



## **Organizacje wiejskie w procesie stanowienia prawa**

### **MODUŁ II**

#### Materiały szkoleniowe

Szkolenia realizowane są w ramach projektu POWR.02.16.00-00-0047/16, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja Rozwój. Projekt realizują Aktywizacji Obszarów Wiejskich (lider projektu) oraz Instytut Rozwoju Wsi i Rolnictwa Polskiej Akademii Nauk (partner projektu).



## Trzy płaszczyzny współpracy JST z organizacjami III sektora.

**Płaszczyzna pierwsza dotyczy współtworzenia lokalnych polityk społecznych**, czyli programów najżywościej związanych z życiem lokalnych społeczności. W jej ramach wyróżniono obszary do konsultacji:

- ✓ Diagnozowanie lokalnych problemów i wyzwań;
- ✓ Wzajemne informowanie się partnerów o planach, zamierzeniach i kierunkach działań;
- ✓ Współtworzenie strategii i programowanie polityk publicznych;
- ✓ Konsultowanie założeń projektów i aktów normatywnych;
- ✓ Wdrażanie polityk publicznych (rozwiązania prawne i instytucjonalne);
- ✓ Ocenianie oraz pomiar efektów realizacji polityk i programów (ewaluacja).

**Druga z wyróżnionych płaszczyzn dotyczy realizacji zadań publicznych**, czyli ustawowych kompetencji administracji samorządowej. Obszary wskazane w jej ramach, to:

- ✓ Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych;
- ✓ Współpraca niefinansowa przy realizacji zadań publicznych;
- ✓ Partnerstwo projektowe przy realizacji zadań publicznych.

**Trzecia wskazana płaszczyzna to infrastruktura współpracy**, czyli zespół czynników budujących warunki do społecznej aktywności obywateli i organizacji III sektora, a obszary w niej wyróżnione, to:

- ✓ Wspieranie (przez administrację) procesów integracji sektora organizacji pozarządowych;
- ✓ Partnerstwa lokalne.

Wymienione płaszczyzny i ich składowe stanowią – zdaniem autorów Modelu - kluczowe formy współpracy administracji samorządowej z III sektorem. Wymieniając je i porządkując autorzy starali się uwzględnić potrzeby obu stron współpracy, więcej jednak uwag skierowali do administracji, mając pełną świadomość dysproporcji sił (choćby finansowych) w inicjowaniu procesu współpracy.

Każda z form współpracy opisana jest w modelu za pomocą sześciu zasad (zaczepniętych z Ustawy: o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (u.d.p.p.w) - art. 5 ust. 1 i 2: „Organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych (...) we współpracy z organizacjami pozarządowymi (...)” z poszanowaniem

- ✓ **zasady efektywności** – określającej wymóg stałego podnoszenia potencjału obu stron do wypełniania zadań publicznych.
- ✓ **zasady pomocniczości** – w myśl której samorząd powinien delegować wykonywanie zadań na najniższy możliwy szczebel (wspólnota, rodzina), zgodnie z możliwościami obywateli.
- ✓ **zasady jawności** – zgodnie z którą partnerzy współpracy wzajemnie udzielają sobie pełnej i prawdziwej informacji na temat prowadzonych działań. Tylko bowiem jawność działań daje gwarancję wzajemnego zaufania partnerów.



- ✓ **zasady suwerenności stron** – w myśl której obie strony współpracy pozostają we wzajemnych relacjach niezależne.
- ✓ **zasady uczciwej konkurencji** – w myśl której wszystkie odpowiednio przygotowane podmioty mają szansę rywalizować o możliwość realizacji zadań publicznych.
- ✓ **zasady partnerstwa** – określającej działanie we wspólnym celu administracji i organizacji III sektora, w przekonaniu, że łączenie wysiłków daje lepsze rezultaty. Obowiązują tu powiązane wewnętrznie zasady współdziałania, współdecydowania i współodpowiedzialności.

Autorzy modelu postulują dołączenie do zasad ustawowych, kolejnej równie ważnej – zasady równości szans, motywującej do przeciwdziałania dyskryminacji i wykluczaniu.

Dodatkowo, oprócz schematu spełniania powyższych zasad, określono w Modelu Współpracy także realizację każdego działania podług preferowanego wzorca. Podano także wskaźniki mające służyć ocenie jakości realizowanej współpracy.

#### **Art. 32. Konstytucji RP**

1. Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne.
2. Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiegokolwiek przyczyny.

#### **KONTEKST KULTUROWY (wynikający ze zwyczaju i kultury współpracy):**

- ✓ Dobre relacje pomiędzy ludźmi sektora publicznego i pozarządowego (zaufanie, wiara w dobre intencje, zaangażowanie, rozumienie potrzeb/trudności/problemów)
- ✓ Zdolność do samoograniczania stron (np. jst podejmuje próbę „podzielenia się” władzą, a ngo bardziej świadomie wpisuje się w cele realizowane na poziomie lokalnym)
- ✓ Postawy i zachowania, takie jak chęci współpracy, poczucie odpowiedzialności, elastyczność, otwartość, szacunek, zainteresowanie, akceptacja odmienności
- ✓ Refleksyjność (zdolność do krytycznego analizowania rzeczywistości i projektowania zmian)
- ✓ Zasoby „kulturowe” (m.in. tożsamość miejsca, umiejętność rozwiązywania problemów, bezpieczeństwo, aktywność),
- ✓ Pozytywne postrzeganie się,
- ✓ Dbłość o dobro wspólne lokalnej społeczności.

Zarys modelu współpracy wypracowany w projekcie „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych. Wypracowanie i upowszechnianie standardów”

#### **PŁASZCZYZNY WSPÓŁPRACY**



PŁASZCZYZNA 1	PŁASZCZYZNA 2	PŁASZCZYZNA 3
<p>Współpraca jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych.</p>	<p>Współpraca jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań publicznych.</p>	<p>Infrastruktura współpracy, tworzenie warunków do społecznej aktywności.</p>
<p><b>OBSZARY</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Współpraca samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych przy diagnozowaniu lokalnych problemów i wyzwań.</li> <li>2. Wzajemne informowanie się samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych o planach, zamierzeniach i kierunkach zadań.</li> <li>3. Współtworzenie przez samorząd terytorialny i organizacje pozarządowe strategii i programów realizacji polityk publicznych oraz rozwiązań instytucjonalnych.</li> <li>4. Konsultowanie założeń projektów i aktów normatywnych oraz zasad realizacji innych przedsięwzięć.</li> <li>5. Współpraca samorządu i organizacji pozarządowych przy wdrażaniu polityk publicznych.</li> <li>6. Uczestnictwo organizacji pozarządowych w ocenie realizacji polityk i programów.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form finansowych.</li> <li>2. Realizacja zadań publicznych z wykorzystaniem form niefinansowych.</li> <li>3. Partnerstwo projektowe w realizacji zadań publicznych.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. System wspierania inicjatyw obywatelskich i organizacji pozarządowych.</li> <li>2. Wspieranie procesów integracji sektora organizacji pozarządowych.</li> <li>3. Partnerstwo lokalne.</li> </ol>
<p>Wymienione płaszczyzny mogą być przedmiotem rozwoju współpracy między organizacjami i samorządem oraz badania jakości i efektywności tej współpracy i wskazywania kierunków poprawy.</p>		
<p><b>Wykorzystano materiały <a href="http://www.decdujmyrazem.pl">www.decdujmyrazem.pl</a> oraz materiałów projektu „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych”.</b></p>		



## Co jest możliwe w gminie ?

### Udział w posiedzeniach rad gmin i komisjach

**Konstytucja RP w artykule 61** gwarantuje każdemu obywatelowi możliwość udziału w posiedzeniach kolegialnych organów władzy pochodzących z powszechnych wyborów, czyli m.in. rad gmin i ich komisji. Warto przytoczyć fragment przepisów Konstytucji:

„Art. 61 1. Obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne. Prawo to obejmuje również uzyskiwanie informacji o działalności organów samorządu gospodarczego i zawodowego, a także innych osób oraz jednostek organizacyjnych w zakresie, w jakim wykonują one zadania władzy publicznej i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa.

2. Prawo do uzyskiwania informacji obejmuje dostęp do dokumentów oraz wstęp na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu.

3. Ograniczenie prawa, o którym mowa w ust. 1 i 2, może nastąpić wyłącznie ze względu na określone w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa. [...]”

