

# Spis treści

O Autorach .....	XIII
Wykaz skrótów .....	XV
Wprowadzenie .....	XXI
<b>Rozdział I. Uzyskanie mandatu radnego (Paweł Sadowski) .....</b>	<b>1</b>
1. Potwierdzenie uzyskania mandatu radnego .....	1
2. Zwołanie sesji inauguracyjnej .....	2
3. Porządek obrad sesji inauguracyjnej, uzupełnienie porządku obrad .....	2
4. Prowadzenie obrad .....	3
5. Ślubowanie radnych .....	3
6. Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady (sejmiku) .....	4
7. Przeprowadzenie głosowania w sprawie wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących .....	5
8. Zgłaszanie kandydatur .....	6
9. Procedura głosowania i wybór komisji skrutacyjnej .....	6
10. Potwierdzenie wyboru przewodniczącego .....	8
11. Ślubowanie wójta .....	9
12. Wzory .....	11
12.1. Zaświadczenie o wyborze radnego gminy .....	11
12.2. Zaświadczenie o wyborze radnego powiatu .....	12
12.3. Zaświadczenie o wyborze radnego województwa .....	13
12.4. Uchwała w sprawie stwierdzenia wyboru przewodniczącego rady gminy ...	14
12.5. Uchwała w sprawie stwierdzenia wyboru starosty .....	14
12.6. Uchwała w sprawie stwierdzenia wyboru przewodniczącego rady powiatu	15
<b>Rozdział II. Prawa i obowiązki radnego (Paweł Sadowski) .....</b>	<b>17</b>
1. Obowiązki radnego .....	17
1.1. Godne, rzetelne i uczciwe wykonywanie obowiązków .....	17
1.2. Dobro mieszkańców .....	18
1.3. Prawo do informacji .....	19

1.4. Diety i zwrot kosztów podróży .....	19
1.4.1. Radny gminy .....	22
1.4.2. Radny powiatu .....	22
1.4.3. Radny sejmiku .....	22
1.5. Zwrot kosztów podróży .....	23
2. Ochrona stosunku pracy radnego .....	23
2.1. Cel ochrony stosunku pracy radnego .....	24
2.2. Gwarancja zachowania stosunku pracy po wygaśnięciu mandatu .....	26
3. Ograniczenia dotyczące radnego .....	26
3.1. Zakaz nawiązywania stosunku pracy w urzędzie gminy, powiatu i województwa samorządowego .....	26
3.2. Zakaz łączenia mandatu radnego z pełnieniem określonych funkcji .....	27
3.3. Zakaz zawierania z radnym umów cywilnoprawnych .....	28
3.4. Zakaz podejmowania dodatkowych zajęć lub otrzymywania darowizn mogących podważać zaufanie wyborców do wykonywania mandatu .....	29
3.5. Zakaz prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy .....	29
3.6. Zakaz posiadania pakietu udziałów lub akcji .....	32
4. Kluby radnych .....	32
4.1. Zasady i proces tworzenia klubów .....	33
4.2. Reprezentacja klubów w komisji rewizyjnej .....	34
5. Wzory .....	35
5.1. Uchwała w sprawie diet dla radnych rady gminy .....	35
5.2. Uchwała w sprawie diet dla radnych rady powiatu .....	37
5.3. Uchwała w sprawie diet dla radnych sejmiku województwa .....	38
5.4. Uchwała w sprawie odmowy wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym gminy .....	40
5.5. Uchwała w sprawie odmowy wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym powiatu .....	41
5.6. Uchwała w sprawie odmowy wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym województwa .....	41
5.7. Uchwała w sprawie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym .....	42
5.8. Regulamin Klubu Radnych .....	43
<b>Rozdział III. Prawa i obowiązki przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady (sejmiku) (Paweł Sadowski) .....</b>	<b>45</b>
1. Skrócenie kadencji przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady (sejmiku) .	45
1.1. Rezygnacja .....	45
1.2. Odwołanie .....	46
2. Zadania przewodniczącego rady (sejmiku) .....	47
2.1. Zwoływanie sesji .....	49

