



DZIENNIK URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska

Warszawa, dnia 11 sierpnia 2025 r.

Poz. 15

ZARZĄDZENIE GENERALNEGO DYREKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

z dnia 11 sierpnia 2025 r.

w sprawie określenia sposobu postępowania pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska z podmiotami wykonującymi działalność lobbingową

Na podstawie art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2025 r. poz. 677), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa szczegółowy sposób postępowania pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, zwanej dalej „GDOŚ”, z podmiotami wykonującymi zawodową działalność lobbingową oraz z podmiotami wykonującymi bez wpisu do rejestru czynności z zakresu zawodowej działalności lobbingowej, zwanymi dalej „podmiotami”, przy załatwianiu spraw przedstawianych przez te podmioty w GDOŚ, w tym sposób dokumentowania podejmowanych kontaktów.

§ 2. Wystąpienia kierowane przez podmioty mogą mieć w szczególności formę:

- 1) zgłoszenia zainteresowania pracami nad projektem aktu normatywnego, o którym mowa w art. 7 ustawy;
- 2) pismennego wniosku o podjęcie określonej inicjatywy legislacyjnej;
- 3) pismennej opinii na temat proponowanych rozwiązań prawnych;
- 4) propozycji odbycia spotkania w celu omówienia określonej kwestii uregulowanej prawnie lub wymagającej takiej regulacji.

§ 3. 1. Wystąpienia, o których mowa w § 2, przekazywane są przez Kancelarię GDOŚ do Biura Prawnego GDOŚ.

2. Jeżeli wystąpienie, o którym mowa w § 2, zostało skierowane przez podmiot lub przekazane przez Kancelarię GDOŚ bezpośrednio do komórki organizacyjnej lub stanowiska GDOŚ, komórka lub stanowisko niezwłocznie przekazuje wystąpienie do Biura Prawnego GDOŚ.

3. Biuro Prawne GDOŚ dokonuje rejestracji wystąpień.

4. Wraz z rejestracją wystąpienia, z wyjątkiem wystąpienia mającego formę zgłoszenia, o którym mowa w § 2 pkt 1, Biuro Prawne GDOŚ odbiera od podmiotu zaświadczenie albo oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz pisemne oświadczenie zawierające wskazanie podmiotów, na rzecz których występujący podmiot wykonuje zawodową działalność lobbingową.

5. W przypadku braku doręczenia zaświadczenia lub oświadczenia, o których mowa w ust. 4, Biuro Prawne GDOŚ niezwłocznie występuje do podmiotu o uzupełnienie braków w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 4. Biuro Prawne GDOŚ niezwłocznie przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego GDOŚ w celu udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej GDOŚ informację o każdym wystąpieniu i innym działaniu podejmowanym w GDOŚ przez podmiot wraz ze wskazaniem oczekiwanego przez ten podmiot sposobu rozstrzygnięcia.

§ 5. W przypadku stwierdzenia, że czynności lobbingowe wchodzące w zakres zawodowej działalności lobbingowej są wykonywane przez podmiot niewpisany do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową, Biuro Prawne GDOŚ niezwłocznie przygotowuje projekt pisma Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w tej sprawie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 6. 1. Wystąpienie wymagające udzielenia podmiotowi pisemnej odpowiedzi jest przekazywane przez Biuro Prawne GDOŚ do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych lub stanowisk GDOŚ w celu jego rozpatrzenia.

2. Po udzieleniu podmiotowi pisemnej odpowiedzi przez komórkę organizacyjną lub stanowisko GDOŚ, komórka lub stanowisko przekazuje jej kopię do wiadomości Biura Prawnego GDOŚ oraz Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.

§ 7. 1. Wystąpienie, o którym mowa w § 2 pkt 4, Biuro Prawne GDOŚ przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej lub stanowiska GDOŚ, celem ustalenia z podmiotem daty spotkania, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Komórka organizacyjna lub stanowisko GDOŚ przekazuje do Biura Prawnego GDOŚ informację o dacie spotkania.

3. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 2 i 4, Biuro Prawne GDOŚ, w uzgodnieniu z Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska lub Dyrektorem Generalnym GDOŚ, przygotowuje harmonogram spotkań.

4. W przypadku wystąpienia, o którym mowa w § 2 pkt 4, kierowanego do Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska lub Dyrektora Generalnego GDOŚ, datę spotkania z podmiotem ustala Biuro Prawne GDOŚ, w porozumieniu z Generalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska lub Dyrektorem Generalnym GDOŚ.

5. Przyjmowanie podmiotów odbywa się w miejscu wskazanym przez Biuro Prawne GDOŚ oraz w dniach pracy GDOŚ w godzinach od 8:00 do 16:00, a w poniedziałki do godziny 18:00.

6. Przyjmowanie podmiotów odbywa się w obecności pracownika Biura Prawnego GDOŚ.

§ 8. 1. Ze spotkania z podmiotem, o którym mowa w § 7 ust. 6, wyznaczony pracownik Biura Prawnego GDOŚ sporządza notatkę służbową, którą przekazuje do wiadomości osobom obecnym na spotkaniu, swojemu bezpośredniemu przełożonemu oraz Dyrektorowi Generalnemu GDOŚ.

2. Notatka służbowa zawiera w szczególności:

- 1) datę spotkania;
- 2) imiona i nazwiska osób obecnych na spotkaniu, w tym wskazanie podmiotu;
- 3) określenie form podjętej zawodowej działalności podmiotu wraz ze wskazaniem, czy polegała ona na wspieraniu określonych projektów aktów normatywnych, czy też na występowaniu przeciwko tym projektom;
- 4) podpis pracownika sporządzającego notatkę służbową.

§ 9. 1. Biuro Prawne GDOŚ prowadzi rejestr wystąpień podmiotów oraz dokumentacji powstałej w wyniku takich kontaktów.

2. Rejestr wystąpień powinien zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko albo firmę podmiotu;

- 2) informacje o zaświadczeniu o wpisie do rejestru podmiotów wykonujących zawodową działalność lobbingową oraz pisemnym oświadczeniu zawierającym wskazanie podmiotów, na rzecz których wykonuje działalność;
- 3) termin i formę wystąpienia;
- 4) informację, jakiego projektu aktu normatywnego dotyczyło wystąpienie;
- 5) informację, jaki jest oczekiwany przez podmiot sposób rozstrzygnięcia sprawy;
- 6) rodzaj dokumentacji dotyczącej sprawy, złożonej przez podmiot;
- 7) sposób załatwienia sprawy;
- 8) określenie wpływu, jaki wywarł podmiot w procesie stanowienia prawa w danej sprawie.

3. Komórki organizacyjne i stanowiska GDOŚ są obowiązane do niezwłocznego przekazywania do Biura Prawnego GDOŚ dokumentacji, o której mowa w ust. 1.

§ 10. 1. Biuro Prawne GDOŚ opracowuje raz w roku, do końca lutego, informację o działaniach podejmowanych wobec GDOŚ w roku poprzednim przez podmioty wykonujące zawodową działalność lobbingową, zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 18 ust. 2 ustawy.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, zatwierdza Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

3. Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska przekazuje informację, o której mowa w ust. 1, do wiadomości ministra właściwego do spraw środowiska oraz sprawującego nadzór nad GDOŚ członka kierownictwa w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw środowiska.

4. Informację, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie po jej zatwierdzeniu przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, Biuro Prawne GDOŚ przekazuje do Biura Dyrektora Generalnego GDOŚ w celu udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej GDOŚ.

§ 11. Biuro Prawne GDOŚ kontroluje terminowe rozpatrywanie wystąpień przez komórki organizacyjne i stanowiska GDOŚ oraz podejmuje bezpośrednie czynności w celu zapewnienia zachowania terminów wynikających z zarządzenia.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**GENERALNY DYREKTOR OCHRONY
ŚRODOWISKA**

Piotr Otawski
Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska
/ – podpisany cyfrowo /