

**ZARZĄDZENIE Nr 6338/VIII/21**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 27 stycznia 2021 r.

**w sprawie szczegółowego sposobu postępowania przy załatwianiu spraw z zakresu działalności lobbingowej.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz 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)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Określam szczegółowy sposób postępowania pracowników Urzędu Miasta Łodzi, zwanego dalej „UMŁ” z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej „podmiotami”, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Koordynatorem czynności w zakresie działalności lobbingowej w UMŁ jest Biuro Organizacji Urzędu w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców UMŁ, zwane dalej „Biurem Organizacji Urzędu”.

§ 3. Wystąpienia podmiotów kierowane do UMŁ mogą mieć w szczególności formę:

- 1) wniosku o podjęcie inicjatywy legislacyjnej;
- 2) propozycji spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji, ze wskazaniem przedmiotu spotkania.

§ 4. 1. Po wpłynięciu wystąpienia od podmiotu Biuro Organizacji Urzędu:

- 1) dokonuje weryfikacji wystąpienia z punktu widzenia właściwości UMŁ, a w przypadku braku jego stwierdzenia, przekazuje sprawę do właściwego organu, zawiadamiając jednocześnie wnoszącego wystąpienie;
- 2) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie został wpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową prowadzonego przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej; w przypadku stwierdzenia, że czynności wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do tego rejestru, niezwłocznie przedkłada Prezydentowi Miasta Łodzi projekt informacji o tym fakcie kierowanej do właściwego ministra;
- 3) wpisuje wystąpienie do ewidencji, o której mowa w § 5;
- 4) przekazuje wystąpienie do załatwienia właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej UMŁ.

2. W przypadku, gdy wystąpienie nie pochodzi od podmiotu wpisanego do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową nie stosuje się do niego zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. Wystąpienie takie traktuje się jako petycję w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870) lub wniosek w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 54), do których stosuje się odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi.

§ 5. 1. Zakwalifikowane przez Biuro Organizacji Urzędu wystąpienia wpisywane są w ewidencji wystąpień w systemie EZD.

2. W ewidencji wystąpień zamieszcza się:

- 1) dane podmiotu (imię, nazwisko lobbysty bądź nazwę i adres instytucji lobbingsowej) oraz numer wpisu w rejestrze podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingsową;
- 2) wskazanie podmiotów, na rzecz których działalność lobbingsowa jest wykonywana;
- 3) datę wpływu wystąpienia;
- 4) przedmiot wystąpienia;
- 5) postulowane rozwiązania;
- 6) komórkę organizacyjną UMŁ właściwą do załatwienia sprawy;
- 7) sposób załatwienia sprawy.

§ 6. Właściwa merytorycznie komórka organizacyjna UMŁ, do której Biuro Organizacji Urzędu przekazało wystąpienie:

- 1) sprawdza, czy podmiot, od którego pochodzi wystąpienie, załączył do niego zaświadczenie wraz z pisemnym oświadczeniem zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje tę działalność; w przypadku stwierdzenia braków formalnych wystąpienia wzywa podmiot do uzupełnienia braków, wyznaczając termin nie dłuższy niż 7 dni; nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie przyjmuje się za rezygnację podmiotu z wystąpienia;
- 2) przekazuje niezwłocznie do udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej UMŁ informację o wystąpieniu podmiotu wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

§ 7. 1. W zależności od przedmiotu wniesionego wystąpienia właściwa merytorycznie komórka organizacyjna UMŁ przygotowuje projekt odpowiedzi podmiotowi, który je wniósł albo wyznacza termin i miejsce spotkania w celu omówienia zagadnień zawartych w wystąpieniu.

2. Odpowiedź, o której mowa w ust. 1 podpisuje Prezydent Miasta Łodzi, Wiceprezydent Miasta Łodzi, Sekretarz Miasta Łodzi lub Skarbnik Miasta Łodzi zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.

3. Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w siedzibie UMŁ. W spotkaniach powinny uczestniczyć co najmniej dwie osoby reprezentujące UMŁ, w tym przedstawiciel właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej UMŁ, które na spotkaniu prezentują stanowisko uzgodnione z osobą, o której nowa w ust. 2.

4. Przebieg spotkania dokumentowany jest w formie notatki służbowej.

5. Właściwa merytorycznie komórka UMŁ przekazuje do Biura Organizacji Urzędu informację:

- 1) zawierającą określenie form podjętej zawodowej działalności lobbingsowej, wraz ze wskazaniem czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów, czy też na występowaniu przeciw tym projektom;
- 2) o sposobie załatwienia sprawy z określeniem wpływu jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

§ 8. 1. Właściwa merytorycznie komórka UMŁ prowadzi wszelką dokumentację w sprawie, pod symbolem kwalifikacyjnym 0720 zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. poz. 67 i 140).

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wystąpienia i konieczności prowadzenia prac legislacyjnych nad projektem aktu prawnego, dokumentację dotyczącą sporządzenia (nowelizacji)

aktu prawnego komórka merytoryczna gromadzi pod właściwym merytorycznie symbolem klasyfikacyjnym.

§ 9. 1. Biuro Organizacji Urzędu opracowuje raz w roku, do końca lutego informację o działaniach podejmowanych wobec UMŁ w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 podlega udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej UMŁ.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 11. Nadzór nad wykonaniem zarządzania sprawuje Sekretarz Miasta Łodzi.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hanna Zdanowska".

**Hanna ZDANOWSKA**