2.2. Procedura zwoływania nadzwyczajnej sesji rady (sejmiku) .....	50
2.3. Przewodniczenie sesji i uprawnienia porządkowe .....	50
2.4. Podpisywanie uchwał .....	50
2.5. Piecza nad organizacją ciał kolegialnych .....	51
2.6. Zadania kontrolne .....	51
2.7. Reprezentowanie rady (sejmiku) .....	51
2.8. Przyjmowanie interpelacji i zapytań radnych .....	52
2.9. Wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec wójta .....	53
2.10. Uprawnienia przewodniczącego względem radnych .....	53
2.11. Sporządzanie protokołu .....	54
2.12. Uprawnienia względem pracowników urzędu .....	54
2.13. Zawiadamianie o przeszkodzie w wykonywaniu zadań i kompetencji wójta .....	55
3. Zadania wiceprzewodniczącego .....	55
<b>Rozdział IV. Komisje rady (Anna Kujaszewska) .....</b>	<b>57</b>
1. Komisje stałe i doraźne .....	57
2. Skład komisji stałych i doraźnych .....	59
3. Praca komisji stałych i doraźnych .....	61
4. Komisja rewizyjna .....	62
4.1. Zakres działania komisji .....	64
4.2. Członkowie komisji .....	65
5. Komisja skarg, wniosków i petycji .....	66
6. Komisja bezpieczeństwa i porządku .....	67
7. Wzory .....	70
7.1. Uchwała w sprawie delegowania radnych do składu Komisji bezpieczeństwa i porządku .....	70
7.2. Uchwała Rady Gminy w sprawie wyboru członków Komisji Rewizyjnej Rady Gminy .....	71
7.3. Zarządzenie Starosty w sprawie powołania Komisji bezpieczeństwa i porządku .....	72
<b>Rozdział V. Administracyjne zaplecze pracy radnego (Grażyna Zajączkowska) .....</b>	<b>75</b>
1. Obsługa techniczno-organizacyjna posiedzeń rady (sesje i komisje) .....	75
1.1. Sesje .....	76
1.1.1. Zawiadomienie o sesji .....	76
1.1.2. Organizacja obrad .....	77
1.1.3. Przebieg obrad .....	77
1.2. Komisje .....	79
1.2.1. Zawiadomienie o komisji .....	79
1.2.2. Organizacja obrad .....	80
1.2.3. Przebieg obrad .....	80

2. Wspieranie radnych w sprawowaniu mandatu .....	80
2.1. Zapewnienie obsługi sekretariatu przewodniczącego i wiceprzewodniczących .....	81
2.2. Kluby radnych .....	81
2.3. Obsługa medialna .....	82
2.4. Obsługa delegacji .....	82
2.5. Obsługa prawna .....	82
2.6. Upoważnienie do przetwarzania danych/upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych .....	83
2.7. Dieta i koszty podróży służbowych .....	83
3. Wzory .....	83
3.1. Wzór protokołu z posiedzenia komisji .....	83
3.2. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych .....	85
3.3. Wzór ewidencji obecności radnych na posiedzeniach komisji .....	85
<b>Rozdział VI. Proces uchwałodawczy w radzie gminy/powiatu</b> ( <i>Robert Gawłowski, Agata Sobolewska</i> ) .....	89
1. Wprowadzenie .....	89
2. Zadania rady w sferze uchwałodawczej .....	91
2.1. Zadania wyłączone rady gminy .....	91
2.2. Zadania rady powiatu .....	93
3. Sesje rady gminy/powiatu .....	94
3.1. Pierwsza sesja rady .....	94
3.2. Zawiadamianie członków rady o sesjach .....	95
4. Porządek obrad .....	99
5. Stanowienie prawa w gminie .....	101
6. Stanowienie prawa w powiecie .....	102
7. Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza .....	102
8. Inicjatywa uchwałodawcza .....	103
9. Głosowanie .....	105
10. Akty prawa miejscowego, uwagi ogólne .....	107
11. Treść i przedmiot uchwały .....	108
12. Nadzór nad stanowieniem aktów prawa miejscowego .....	111
<b>Rozdział VII. Finanse samorządowe</b> ( <i>Robert Gawłowski, Agata Sobolewska</i> ) .....	113
1. Podstawowe regulacje prawne dotyczące finansów JST .....	113
1.1. Europejska Karta Samorządu Lokalnego .....	113
1.2. Finansowanie JST w Konstytucji RP .....	114
1.3. Przepisy rangi ustawowej regulujące kwestię finansowania JST .....	115
1.4. Kontrola finansów samorządowych .....	119
2. Budżet JST jako podstawowa instytucja finansów samorządowych .....	120
2.1. Pojęcie budżetu JST i treść uchwały .....	121

---

2.2. Dochody JST .....	122
2.3. Wydatki w budżecie JST .....	123
2.4. Przychody i rozchody .....	124
3. Uchwała budżetowa JST .....	125
3.1. Szczegółowość planu .....	125
3.2. Tworzenie projektu uchwały budżetowej .....	125
3.2.1. Uchwała w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej .	126
3.2.2. Uzasadnienie projektu uchwały budżetowej .....	128
3.3. Opiniowanie projektu uchwały budżetowej przez RIO .....	129
4. Wieloletnia prognoza finansowa JST .....	129
4.1. Elementy WPF .....	129
4.2. Przyjęcie WPF .....	130
5. Procedura budżetowa JST .....	131
5.1. Uchwalanie budżetu JST .....	131
5.2. Wykonywanie budżetu JST .....	132
5.3. Zasady wykonywania budżetu JST .....	133
5.4. Sprawozdania z wykonywania budżetu JST .....	133
<b>Rozdział VIII. Nadzór i kontrola (Robert Gawłowski) .....</b>	<b>137</b>
1. Kontrola a nadzór w administracji publicznej .....	137
2. Rodzaje kontroli i nadzoru .....	139
3. Kontrola i nadzór wewnętrzny w JST .....	139
4. Kontrola i nadzór zewnętrzny w samorządzie terytorialnym .....	143
5. Inne narzędzia kontrolne .....	147
<b>Rozdział IX. Konsultacje i partycypacja społeczna (Robert Gawłowski, Grażyna Zajączkowska) .....</b>	<b>149</b>
1. Istota i znaczenie konsultacji społecznych .....	149
2. Konsultacje społeczne w przepisach prawnych .....	150
3. Inne formy konsultacji i partycypacji społecznej .....	155
4. Panel obywatelski .....	158
5. Raport o stanie gminy, powiatu, województwa .....	158
6. Jednostki pomocnicze .....	159
7. Młodzieżowa rada .....	166
8. Rada seniorów .....	166
<b>Rozdział X. Realizacja zadań publicznych (Robert Gawłowski) .....</b>	<b>169</b>
1. Wprowadzenie .....	169
2. Formy organizacyjno-prawne realizacji zadań publicznych .....	172
3. Realizacja zadań publicznych przez spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego .....	175
4. Zlecanie zadań publicznych podmiotom zewnętrznym (NGO lub podmioty prywatne) .....	177

4.1. Powierzenie realizacji zadań organizacjom pozarządowym i organizacjom pożytku publicznego .....	177
4.2. Zlecenie zadań podmiotom z sektora prywatnego .....	180
5. Współtworzenie zadań publicznych .....	181
6. Monitoring realizacji zadań publicznych .....	184
<b>Rozdział XI. Oświadczenia majątkowe radnych (Agata Sobolewska) .....</b>	<b>187</b>
1. Wprowadzenie .....	187
2. Zasady wypełniania oświadczenia majątkowego .....	188
2.1. Treść oświadczenia majątkowego radnego .....	188
2.1.1. Środki pieniężne i nieruchomości .....	193
2.1.2. Udziały i akcje .....	193
3. Majątek nabyty od Skarbu Państwa bądź samorządu .....	194
4. Działalność gospodarcza .....	194
5. Stanowiska zajmowane w spółkach .....	195
6. Dochody .....	195
7. Mienie ruchome .....	195
8. Zobowiązania .....	196
9. Część B. Majątek osobisty i majątek wspólny małżonków .....	196
10. Tryb i forma składania oświadczeń majątkowych .....	199
11. Sankcje za niezłożenie oświadczenia majątkowego .....	200
11.1. Ewidencja oświadczeń majątkowych .....	202
11.2. Załączane dokumenty i odpowiedzialność za ich treść .....	202
12. Kontrola oświadczeń majątkowych .....	203
12.1. Rola Centralnego Biura Antykorupcyjnego w procesie kontroli oświadczeń majątkowych .....	204
12.2. Skutki złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia majątkowego .....	205
<b>Rozdział XII. Przepisy antykorupcyjne (Anna Kujaszewska) .....</b>	<b>207</b>
1. Zakaz zatrudniania radnego w urzędzie gminy, starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim oraz kontynuowania zatrudnienia z osobami, które uzyskały mandat .....	207
1.1. Stosunek pracy – cechy szczególne .....	208
2. Zakaz sprawowania funkcji kierowniczych w gminnych, powiatowych, wojewódzkich jednostkach organizacyjnych .....	211
3. Zakaz powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej .....	214
4. Zakaz podejmowania zajęć oraz zakaz otrzymywania darowizn mogących podważyć zaufanie .....	217
4.1. Zakaz podejmowania zajęć mogących podważyć zaufanie .....	217
4.2. Zakaz otrzymywania darowizn mogących podważyć zaufanie .....	219
5. Zakaz prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia komunalnego .....	219

5.1. Prowadzenie działalności gospodarczej .....	220
5.2. Zarządzanie działalnością gospodarczą .....	221
5.3. Wykorzystanie mienia .....	222
6. Najem, wieczyste użytkowanie gruntów JST w świetle zakazu prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia JST .....	225
7. Zakaz łączenia mandatu radnego .....	229
8. Wygaśnięcie mandatu radnego – procedura .....	230
8.1. Stwierdzenie wygaśnięcia mandatu .....	230
8.2. Możliwość zaskarżenia uchwały o wygaśnięciu mandatu .....	233
9. Wzór uchwały w przedmiocie wygaśnięcia mandatu radnego z powodu naruszenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy .....	235
<b>Rozdział XIII. Ochrona dóbr osobistych radnego (Anna Kujaszewska) .....</b>	<b>237</b>
1. Wprowadzenie .....	237
2. Ochrona dóbr osobistych .....	237
3. Dobra osobiste JST .....	243
4. Ochrona wizerunku radnego .....	244
5. Naruszenie dóbr osobistych w prasie .....	249
6. Podawanie nieprawdziwych danych i naruszenie dóbr osobistych w czasie kampanii wyborczej .....	251
7. Zniesławienie .....	253
8. Zniewaga .....	257
<b>Rozdział XIV. Wykonywanie mandatu radnego a dostęp do informacji publicznej (Kazimierz Pawlik) .....</b>	<b>261</b>
1. Wprowadzenie .....	261
2. Konstytucyjne i ustawowe podstawy dostępu do informacji publicznej .....	262
3. Zasady i tryb udostępniania informacji w ustawie o dostępie do informacji publicznej .....	262
3.1. Definicja i katalog informacji publicznej .....	263
3.2. Nadużycie prawa do informacji .....	264
3.3. Udostępnianie informacji przetworzonej .....	265
3.4. Przesłanka szczególnej istotności dla interesu publicznego .....	266
3.5. Powszechne udostępnienie informacji za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) .....	267
3.6. Procedura udostępnienia informacji publicznej na wniosek .....	268
3.7. Procedura odmowy udostępnienia informacji publicznej .....	270
3.8. Wgląd do dokumentów urzędowych .....	271
3.8.1. Odmowa wglądu do dokumentów urzędowych – przykłady w orzecznictwie .....	272
3.8.2. Wgląd do dokumentów wewnętrznych i innych .....	273
4. Dostęp do informacji z zakresu finansów publicznych .....	274

## Spis treści

---

5. Formy jawności .....	275
6. Inne informacje jawne z mocy prawa .....	275
7. Tajemnice wyznaczające granice prawa do informacji publicznej i inne ograniczenia jej dostępności .....	276
7.1. Tajemnica przedsiębiorcy .....	277
7.2. Tajemnica zamówień publicznych .....	278
7.3. Tajemnica postępowania administracyjnego .....	280
7.4. Tajemnica pomocy społecznej .....	280
7.5. Tajemnica skarbowa .....	281
7.6. Prywatność jako przesłanka odmowy dostępu do informacji .....	281
7.7. Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej .....	282
8. Wzory .....	284
8.1. Wzór wniosku radnego o udostępnienie informacji publicznej .....	284
8.2. Wzór pisma informującego o nieposiadaniu wnioskowanej informacji publicznej .....	285
8.3. Wzór pisma przewodniego przy udostępnieniu informacji publicznej .....	286
8.4. Wzór powiadomienia o terminie udostępnienia informacji .....	287
<b>Rozdział XV. Uprawnienia informacyjne radnego (Bartosz Wilk) .....</b>	<b>289</b>
1. Prawo do informacji .....	289
1.1. Uzyskiwanie informacji i materiałów .....	290
1.2. Wstęp do pomieszczeń .....	291
1.3. Wgląd w działalność podmiotu zobowiązanego .....	292
2. Ograniczenia uprawnienia informacyjnego .....	292
3. Niedopuszczalność regulowania trybu realizacji uprawnień informacyjnych przez podmioty zobowiązane .....	293
4. Niedopuszczalność skargi do sądu administracyjnego w przypadku braku realizacji żądań informacyjnych radnego .....	294
5. Tryb skargowo-wnioskowy a uprawnienia informacyjne radnych .....	295
6. Realizacja uprawnień informacyjnych a dostęp do informacji publicznej .....	296