Nie oznacza to automatycznie możliwości zabrania głosu na sesji rady gminy. Za organizację jej prac i prowadzenie obrad odpowiada przewodniczący, kierując się statutem gminy. W coraz większej ilości gmin statuty bywają nowelizowane pod kątem stwarzania mieszkańcom możliwości aktywnego udziału w pracach rady gminy i jej komisji. Trzeba podkreślić, że uprawnienia przewodniczącego rady gminy do udzielania głosu oraz przepisy statutu nie mogą stanowić podstawy dla zakazu zabierania głosu przez mieszkańców

### Ustawa o samorządzie gminnym:

„Art. 14. 1. Uchwały rady gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy.”[...]

„Art. 21a. Przewodniczący rady gminy w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu gminy wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady gminy, komisji i radnych. W tym przypadku przewodniczący rady gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.” [...]



„Art. 24. 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność urzędu gminy, a także spółek z udziałem gminy, spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych, gminnych osób prawnych, oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

3. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.

4. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

5. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 4 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

6. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

7. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.”[...]

„Art. 28a. 1. Wójt co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie gminy raport o stanie gminy.

2. Raport obejmuje podsumowanie działalności wójta w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady gminy i budżetu obywatelskiego.

3. Rada gminy może określić w drodze uchwały szczegółowe wymogi dotyczące raportu.

4. Rada gminy rozpatruje raport, o którym mowa w ust. 1, podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi. Raport rozpatrywany jest w pierwszej kolejności. Nad przedstawionym raportem o stanie gminy przeprowadza się debatę.

5. W debacie nad raportem o stanie gminy radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.

6. W debacie nad raportem o stanie gminy mieszkańcy gminy mogą zabierać głos.

7. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 6, składa do przewodniczącego rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami:

1) w gminie do 20.000 mieszkańców - co najmniej 20 osób;

2) w gminie powyżej 20.000 mieszkańców - co najmniej 50 osób.

8. Zgłoszenie składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany raport o stanie gminy. Mieszkańcy są dopuszczani do głosu według kolejności otrzymania przez przewodniczącego rady zgłoszenia. Liczba mieszkańców mogących zabrać głos w debacie wynosi 15, chyba że rada postanowi o zwiększeniu tej liczby.

9. Po zakończeniu debaty nad raportem o stanie gminy rada gminy przeprowadza głosowanie nad udzieleniem wójtowi wotum zaufania. Uchwałę o udzieleniu wójtowi wotum zaufania rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu wójtowi wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu wójtowi wotum zaufania.



10. W przypadku nieudzielenia wójtowi wotum zaufania w dwóch kolejnych latach rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta. Przepisy art. 28a ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.”[...]

„Art. 41a. 1. Grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

2. Grupa mieszkańców, o której mowa w ust. 1, musi liczyć:

- 1) w gminie do 5.000 mieszkańców - co najmniej 100 osób;
- 2) w gminie do 20.000 mieszkańców - co najmniej 200 osób;
- 3) w gminie powyżej 20.000 mieszkańców - co najmniej 300 osób.

3. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad rady gminy na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

4. Komitet inicjatywy uchwałodawczej ma prawo wskazywać osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac rady gminy.

5. Rada gminy określi w drodze uchwały: szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty, z zastrzeżeniem przepisów niniejszej ustawy.”

#### **Zespoły robocze w gminie – powołanie, kompetencje i zadania.**

Materiał:

<https://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/zespol-roboczy-grupa-robocza/>

Przykłady:

<https://jaworze.pl/pomoc-spoleczna/zespol-interdyscyplinary/grupy-robocze/>

<http://koszecin.naszops.pl/zespol-interdyscyplinary>

<https://www.mazovia.pl/wrds/zespoły-robocze/>



## Budżet obywatelski i fundusz sołecki

Budżet obywatelski (partycypacyjny) funkcjonuje w Polsce w różnej formie. Jego główną ideą jest stworzenie mieszkańcom możliwości wpływania w bezpośredni sposób na kształt budżetu gminy. W miastach budżet obywatelski ma miejsce przede wszystkim w oparciu o zarządzenia burmistrzów i prezydentów miast oraz na podstawie uchwał rad gmin, wykorzystując mechanizm konsultacji społecznych. Na obszarach wiejskich budżet obywatelski przybiera przede wszystkim postać funduszu sołeckiego, który jest jedyną formą wiążącego udziału mieszkańców w decydowaniu o budżecie.

W gminach będących miastami na prawach powiatu utworzenie budżetu obywatelskiego jest obowiązkowe, o czym traktuje art. 5a Ustawy o samorządzie gminnym. Określa on m.in. że „szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski”, zaś „w ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu gminy. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego zostają uwzględnione w uchwale budżetowej gminy. Rada gminy w toku prac nad projektem uchwały budżetowej nie może usuwać lub zmieniać w stopniu istotnym zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.”

Wprowadzanie funduszu sołeckiego odbywa się na podstawie Ustawy o funduszu sołecim. Decydujący głos mają radni, podejmujący uchwałę o wprowadzeniu w gminie funduszu sołeckiego. Warto podkreślić kluczową rolę mieszkańców, którzy o przeznaczeniu środków z funduszu sołeckiego rozstrzygają na zebraniach wiejskich.

## Budżet obywatelski – podstawy prawne

<https://www.obserwatorium.malopolska.pl/wp-content/uploads/2016/05/Poradnik-partycypacja-UMWM-internet-1.pdf>

## Standardy budżetów obywatelskich

<https://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2015/06/broszura-budzety-partycypacyjne-wydanie2.pdf>

<https://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2014/06/broszura-budzety-partycypacyjne.pdf>

## Fundusz sołecki i podstawy działania sołectw - na co i jak wydatkować środki z funduszu sołeckiego – przydatne linki

<http://administracja.mswia.gov.pl/adm/fundusz-solecki/poradnik/285.Fundusz-Solecki-w-pytaniach-i-odpowiedziach.html>

<https://www.rp.pl/Finanse/308259982-Fundusz-solecki-na-2016-r-a-jego-przeznaczenie.html>

[https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2013/05/fundusze\\_soleckie\\_publicacja\\_slgo\\_funduszesoleckie\\_dj2h.pl\\_a4.pdf](https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2013/05/fundusze_soleckie_publicacja_slgo_funduszesoleckie_dj2h.pl_a4.pdf)

[https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2013/05/gospodarka\\_finansowa\\_solectw\\_1z0z.pdf](https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2013/05/gospodarka_finansowa_solectw_1z0z.pdf)





## Budżet samorządowy - konstrukcja:

Podstawę gospodarki finansowej gminy, powiatu i samorządu województwa stanowi **uchwała budżetowa, określająca budżet tej jednostki na rok budżetowy**. Uchwała ta zawiera ponadto plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i funduszy celowych oraz dochodów własnych jednostek budżetowych (art. 165 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych; dalej: ustawa o finansach publicznych).

Oprócz limitów wydatków jednostki samorządu terytorialnego (dalej: jst) na rok budżetowy, w uchwale budżetowej można określić limity wydatków na:

- wieloletnie programy inwestycyjne,
  - programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz innych niepodlegających zwrotowi środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich (zawieranych między Radą Ministrów a samorządem województwa)
- a także łączną kwotę wydatków budżetu na wykonanie wieloletnich umów o partnerstwie publiczno-prywatnym (art. 166 i 166a ustawy o finansach publicznych).

### Projekt budżetu samorządowego

Wyłączna inicjatywa uchwałodawcza, tzn. prawo do przygotowania **projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami** (tzn. krótkim opisem do poszczególnych pozycji dochodów i wydatków, uzasadniającym ich wielkość i celowość) należy do organu wykonawczego, czyli do zarządu powiatu lub województwa, a w przypadku gminy – odpowiednio do wójta, burmistrza albo prezydenta miasta (art. 179 ustawy o finansach publicznych).

Oprócz tego organ wykonawczy jst opracowuje **prognozę łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne** (wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań) oraz informację o stanie mienia komunalnego, zawierającą dane o:

- przysługujących jednostce samorządu terytorialnego prawach własności;
  - innych niż własność prawach majątkowych (ograniczone prawa rzeczowe, użytkowanie wieczyste, wierzytelności, udziały w spółkach, akcjach) i posiadaniu;
  - zmianach w stanie mienia komunalnego (od dnia złożenia poprzedniej informacji);
  - dochodach z tytułu wykonywania prawa własności, innych praw majątkowych i posiadania;
  - zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego
- i dołącza je do projektu uchwały budżetowej (art. 180 ustawy o finansach publicznych).

Projekt uchwały budżetowej (z objaśnieniami) oraz prognozę łącznej kwoty długu i informację o stanie mienia komunalnego należy następnie przedstawić regionalnej izbie obrachunkowej (w celu zaopiniowania) oraz organowi stanowiącemu jst – **do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy**.

Organ stanowiący jst powinien otrzymać od organu wykonawczego opinię RIO o projekcie uchwały budżetowej i prognozie łącznej kwoty długu na koniec roku budżetowego i lata następne (pozytywną lub negatywną) – **przed uchwaleniem budżetu** (art. 181 ustawy o finansach publicznych).

### Uchwalanie budżetu samorządowego

Wyłączną kompetencję do podjęcia uchwały budżetowej posiada organ stanowiący jst, czyli odpowiednio:



- rada gminy,
  - rada powiatu albo
  - sejmik województwa
- w terminie **do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy**.

Od tej zasady jest **wyjątek**, a mianowicie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. klęska żywiołowa, inne zdarzenie losowe albo trudne do przewidzenia) uchwała budżetowa powinna być uchwalona nie później niż **do 31 marca roku budżetowego**. Do tego czasu podstawą gospodarki finansowej jednostki samorządu terytorialnego jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony jej organowi stanowiącemu.

Jeśli uchwała budżetowa nie zostanie uchwalona do końca marca, RIO ustala budżet jst (jedynie w zakresie zadań własnych i zadań zleconych) – w terminie **do 30 kwietnia roku budżetowego**. Jest to rozwiązanie tymczasowe, obowiązujące do czasu uchwalenia uchwały budżetowej przez organ stanowiący jst (art. 182 i 183 ustawy o finansach publicznych).

Uchwała budżetowa podjęta w terminie (czyli do 31 grudnia) wchodzi w życie od 1 stycznia roku budżetowego, a w przypadku opóźnienia – od dnia jej uchwalenia (po jej ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

### Plany finansowe jednostek organizacyjnych

Organ wykonawczy jst przekazuje podległym jednostkom organizacyjnym (jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym, gospodarstwom pomocniczym jednostek budżetowych) informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych – w terminie 7 dni od przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu. Na podstawie tych danych jednostki w ciągu 30 dni mają czas na opracowanie projektów planów finansowych, nie później jednak niż do 22 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.

Po uchwaleniu uchwały budżetowej organ wykonawczy jst **w ciągu 21 dni** przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu. Na tej podstawie jednostki organizacyjne jst dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej (art. 185 i 186 ustawy o finansach publicznych).

### Zmiana budżetu w ciągu roku budżetowego

**Wyłączne prawo do dokonywania zmian** w budżecie jednostki samorządu terytorialnego posiada **organ stanowiący** jst, jednak dokonuje ich na wniosek organu wykonawczego, ponieważ to zarząd powiatu i województwa albo wójt, burmistrz lub prezydent miasta jest odpowiedzialny za wykonanie budżetu (art. 179 ustawy o finansach publicznych).

Jednakże w toku wykonywania budżetu **zarząd jst może samodzielnie dokonywać zmian w planie dochodów i wydatków budżetu** jst, polegających na:

- zmianach planu dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji celowych z budżetu państwa oraz z budżetów innych jst,
- przenoszeniu wydatków z rezerw budżetowych (zgodnie z planowanym przeznaczeniem wydatków),
- zmianach w planie dochodów jst, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw,
- zmianach w planie dochodów i wydatków budżetu województwa w zakresie środków na realizację programów operacyjnych, dla których samorząd województwa jest instytucją zarządzającą lub pośredniczącą (zmiany te nie mogą powodować zmniejszenia lub zwiększenia dochodów i wydatków majątkowych budżetu samorządu województwa w zakresie środków na programy operacyjne przekazane samorządowi w formie dotacji rozwojowej).

Ponadto organ stanowiący jst może w uchwale budżetowej **upoważnić organ wykonawczy do:**



- dokonywania innych zmian w planie wydatków (oprócz przeniesień wydatków między działami),
- przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym jst (kierownicy jednostek organizacyjnych dokonujący przeniesień planowanych wydatków mają obowiązek poinformowania o tym organu wykonawczego jst),
- przekazania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym jst do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

**Organ wykonawczy jst** może również dokonać **zmiany przeznaczenia rezerwy celowej** – pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii komisji rady lub sejmiku właściwej do spraw budżetu (art. 188 ustawy o finansach publicznych).

Wszystkie wymienione zmiany nie powodują konieczności nowelizacji uchwały budżetowej, natomiast są narzędziem pozwalającym organom wykonawczym jst na elastyczne dostosowywanie uchwalonych w budżecie wielkości wydatków na poszczególne zadania do zmieniających się w ciągu roku budżetowego realiów.

## SŁOWNICZEK

**Budżet jst** – roczny plan dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów tej jednostki.

**Dochody budżetu jst** – dochody majątkowe (dotacje i środki otrzymane na inwestycje, dochody za sprzedaż majątku oraz dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkownictwa wieczystego w prawo własności) oraz dochody bieżące (pozostałe dochody budżetowe).

**Wydatki budżetu jst** – wydatki majątkowe (wydatki na inwestycje i zakupy inwestycyjne, zakup i objęcie akcji oraz wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego) oraz wydatki bieżące (pozostałe wydatki budżetowe).

**Nadwyżka lub deficyt budżetu jst** – różnica między dochodami a wydatkami budżetu jst.

**Rezerwy celowe** – tworzone w budżecie jst na wydatki, których szczegółowy podział na pozycje klasyfikacji budżetowej nie może być dokonany w okresie opracowywania budżetu (maksymalnie do 5% wydatków budżetowych).

**Rezerwa ogólna** – tworzona w budżecie jst na jakiegokolwiek cele budżetowe, maksymalnie do wysokości 1% wydatków budżetowych.

Z orzecznictwa

1. Organ stanowiący jest uprawniony do dokonywania zmian w uchwale budżetowej w trakcie roku budżetowego także w zakresie utworzonych rezerw. Uchwała taka nie narusza uprawnień organu wykonawczego do dysponowania rezerwą ogólną, lecz określa kwotę, jaką może on dysponować.
2. Wyłączne prawo do inicjatywy uchwałodawczej oznacza w szczególności, że organ stanowiący, uchwalając zmiany uchwały budżetowej na podstawie przedstawionego projektu, nie może niejako „przy okazji” zgłoszonych w projekcie zmian wprowadzać własnych poprawek w kwestiach nieobjętych tym projektem. Zmiany takie są dopuszczalne jedynie w przypadku wyrażenia na nie zgody przez organ wykonawczy. Nie oznacza to, że organ stanowiący musi podjąć uchwałę w kształcie przedstawionym przez zarząd.

**Wyrok WSA w Białymstoku z 22 grudnia 2008 r., sygn. akt I SA/Bk 554/08**

Wykorzystano artykuł: Doroty Strusiewicz-Kotela zamieszczono:

[https://samorząd.infor.pl/temat\\_dnia/387745.Przygotowanie-i-zmiana-budzetu-samorzadowego-krok-po-kroku.html](https://samorząd.infor.pl/temat_dnia/387745.Przygotowanie-i-zmiana-budzetu-samorzadowego-krok-po-kroku.html)

Podstawy prawne:

- Ustawa z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz. 2104; ost.zm. Dz.U. z 2009 r. nr 79, poz. 666)
- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1590; ost.zm. Dz.U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458)
- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592; ost.zm. Dz.U. z 2009 r. nr 92, poz. 753)



- Ustawa z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz.U. z 2001 r. nr 55, poz. 577; ost.zm. Dz.U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104)
- Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591; ost.zm. Dz.U. z 2009 r. nr 52, poz. 420)

Pomocne Linki:

Artykuł: Dochody budżetowe jednostek samorządu terytorialnego na przykładzie gminy Pawłowice

Autor: Ewa Maćkowiak

<http://docplayer.pl/11606429-Dochody-budzetowe-jednostek-samorzadu-terytorialnego-na-przykladzie-gminy-pawlowice.html>

**Cykl budżetowy i kluczowe momenty w trakcie przygotowywania i uchwalania uchwały budżetowej.**

<https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2013/05/Bud%C5%BCet-Gminy.pdf>

[https://samorzad.infor.pl/temat\\_dnia/387745,Przygotowanie-i-zmiana-budzetu-samorzadowego-krok-po-kroku.html](https://samorzad.infor.pl/temat_dnia/387745,Przygotowanie-i-zmiana-budzetu-samorzadowego-krok-po-kroku.html)

<https://www.slideshare.net/stowarzyszeniellgo/budet-bez-tajemnic-dariusz-kraszewski-sllgo-12984860>

