

**Zarządzenie wewnętrzne Nr ...19.../16**  
**Prezydenta Miasta Białegostoku**  
**z dnia 2.3... lutego 2016 r.**  
**w sprawie sposobu postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku**  
**z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową**

Na podstawie § 31 pkt 3 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Białymstoku, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 543/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku zmienionego zarządzeniem Nr 1021/15 z dnia 24 listopada 2015 r. w związku 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 2009 r. Nr 42, poz. 337 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 161, poz. 966) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Białymstoku, zwanego dalej Urzędem, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej lobbystami, podejmującymi działania zmierzające do wywarcia wpływu w procesach stanowienia prawa, w tym składane w ramach instytucji petycji.

**§ 2**

Wystąpienia, o których mowa w § 1, mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej w zakresie prawa miejscowego;
- 2) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektami uchwał Rady Miasta Białystok lub nad projektami zarządzeń Prezydenta Miasta Białegostoku;
- 3) opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych;
- 4) zgłaszania propozycji spotkań, celem omówienia kwestii związanych z określoną regulacją prawną albo wymagającą takiej regulacji.

**§ 3**

Koordinacja działań podejmowanych w sprawach, o których mowa w § 2, należy do Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru, który prowadzi także centralny rejestr zgłoszonych wystąpień.

**§ 4**

1. Po wpłynięciu wystąpienia do Urzędu, właściwa jednostka organizacyjna Urzędu przekazuje je niezwłocznie do Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru.
2. Departament Organizacyjny i Nadzoru:
  - 1) dokonuje rejestracji wystąpienia;
  - 2) sprawdza, czy podmiot, który wniósł zgłoszenie, jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, a w przypadku, gdy czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej podejmują lobbysci nie wpisani do rejestru, przygotowuje do podpisu Prezydenta Miasta pismo informujące o tym fakcie, adresowane do ministra właściwego do spraw administracji publicznej;



- 3) dokonuje weryfikacji wystąpienia w odniesieniu do kompetencji organów Miasta Białystok, w przypadku pozytywnej weryfikacji kieruje wystąpienie do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu.

## § 5

Lobbysta identyfikowany jest na podstawie doręczanego zaświadczenia albo oświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, które powinno być składane wraz z oświadczeniem wskazującym podmioty, na rzecz których lobbysta zawodowy wykonuje działalność lobbingową.

## § 6

W centralnym rejestrze zgłoszonych wystąpień zamieszcza się:

- 1) datę wpływu wystąpienia do Urzędu;
- 2) określenie podmiotu lobbującego, w tym numer wpisu do rejestru przedmiotów prowadzących zawodową działalność lobbingową – jeżeli dany podmiot wpisany był do rejestru;
- 3) wskazanie podmiotów na rzecz których wykonywana jest działalność lobbingowa;
- 4) określenie przedmiotu, w zakresie którego działalność lobbingowa została podjęta, wraz ze wskazaniem celu i zamierzonych efektów podejmowanych działań;
- 5) opis wpływu, jaka wywarł podmiot lobbujący w procesie stanowienia prawa w danej sprawie, ze wskazaniem rozwiązań uwzględnionych oraz nieprzyjętych.

## § 7

1. Po otrzymaniu zweryfikowanego wystąpienia, właściwa merytorycznie jednostka organizacyjna Urzędu dokonuje analizy treści w nim zawartych i przygotowuje projekt odpowiedzi na wystąpienie, które przedkłada do podpisu Prezydentowi Miasta.
2. Przed udzieleniem pisemnej odpowiedzi, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień związanych z wystąpieniem, można zorganizować spotkanie, w trybie i na zasadach określonych w § 8.

## § 8

1. Lobbystów przyjmować mogą wyłącznie Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Urzędu lub ich zastępcy. Pracownicy nieuprawnieni zobowiązani są skierować lobbystę zawodowego do właściwego dyrektora jednostki organizacyjnej Urzędu.
2. W spotkaniach mogą brać udział również dyrektorzy innych jednostek organizacyjnych Urzędu i pracownicy zaproszeni na spotkanie.
3. O spotkaniu z lobbystami niezwłocznie informuje się Prezydenta Miasta, przedkładając do wiadomości informację zawierającą:
  - 1) datę i miejsce spotkania;
  - 2) uczestników spotkania, z wyszczególnieniem czy podmiot lobbujący jest wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową;
  - 3) opis przebiegu spotkania, z wyszczególnieniem spraw i proponowanych rozwiązań, za którymi lobbuje podmiot lobbujący.
4. Spotkania z lobbystami mogą się odbywać wyłącznie w siedzibach Urzędu.



*M*  
**§ 9**

Informacja, o której mowa w § 8 ust. 3, po jej podpisaniu przez Prezydenta Miasta, podlega niezwłocznie publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

**§ 10**

1. W przypadku, gdy wystąpienie przyjmuje postać rozmowy telefonicznej pracownika Urzędu z podmiotem wykonującym działalność lobbingową, pracownik ten informuje podmiot o obowiązującej, pisemnej procedurze, określonej niniejszym zarządzeniem.
2. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, która za pośrednictwem dyrektora przekazywana jest do Prezydenta Miasta.

**§ 11**

1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Urzędu, w ramach właściwości jednostki, zobowiązani są do przekazania, do dnia 31 stycznia każdego roku, do Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru, według wzoru określonego w załączniku do niniejszego zarządzenia, rocznego sprawozdania z działań lobbingowych podejmowanych w roku poprzednim przez lobbystów.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) określenie spraw, w których zawodowa działalność lobbingowa była podejmowana;
  - 2) wskazanie podmiotów, które wykonywały zawodową działalność lobbingową;
  - 3) określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingowej, wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu projektów zarządzeń, zarządzeń wewnętrznych lub uchwał, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
  - 4) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot wykonujący zawodową działalność lobbingową w procesie stanowienia przez Prezydenta Miasta Białegostoku zarządzeń lub zarządzeń wewnętrznych, opracowywania projektów uchwał lub ich opiniowania.
3. Departament Organizacyjny i Nadzoru sporządza, na podstawie sprawozdań, o których mowa w ust. 1, zbiorczą informację o działaniach podejmowanych przez lobbystów zawodowych i przedkłada ją do podpisu Prezydenta Miasta Białegostoku do dnia 15 lutego każdego roku.
4. Informacja, o której mowa w ust. 4, podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku niezwłocznie po jej podpisaniu przez Prezydenta Miasta Białegostoku.

**§ 12**

Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Urzędu merytorycznie załatwiający sprawy dotyczące przygotowywania lub opiniowania projektów aktów prawnych określonych w § 1, zobowiązani są przekazywać Prezydentowi Miasta Białegostoku, wraz przygotowanymi projektami aktów lub opinii, zwięzłe informacje o rozwiązaniach lub stanowiskach w nich zawartych, które uwzględniają oczekiwany sposób załatwienia sprawy przez podmiot lobbujący lub stanowią inaczej.

**§ 13**

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu.

**§ 14**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 r.

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*



Załącznik  
do zarządzenia Nr ...19.../16  
Prezydenta Miasta Białegostoku  
z dnia ...23... lutego 2016 r.

Informacja o działaniach podejmowanych wobec Prezydenta Miasta Białegostoku przez  
podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingsową w ..... r.

Lp.	Sprawa, w której podejmowana była działalność lobbingsowa	Podmiot lobbujący <sup>1</sup>	Formy podjętej działalności lobbingsowej	Wpływ działalności lobbingsowej na proces stanowienia prawa
1	2	3	4	5
1.				
...				

<sup>1</sup> Dotyczy podmiotów wpisanych i niewpisanych do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową.