

Vademecum radnego jednostki samorządu terytorialnego + wzory do pobrania

Wydanie 3.

Przejdź do produktu na ksiegarnia.beck.pl

Spis treści

O Autorach	XIII
Wykaz skrótów	XV
Wprowadzenie	XXI
Rozdział I. Uzyskanie mandatu radnego (Paweł Sadowski)	1
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
Rozdział II. Prawa i obowiązki radnego (Paweł Sadowski)	17
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
Rozdział III. Prawa i obowiązki przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady (sejmiku) (Paweł Sadowski)	45
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
Rozdział IV. Komisje rady (Anna Kujaszewska)	57
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
Rozdział V. Administracyjne zaplecze pracy radnego (Grażyna Zajczkowska)	75
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
Rozdział VI. Proces uchwałodawczy w radzie gminy/powiatu (<i>Robert Gawłowski, Agata Sobolewska</i>)	89
1. Wprowadzenie	89
2. Zadania rady w sferze uchwałodawczej	91
2.1. Zadania wyłączne 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
Rozdział VII. Finanse samorządowe (<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
Rozdział VIII. Nadzór i kontrola (Robert Gawłowski)	137
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
Rozdział IX. Konsultacje i partycypacja społeczna (Robert Gawłowski, Grażyna Zajązkowska)	149
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
Rozdział X. Realizacja zadań publicznych (Robert Gawłowski)	169
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
Rozdział XI. Oświadczenia majątkowe radnych (Agata Sobolewska)	187
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
Rozdział XII. Przepisy antykorupcyjne (Anna Kujaszewska)	207
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
Rozdział XIII. Ochrona dóbr osobistych radnego (Anna Kujaszewska)	237
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
Rozdział XIV. Wykonywanie mandatu radnego a dostęp do informacji publicznej (Kazimierz Pawlik)	261
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

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
Rozdział XV. Uprawnienia informacyjne radnego (<i>Bartosz Wilk</i>)	289
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

[Przejdź do księgarni →](#)

ksiegarnia.beck.pl