<http://serwisy.gazetaprawna.pl/samorzad/galerie/989112,duze-zdjecie,1,procedura-uchwalania-budzetu-jednostki-samorzadu-terytorialnego.html>

**Analiza budżetu gminy/powiatu – działy, rozdziały, paragrafy, dochody i wydatki gminy. Załączniki budżetowe.**

Analiza - studium przypadku

<http://docplayer.pl/11606429-Dochody-budzetowe-jednostek-samorzadu-terytorialnego-na-przykladzie-gminy-pawlowice.html>



## Gdzie szukać informacji w zakresie stanowienia i przestrzegania prawa?

**Ogólnopolska Federacja Organizacji Pozarządowych** [http://ofop.eu/monitoring\\_prawa](http://ofop.eu/monitoring_prawa)

Wspiera tworzenie programów współpracy poszczególnych ministrów z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z art. 5b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.  
<http://ofop.eu/rzeczniactwo-i-monitoring/programy-dla-zmiany>

**Rządowe Centrum Legislacji** <https://www.rcl.gov.pl>

Państwowa jednostka organizacyjna podległa Prezesowi Rady Ministrów, która zapewnia koordynację działalności legislacyjnej Rady Ministrów, Prezesa Rady Ministrów i innych organów administracji rządowej oraz sprawuje obsługę prawną Rady Ministrów. Wraz z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów służy Prezesowi Rady Ministrów pomocą w wydawaniu Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego. Organizuje również tzw. aplikację legislacyjną.

Internetowy System Aktów Prawnych: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/home.xsp>

Strona Sejmu RP: <http://www.sejm.gov.pl/sejm8.nsf/proces.xsp>

Strona Senatu RP: <https://www.senat.gov.pl/prace/senat/proces-legislacyjny-w-senacie/>

Strony poszczególnych resortów (przykładowe): <https://www.gov.pl/rolnictwo/prawo>

Internetowa Baza Traktatowa (umowy dwustronne i wielostronne): <https://traktaty.msz.gov.pl/>

## Wnioski i skargi

Konstytucja RP gwarantuje każdemu prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych. Powyższe prawo uregulowane jest w ogólny sposób w Kodeksie postępowania administracyjnego, w Dziale VIII. Skargi i wnioski.

Szczególną uwagę warto zwrócić na art. 241 Kodeksu postępowania administracyjnego, który może skierować do instytucji np. gminy, każdy mieszkaniec w sprawie, którą uważa za ważną dla samorządu:

„Art. 241. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.”

## Wniosek do RPO

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO): „każdy polski obywatel lub cudzoziemiec (jeśli znajduje się pod władzą RP), a także grupa obywateli lub organizacja może zwrócić się do Rzecznika o pomoc w ochronie swoich praw naruszonych przez władzę publiczną (sądy, publiczną służbę zdrowia, szkoły i uczelnie, policję, urząd gminy itd.)”. RPO stoi na straży wolności oraz praw człowieka i obywatela opisanych w Konstytucji. Po zbadaniu sprawy, w przypadku stwierdzenia naruszenia wolności czy prawa obywatela RPO kieruje wystąpienie do właściwego organu, organizacji lub instytucji. Może m.in.: wnieść rewizję nadzwyczajną od orzeczenia NSA i kasację w sprawie karnej; zażądać



wszczęcia postępowania i wziąć udział w toczącym się postępowaniu bądź wystąpić do Trybunału Konstytucyjnego w sprawie zbadania zgodności ustawy z Konstytucją jak również może wystąpić do sądu o stwierdzenie nieważności orzeczenia wydanego przez organy ścigania bądź wymiaru sprawiedliwości. Wniosek do RPO musi być podpisany ale nie ma obowiązującego formularza, w jaki należy wpisać swoją sprawę.

[„Rozpatrywanie sygnałów obywatelskich. Rekomendacje”](#)

[https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/rozpatrywanie\\_synalow\\_obywatelskich\\_2.pdf](https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/rozpatrywanie_synalow_obywatelskich_2.pdf)

[„Złożenie wniosku do Rzecznika Praw Obywatelskich”](#)

<https://www.rpo.gov.pl/pl/content/szablon-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>

<https://www.infor.pl/prawo/pomoc-prawna/inne/741656,Skarga-do-Rzecznika-Praw-Obywatelskich.html>

[„Ściągawka z demokracji. Obywatelski Poradnik Antykorupcyjny. Skargi i wnioski”](#),

[http://www.batory.org.pl/ftp/korupcja/sciagawka2\\_skargi\\_i\\_wnioski.pdf](http://www.batory.org.pl/ftp/korupcja/sciagawka2_skargi_i_wnioski.pdf)

### Inicjatywa lokalna

Inicjatywa lokalna jest narzędziem umożliwiającym realizację różnych potrzeb mieszkańców w ich bezpośrednim otoczeniu przy udziale samych mieszkańców i przy wsparciu samorządu. Definicja umieszczona w Ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie traktuje, że inicjatywa lokalna to "forma współpracy jednostek samorządu terytorialnego z ich mieszkańcami, w celu wspólnego realizowania zadania publicznego na rzecz społeczności lokalnej". Inicjatywa lokalna jest jednym z najbardziej niedocenianych narzędzi udziału mieszkańców w życiu samorządu – jednocześnie w wielu samorządach nie zostały podjęte obowiązkowe uchwały regulujące tą kwestię. Warto pamiętać, że każda jednostka samorządu terytorialnego powinna przyjąć uchwałę określającą tryb i szczegółowe kryteria oceny wniosków na realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

### Nowe narzędzia dla obywateli i radnych w samorządzie

Zostały one ujęte m.in. w przepisach Ustawy o samorządzie gminnym, traktujących o imiennym głosowaniu radnych, kompetencjach przewodniczącego rady gminy oraz radnych czy wprowadzeniu instytucji zapytań i interpelacji radnych, instytucji raportu o stanie gminy i obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców. Zwyczaj funkcjonowania tych przepisów jeszcze się kształtuje.

### Konsultacje społeczne

Definicja prof. Przemysława Sadury „konsultacje społeczne można rozumieć dwojako. To po pierwsze narzędzie prowadzenia dialogu społecznego – zbiór technik, które są wykorzystywane w kontakcie przedstawicieli władzy ze społeczeństwem w celu poznania jego opinii, a zarazem proces – zaplanowany, przebiegający w czasie, mający punkt wyjścia, uczestników i określony cel.”

Sytuacje w których konsultacje społeczne organizowane są obowiązkowo lub mogą być zorganizowane opisane są w ustawach. Oprócz ustaw konsultacje społeczne są regulowane także poprzez akty prawa miejscowego, czyli uchwały i zarządzenia organów stanowiących oraz wykonawczych. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę na przepisy statutu gminy dotyczące konsultacji społecznych oraz na uchwałę rady gminy o trybie i zasadach prowadzenia konsultacji



społecznych w gminie. Takie uchwały mogą być podejmowane każdorazowo w przypadku organizowania konsultacji społecznych jak również może zostać podjęta uchwała generalnie regulująca takie kwestie w gminie.

Ustawa o samorządzie gminnym w artykule 5a stanowi, że „w wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy.” Rola organizacji działających na obszarach wiejskich może być szczególnie ważna we wpływaniu na przepisy statutu gminy, dające możliwość inicjowania konsultacji społecznych mieszkańcom.

## Konsultacje z NGO

Przygotowując poradnik dla organizacji pozarządowych Pomorska Fundacja Rozwoju, Kultury i Sztuki zwróciła uwagę, dlaczego udział w konsultacjach jest ważny dla organizacji. „Forma konsultacji, w tym opisane w przepisach prawa obowiązki ich organizatorów, pozwalają organizacjom w sposób jawny i bezpośredni wpływać na kształtowanie polityk publicznych. Pozwalają na wyrażanie apeli, zgłaszanie postulatów, formułowanie propozycji oraz dokonywanie ocen. Pozwalają także na upowszechnianie wniosków płynących z codziennej pracy NGO. Doświadczenia organizacji i wiedza osób zaangażowanych w ich działalność powinny zostać uwzględnione przy planowaniu działań administracji, wydatkowaniu środków publicznych i realizacji współpracy międzysektorowej. Aby zasoby te mogły zostać zauważone i z sukcesem wykorzystane dla polityk publicznych, muszą najpierw zostać nazwane i wygłoszone na forum publicznym. Podstawową szansą na taką dyskusję są właśnie konsultacje społeczne, prowadzone w aktywny sposób przez przygotowane do tego organizacje.”

Autorzy poradnika dotyczącego konsultacji społecznych wskazują, że „proces konsultacji to nie tylko sytuacja składania uwag pisemnych do przedstawionego dokumentu, w celu uzyskania możliwości wzięcia udziału w konkursie na powierzenie zadania publicznego. Nie ogranicza się również jedynie do spotkania, podczas którego wymieniamy między sobą i (częściej) z przedstawicielami urzędu uwagi do przedstawionych rozwiązań; lub radziei, podczas którego jesteśmy proszeni o swoje pomysły na rozwiązanie problemu czy zagadnienia.

Konsultacje są mechanizmem dialogu o rozwoju, priorytetach, konkretnych rozwiązaniach dla społeczności lokalnej w tym czy innym obszarze tematycznym. To przestrzeń, w której organizacje pozarządowe mogą tworzyć ramy działania na rzecz społeczności, w której funkcjonują wspólnie z tą społecznością. Z drugiej natomiast strony konsultacje to proces formalny, który ma swoje ramy”. Więcej o konkretnych sposobach organizacji konsultacji społecznych, wymogach formalnych i dobrych praktykach można dowiedzieć się korzystając z linków umieszczonych niżej.

[„Konsultacje – to prostsze niż myślisz”](#), [„Przepis na udane konsultacje społeczne”](#), [„Konsultacje w społeczności lokalnej: planowanie, przygotowanie, prowadzenie, konsultacji społecznych metodą warsztatową”](#), [Konsultacje. Poradnik](#)”

„Organizacje pozarządowe: role w konsultacjach społecznych i konsultacje lokalne dla organizacji pozarządowych”, „Konsultacje społeczne. Poradnik dla organizacji pozarządowych”



[„Budżet partycypacyjny \(obywatelski\) krok po kroku. Poradnik dla praktyków”](#), [„Jak ewaluować budżet partycypacyjny \(obywatelski\). Poradnik dla praktyków”](#), [„Po co nam budżet obywatelski? Poradnik skutecznej partycypacji dla pracowników samorządowych”](#),

[„Budżet obywatelski - jak wspierać mieszkańców?”](#), [„Fundusz sołecki w pytaniach i odpowiedziach”](#)

[„Wstęp mieszkańców na sesje rady gminy – prawo do nagrywania posiedzeń”](#)

[„Inicjatywa lokalna. Krok po kroku”](#), [„Inicjatywa lokalna. Podstawa prawna”](#), [„Pięć lat inicjatywy lokalnej. Porównanie przepisów dotyczących inicjatywy lokalnej”](#)

[„Ustawa z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych”](#)

<https://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/abc-partycypacji/>





## NARZĘDZIA TRADYCYJNE I ONLINE DO WYPRACOWANIA I UZGADNIANIA STANOWISK

### PRZYKŁADOWE PLATFORMY DO KONSULTACJI SPOŁECZNYCH:

Platforma Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Olsztyna powstała, aby na bieżąco prowadzić dialog z mieszkańcami Olsztyna, zapoznawać z planowanymi inwestycjami i projektami, a przede wszystkim przekazywać informacje o konsultacjach społecznych: <http://www.konsultacje.olsztyn.eu>

Podstrona Urzędu Gminy Białowieża do prowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami <http://www.gmina.bialowieza.pl/pl/konsultacjespoleczne/>

Strona Samorządu Województwa Mazowieckiego służąca konsultacjom społecznym <https://www.mazovia.pl/komunikaty--konsultacje-spoeczne/konsultacje-spoeczne/>

Platforma Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy do konsultacji społecznych <http://www.konsultacje.um.warszawa.pl>

Podstrona Urzędu Miasta Lublin do konsultacji społecznych <https://lublin.eu/mieszkanicy/partycypacja/konsultacje-spoeczne/konsultacje-trwajace/>

### NARZĘDZIA INTERNETOWE DO PRZYGOTOWYWANIA I PRZEPROWADZANIA ANKIET ONLINE:

**Webankieta (dawniej ankietka.pl)** <https://www.webankieta.pl/?utm-source=ankietka.pl%2F>

**Narzędzia Google** <https://www.google.pl/intl/pl/forms/about/>

**Ankieta na Facebooku** [https://web.facebook.com/help/175694272486085?\\_rdc=1&\\_rdr](https://web.facebook.com/help/175694272486085?_rdc=1&_rdr)

**Grupy fokusowe:** [https://www.youtube.com/watch?v=2or0oK9\\_m3s](https://www.youtube.com/watch?v=2or0oK9_m3s)

Aktywne narzędzia i techniki prowadzenia konsultacji - Olejnik\_M\_Aktywne\_narzedzia\_i\_tehniki.pdf  
[http://repozytorium.uni.wroc.pl/Content/89366/Olejnik\\_M\\_Aktywne\\_narzedzia\\_i\\_tehniki.pdf](http://repozytorium.uni.wroc.pl/Content/89366/Olejnik_M_Aktywne_narzedzia_i_tehniki.pdf)

<https://www.maszglos.pl/wp-content/uploads/2014/05/Metody-i-techniki-prowadzenia-konsultacji.pdf>



## Konsultacje społeczne

Zdaniem prof. Przemysława Sadury „konsultacje społeczne można rozumieć dwojako. To po pierwsze narzędzie prowadzenia dialogu społecznego – zbiór technik, które są wykorzystywane w kontakcie przedstawicieli władzy ze społeczeństwem w celu poznania jego opinii, a zarazem proces – zaplanowany, przebiegający w czasie, mający punkt wyjścia, uczestników i określony cel.”

Sytuacje w których konsultacje społeczne organizowane są obowiązkowo lub mogą być zorganizowane opisane są w ustawach. Oprócz ustaw konsultacje społeczne są regulowane także poprzez akty prawa miejscowego, czyli uchwały i zarządzenia organów stanowiących oraz wykonawczych. Przede wszystkim należy zwrócić uwagę na przepisy statutu gminy dotyczące konsultacji społecznych oraz na uchwałę rady gminy o trybie i zasadach prowadzenia konsultacji społecznych w gminie. Takie uchwały mogą być podejmowane każdorazowo w przypadku organizowania konsultacji społecznych jak również może zostać podjęta uchwała generalnie regulująca takie kwestie w gminie.

Ustawa o samorządzie gminnym w artykule 5a stanowi, że „w wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała rady gminy.” Rola organizacji działających na obszarach wiejskich może być szczególnie ważna we wpływaniu na przepisy statutu gminy, dające możliwość inicjowania konsultacji społecznych mieszkańcom.

## Organizacja konsultacji społecznych

Zakres konsultacji – w jakiej sytuacji możemy rozważyć udział partnerów w dialogu społecznym i obywatelskim. Zanim rozpoczniemy proces konsultacji sprawdźmy czy temat(y)

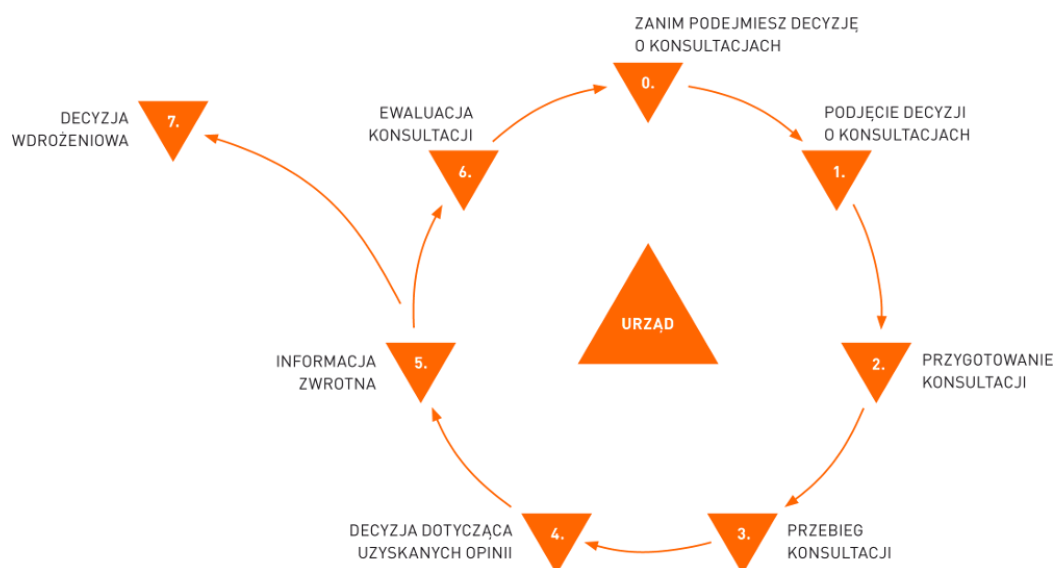


jakie mają podlegać konsultacji są warte zaangażowania naszego czasu, mieszkańców, obywateli i obywateli naszej społeczności.

