobbingową na sposób załatwienia sprawy.

3. Komórki organizacyjne Urzędu Gminy Ciepłowody są obowiązane do przekazania w formie pisemnej sekretarzowi gminy - do końca stycznia każdego roku za rok poprzedni - danych zawartych w prowadzonym wewnętrznym rejestrze wystąpień podejmowanych przez podmioty wykonujące działalność lobbingową. poszczególne.

4. Na podstawie danych, o którym mowa w ust. 3 sekretarz gminy opracowuje do końca lutego każdego roku informację o działaniach podejmowanych wobec Wójta Gminy Ciepłowody przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

§ 6. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym zarządzeniem. Podpisane oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła; M. Tesna



Wojciech Mrozek
rada prawna



WÓJT
Łukasz Białkowski



*Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 10/26
Wójta Gminy Ciepłowody
z dnia 27 lutego 2026 r.
w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Ciepłowody
przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingsowej*

.....
miejscowość, data

Pan/Pani

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Zarządzeniem nr 10/26 Wójta Gminy Ciepłowody z dnia 27 lutego 2026 r. w sprawie określenia sposobu postępowania w Urzędzie Gminy Ciepłowody przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingsowej.

.....
(czytelny podpis pracownika)