W tym celu warto sprawdzić jaki jest zakres/zasięg tematu poddanego konsultacji.

Poziomy konsultacji:

- wewnętrzne – na potrzeby organizacji, instytucji.
- lokalne – samorządowe, na potrzeby lokalnej społeczności w ramach dozwolonym i określonym prawem krajowym oraz lokalnym
- regionalne – samorządowe i krajowe, na potrzeby administracji samorządowej szczebla wojewódzkiego oraz krajowego, mające oddziaływania w części/całości kraju
- krajowe – na potrzeby prawa krajowego, zasięg oddziaływania ogólnopolski



Źródło:

[http://www.kanonkonsultacji.pl/content/sites/dobrepraktyki.decdujemyrazem.pl/v2/kanonkonsultacji/images/8\\_krokov\\_konsultacji.png](http://www.kanonkonsultacji.pl/content/sites/dobrepraktyki.decdujemyrazem.pl/v2/kanonkonsultacji/images/8_krokov_konsultacji.png)

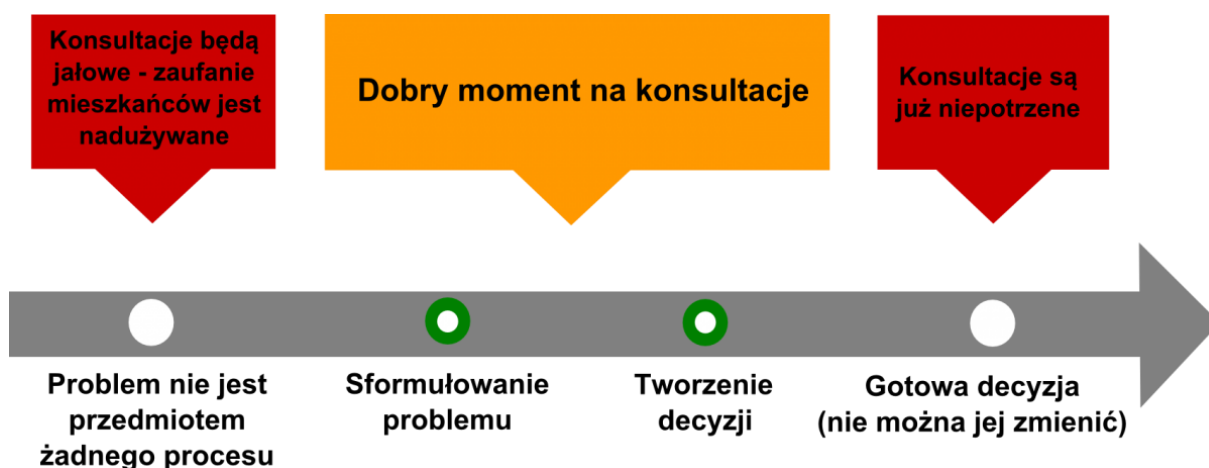


## Czas i terminy prowadzenia konsultacji

Drugim kluczowym kryterium jest CZAS. Od ilości czasu zależy możliwość oraz zakres sposobu prowadzenia konsultacji. Wyróżniamy konsultacje obligatoryjne i fakultatywne. W obu przypadkach należy określić ramy czasowe NA KIEDY mają być przedstawione wyniki konsultacji w formie stanowiska, petycji, opinii, itd.

- Czy masz wystarczająco dużo czasu na przeprowadzenie procesu?
- Na jakim etapie tworzenia rozwiązań (polityki publicznej, dokumentów planistycznych, regulacji prawa krajowego, miejscowego, rozwiązań urbanistycznych) jesteś?

Za określenie ram czasowych odpowiedzialny jest gospodarz konsultacji oraz obowiązujące prawo. Rekomendowany czas przebiegu konsultacji to 30 dni. Ten czas nie obejmuje fazy przygotowań kampanii informacyjnej i organizacji samych konsultacji czy też ich koordynacji z innymi regionami w kraju.



Źródło: opracowanie własne



Konsultacje społeczne organizuje się zawsze PRZED podjęciem decyzji w danej sprawie, ale PO zdefiniowaniu problemu – a więc wtedy, gdy już jest pewność, że dany projekt będzie realizowany, a wystarczająco wcześnie, aby móc uwzględnić głosy obywaterek i obywateli, mieszkańców w podejmowanych decyzjach.

Źródło: opracowanie własne

## Planowanie konsultacji

Dobra organizacja konsultacji wymaga planowania. Bez względu na ich zakres od wewnętrznego czy lokalnego po krajowy kluczowe kwestie po wybraniu tematu i określeniu ram czasowych jakie mamy na ich przeprowadzenie obejmują:

Uczestnicy procesu konsultacji

- Interesariusze, czyli grupy na które oddziałuje zmiana prawna oraz ogół społeczeństwa
- Zespół, czyli kto i jak ma zorganizować i przeprowadzić konsultacje
- Promocja i komunikacja, czyli jak badać opinię, informować, angażować odbiorców i interesariuszy
- Decydenci, czyli kto i w jakim zakresie jest decydem w wybranym temacie

**Składowe procesu konsultacji**

- Zasoby osobowe, organizacyjne – tzw. zaplecze, czyli czego potrzebujemy do działań osobowo oraz finansowo,
- Metoda konsultacji, czyli jaka formuła jest najbardziej pasująca do tematu konsultacji,
- Taktyka działania, czyli jak efektywnie informować, angażować, organizować konsultacje, aby osiągnąć maksymalne efekty przy minimalnych nakładach,
- Uwarunkowania społeczne, prawne, formalne, organizacyjne, osobowe, czyli to co wpływa na nasze działania na etapie przygotowań i przeprowadzania konsultacji.

Jest wiele różnych form konsultacji oraz metod ich organizacji. Przedstawiamy praktyczną formułę planowania i organizowania konsultacji w zakresie prawa krajowego uwzględniającą kontekst współpracy wielu podmiotów na szczeblu lokalnym i regionalnym. Jednocześnie proponowana formuła pracy jest elastyczna i pozwala na tworzenie sieci współpracy oraz planowanie koordynacji działań. Przy planowaniu konsultacji możemy wyróżnić 6 kluczowych zasad prowadzenia konsultacji. Zwracają one nacisk na działania jakie są niezbędne dla efektywnego prowadzenia konsultacji.



1. WIELOŚĆ FORM KOMUNIKACJI - zastosowanie różnorodnych płaszczyzn komunikacyjnych do nawiązywania kontaktu oraz faktycznego budowania dialogu obywatelskiego pomiędzy pracownikami instytucji (urzędnikami) i obywatelami.
2. ŚWIADOME PLANOWANIE - dostosowanie terminu i długości konsultacji do form i zakresu konsultacji.
3. PRACA ETAPAMI - prowadzenie konsultacji społecznych na jak najwcześniejszym etapie procesu podejmowania decyzji.
4. PROWADZENIE DYSKUSJI - realizowanie konsultacji również w postaci spotkań otwartych, w tym w formie dyskusji.
5. ZADAWANIE PYTAŃ - stworzenie uczestnikom możliwości zadawania pytań do konsultowanego dokumentu.
6. TWORZENIE PODSUMOWAŃ - podsumowywanie konsultacji i odniesienie się do każdej ze zgłoszonych uwag. Wizualizacja skutków wprowadzenia danego rozwiązania prawnego.

Źródło:

[http://www.konsultacje.torun.pl/sites/default/files/pictures/ks\\_dobre\\_praktyki\\_prowadzenia\\_konsultacji\\_spoecznych\\_wydanie\\_1\\_2014.pdf](http://www.konsultacje.torun.pl/sites/default/files/pictures/ks_dobre_praktyki_prowadzenia_konsultacji_spoecznych_wydanie_1_2014.pdf)

## Zawartość planu konsultacji

Co warto, aby określał plan konsultacji?

1. Temat i cel konsultacji.
2. Uwarunkowania i kontekst.
3. Wskaźniki sukcesu.
4. Organizatora (instytucja, grupa), gospodarza.
5. Metody, formy proces realizacji procesu konsultacji.
6. Badania, informowanie, uwspólnianie wiedzy oraz promocja.
7. Czas, miejsce, środki.
8. Określenie: odbiorców, interesariuszy.
9. Szczegółowy plan działań z podziałem zadań w zespole realizującym.
10. Przekazywanie wniosków, uwspólnianie wiedzy i nagłaśnianie.
11. Podsumowanie i ewaluacja.

## Etapy realizacji konsultacji

Cały proces konsultacji można podzielić na 7 kroków a te na 3 etapy:

1. Etap planowania i organizacji.
2. Przebieg konsultacji i wnioskowanie.
3. Przekazanie wniosków, monitoring, ewaluacja i planowanie dalszych działań.



## **Etap 1 – Przygotowanie wstępne**

- Krok 0 – Zanim podejmiesz decyzję.
- Krok 1 – Podjęcie decyzji o konsultacjach.
- Krok 2 – Przygotowanie planu konsultacji.

## **Etap 2 – Realizacja**

- Krok 3 – Przebieg konsultacji – proces ich realizacji – sprawdzanie w trakcie czy idzie zgodnie z planem.
- Krok 4 – Decyzja odnośnie uzyskanych wyników konsultacji.
- Krok 5 – Informacja zwrotna - informowanie uczestników o wynikach i odp. na uwagi.

## **Etap 3 - Podsumowanie**

- Krok 6 – Ewaluacja – sprawdzenie założeń i ich realizacji.
- Krok 7 – Decyzja wdrożeniowa – przekazanie wyników – decyzja decydenta i nasza decyzja na nią.

## **Interesariusze**

Interesariusz to podmiot (osoba), którego interesy są pozytywnie lub negatywnie determinowane poprzez realizację, czy zakończenie projektu zmiany prawa oraz jego rezultaty. Interesariusz może, lecz nie musi, aktywnie uczestniczyć w prowadzeniu działań w tym zakresie. Ważne jest, że ich stanowiska i wpływy mogą ulegać zmianie w czasie. W określonych przypadkach można podzielić interesariuszy na zewnętrznych i wewnętrznych (np. kuratorium, rodzice, nauczyciele, dyrektor, pracownicy administracyjni, wójt/burmistrz, radni, mieszkańcy).

Przykład:

Wymień głównych interesariuszy projektu „budowa elektrowni atomowej w Polsce” (lub dowolnego innego przedsięwzięcia) i dokonaj ich podziału na wewnętrznych i zewnętrznych (organizacją realizującą projekt jest Grupa Kapitałowa PGE).

Przygotowując konsultacje warto uwzględnić inne kryterium podziału interesariuszy wg kryteriów:



- wpływ na projekt zmiany prawa,
- interes grupy,
- prawdopodobieństwo konfliktu,
- pilność potrzeb,
- akceptację prawną, czy akceptację społeczną,
- zainteresowanie interesariuszy organizacją/projektem,
- zainteresowanie organizacji interesariuszami,
- oraz inne.

Określ kluczowe kryteria istotne przy organizowaniu konsultacji. Poniższa lista zawiera zbiór wielu kryteriów mniej lub bardziej istotnych przy analizie interesariuszy:

- wpływ regulacji (na życie/działania interesariusza)
- funkcja,
- branża,
- stanowisko,
- wartości,
- grupa społeczna,
- odpowiedzialność zawodowa,
- odpowiedzialność prawna,
- popularność,
- medialność,
- nośność społeczna tematyki,
- polityka,
- interesy branżowe i grupowe,
- dodać jeszcze kilka.

Wskazanie rodzajów interesariuszy oraz określenie kluczowych kryteriów pomaga w przygotowaniu planu działań. Określenie głównych stron zaangażowanych w korzyści i straty związane z danym tematem pozwala właściwie określić nasze cele oraz plan informowania i propagowania procesu konsultacji.

W celu zaplanowania dobrej kampanii informacyjnej, budowania zaangażowania uczestników oraz wzmocnienia efektywności pracy należy dokonać mapowania interesariuszy. Jest to wizualne określenie ich kluczowych wartości, odniesienia do tematu zmiany – oceny ich stanowiska lub kierunku w jakim będą podążać. Pozwoli to następnie przygotować dobry plan komunikacji z poszczególnymi interesariuszami.





**Mapowanie interesariuszy** pozwala na:

1. Identyfikację interesariuszy wraz z ich kluczową charakterystyką.
2. Ocenę ich interesów, wpływu na projekt zmian, prawdopodobieństwa wystąpienia konfliktu, ważności.
3. Przyjęcie planu komunikacji z interesariuszami.

**Analiza interesariuszy** powinna zostać wykorzystana do:

1. Lepszej diagnozy działań.
2. Zachęcenia interesariuszy pozytywnych do udziału w projekcie (wzmocnienie interakcji).
3. Zniechęcenia interesariuszy negatywnych do udziału w projekcie (osłabienie, zniwelowanie interakcji).

PRZYKŁAD :

W roku 2012 Parlament Europejski (PE) zamierzał zakazać wydobywania gazu z łupków metodą szczelinowania hydraulicznego w całej Unii Europejskiej. Ostatecznie moratorium nie zostało przyjęte, ale wymagało to mobilizacji ze strony m.in. polskich eurodeputowanych. Czy gdyby polski rząd dokonał odpowiedniej analizy interesariuszy projektu „gaz z łupków w Polsce”, to działalność komisji PE, konkretnych europosłów, czy państw byłaby odpowiednio monitorowana, a Polska byłaby przygotowana na niepożądane zachowania tego (PE) interesariusza?

Jest rok 2017 wchodzi ustawa o wycince drzew. Mimo protestów wielu środowisk oraz ich opinii w drodze legislacyjnej rząd nie uwzględnia wielu postulatów, w tym tych odnoszących się do potrzeby informowania gmin o realizowanych wycinkach. Po wprowadzeniu ustawy i rozpoczęcia jej obowiązywania skala wycinek uświadamia rządowi, że należy jednak umieścić zapis dotyczący obowiązku informowania o dokonywanych wycinkach co pozwala zbierać informacje o skali zmian w krajobrazie gmin.

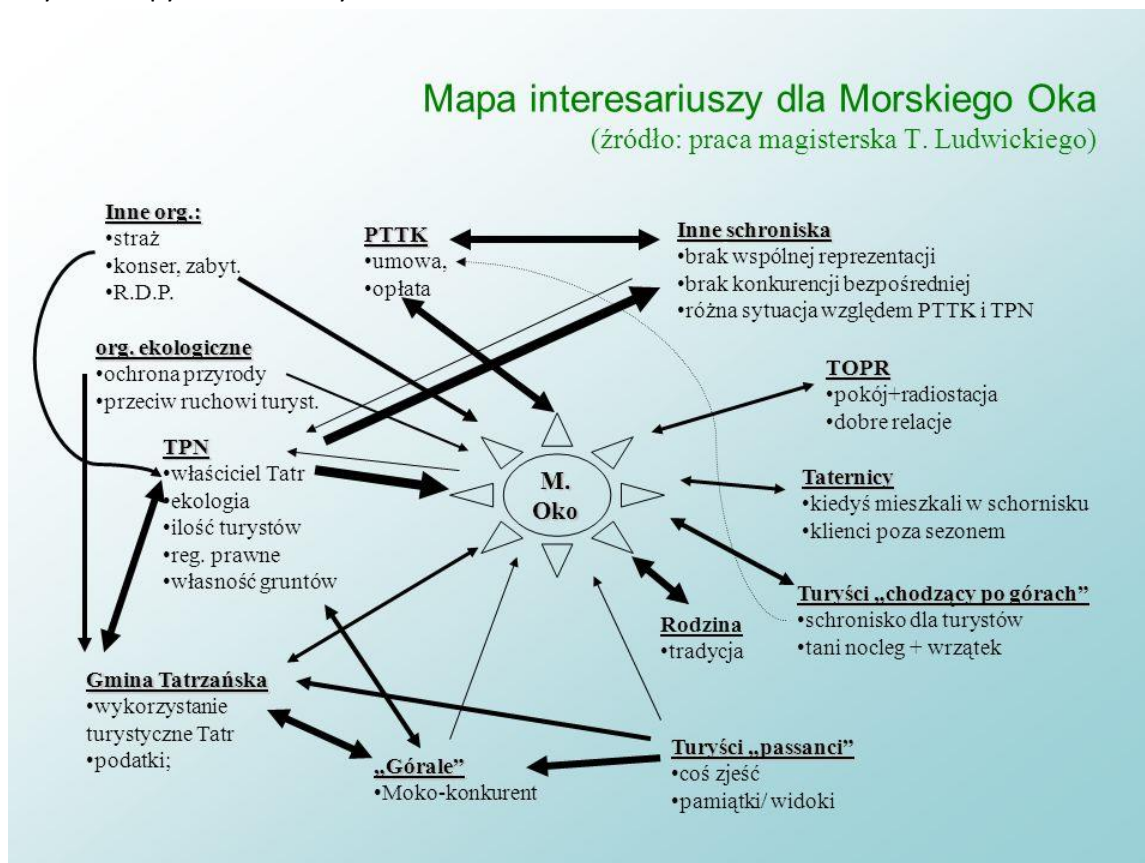
W ostatnich latach doszło do kilkudziesięciu protestów społecznych związanych z poszukiwaniem gazu z łupków w Polsce. Można zastanawiać się, czy politycy nie zwrócili uwagi na to, że dla społeczności lokalnych mniejsze znaczenie ma strategiczne bezpieczeństwo energetyczne, a większe lokalna ochrona środowiska.

Mapowanie interesariuszy ma na celu pokazanie w sposób całościowy i wizualny ich różnorodności, zależności jakie między nimi występują. Wskazania rodzajów i sposobów w jakich możemy:



- docierać do nich z wiedzą (uwspólnianie wiedzy),
- budować zaangażowanie (kampania informacyjna),
- angażować do aktywnego udziału (planowanie form udziału w konsultacjach).

Przykład mapy interesariuszy:



## Narzędzia i metody przeprowadzania konsultacji społecznych

Badania pełnią funkcję:

- **Diagnostyczną** – poprzez pomoc w rozpoznaniu opinii,
- **Informacyjną** – poprzez sam fakt poinformowania o temacie badania i uświadomienia odbiorcy faktu jego istnienia,
- **Angażującą** – odpowiednio zbudowany kwestionariusz pozwala ukierunkować refleksję odbiorcy w obszary, które pierwotnie nie były przez niego kojarzone z tematem.

Metody badawcze można podzielić ze względu na ich charakter:



- **Ilościowe** – pozwalają zebrać opinie dużej grupy uczestników metodami ankietowymi (telefonicznie, internetowo),
- **Jakościowe** – pozwalają na zebranie opinii małych grup uczestników jednak w sposób pozwalający na głębsze dopytanie o szczegóły respondenta.

Poniżej przedstawiamy charakterystyki najczęściej stosowanych metod badawczych.

## **Metody ilościowe**

### Ankieta internetowa

Ankieta pozwalająca zebrać bardziej szczegółowe informacje na temat potrzeb i opinii.

Podobnie jak sondaż uliczny i wywiad kwestionariuszowy, ankieta internetowa to podstawowe narzędzie diagnostyczne. Prowadzącego konsultacje i szukającego najlepszych rozwiązań przestrzennych, wyniki badania ankietowego mają wyposażyć w najlepszą z możliwych dostępnych dawkę wiedzy, co szczegółowych preferencjach społeczności, którą badamy – jej opiniach, pomysłach, potrzebach.

Cel: Zebranie bardziej szczegółowych informacji na temat potrzeb i opinii mieszkańców

### Format ankieta on-line

Członkowie: Potencjalnie wszyscy mieszkańcy obszaru i interesariusze z dostępem do Internetu

Czas trwania: 1 tydzień – 1 miesiąc na przeprowadzenie badania, jedna ankieta – wypełnienie ok. 15-45 minut

Koszt: niski

Zasoby osobowe: osoba przygotowująca kwestionariusz i umieszczająca go w Internecie, osoba opracowująca dane

Zalety, zastosowanie

- umożliwia zadanie konkretnych, nawet złożonych pytań i uzyskanie ilościowych danych, które można przedstawić w postaci statystyk,



- umożliwia dotarcie do szerokiej grupy odbiorców, zapewniając uczestnikom wygodę i łatwość wzięcia udziału w konsultacjach,
- badacz i badany (respondent) nie mają ze sobą bezpośredniego kontaktu, co uniemożliwia kontrolę próby badawczej, ale zwiększa prawdopodobieństwo uzyskania prawdziwych i szczerych odpowiedzi,
- niewskazana jest do pozyskania informacji od osób starszych czy wykluczonych społecznie,
- sprawdza się, gdy temat jest ważny dla badanej społeczności i angażuje ją do działania,
- narzędzie dobre do uzupełnienia odpowiedzi uzyskanych w sondażu ulicznym.

#### Szczególne wymagania

- umiejętne przygotowanie kwestionariusza – pytań i sposobu udzielania odpowiedzi (skale, kafeterie itd.),
- określenie i skuteczne zachęcenie do udziału w badaniu tych grup, których odpowiedzi są kluczowe, cenne lub grup, które zakładamy, że mogą nie wziąć – a powinny – udziału w ankiecie.

Przykładowe narzędzia online: <https://www.webankieta.pl> | <https://www.interankiety.pl>

Narzędzia Google <https://www.google.pl/intl/pl/forms/about/>

Ankieta na Facebooku [https://web.facebook.com/help/175694272486085?rdc=1&rd\\_rdr](https://web.facebook.com/help/175694272486085?rdc=1&rd_rdr)

Pełny opis techniki: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/ankieta-internetowa/>

Przedstawiamy krótkie charakterystyki wybranych i stosowanych w czasie zajęć narzędzi i technik. Stanowią one materiał ramowy z pewnością nie wypełniający bogactwa wielu form i technik pracy z grupami. Jednocześnie wskazujemy źródła dla poszukiwania innych bardziej złożonych technik.

**Warto pamiętać, że przy dużych projektach konsultacyjnych warto korzystać ze wsparcia profesjonalnych facylitatorów i moderatorów, którzy znają nie tylko różnorodne wykorzystania technik, ale przede wszystkim posiadają doświadczenie w projektowaniu procesu pracy grupy w sposób umożliwiający osiągnięcie zdefiniowanych przez organizatorów celów.** Jednocześnie wybrane i przećwiczone w trakcie zajęć techniki i metody stanowią wystarczającą podstawę do samodzielnego przeprowadzenia konsultacji w swojej społeczności.



**Kawiarnia obywatelska.** Sprawdza się dobrze w małych grupach które rozpoczynają pracę w zakresie wypracowywania opinii i stanowisk, rozpoczęcie debat, zbierania opinii uczestników czy dyskusji wokół nich oraz budowania relacji pomiędzy uczestnikami/grupami uczestników. Charakter zbliżony do nieformalnego spotkania. Ma 3 fazy:

1. Wypowiadania przez każdego własnego stanowiska.
2. Komentowanie stanowisk innych.
3. Podsumowanie w otwartej dyskusji.

Liczba uczestników to najlepiej 8-10 osób. Wstępna faza dyskusji – adaptacja do formy spotkania ogniska, grupy NGO. Więcej: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/kawiarnia-obywatelska/>

**Panel obywatelski.** Technika ta polega na zasięgnięciu przez administrację publiczną w powtarzalny sposób opinii dużej (od kilkuset osób do nawet kilkunastu tysięcy), możliwie reprezentatywnej (losowanej) grupy mieszkańców danego terytorium lub użytkowników określonych usług publicznych. Te same osoby pozostają w grupie panelowej przez okres kilku lat (2-4), co pozwala na rejestrację zmian opinii poszczególnych osób między kolejnymi badaniami/pomiarami. Pozwala to zaadoptować ją do potrzeb dużej organizacji lub sieci organizacji np. (zrzeszenia NGO, związki zawodowe) poprzez wyłonienie z ognisk i oddziałów stałej grupy opiniujących osób. Analogicznie można to zrobić i zaproponować taką formułę na poziomie lokalnym. Więcej: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/panel-obywatelski/>



**Warsztaty przyszłościowe** - technika szczególnie użyteczna, gdy nie do końca mamy jasne stanowisko w danym zakresie prawnym. Metoda prowadzenia dyskusji podczas spotkania. Polega na dialogu między zróżnicowanymi grupami (mieszkańcami, lokalnymi władzami, przedsiębiorcami itd.) w celu stworzenia wspólnej wizji danego obszaru. Zakłada 4 podstawowe fazy: przygotowania, krytyki, utopii i realizacji, czyli wymyślania konkretnych rozwiązań. Więcej: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/warsztaty-przyszlosciowe/>



Źródło: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/warsztaty-przyszlosciowe/>

**Klasyczna kafeteria** (metoda 'world cafe') – zbieramy tematy lub stanowiska w temacie który podlega konsultacji. Do każdego tematu przypisujemy uczestników wg dowolnego klucza (zainteresowania, podział losowy, itp.). Uczestnicy pracują dyskutując i opisując swoje stanowisko w danym temacie. Zespół opracowuje go np. na flipcharcie lub kartach. Następnie 1 osoba zostaje przy stoliku w celach informacyjnych a pozostałe osoby zaczynają przechodzić do pozostałych stolików poznając inne zakresy tematyczne jakie tam zostały opracowywane. Po takiej sesji wymiany informacji, możliwa jest jeszcze aktualizacja własnych opracowań lub już ich przedstawienie do dalszej pracy. Więcej: <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/world-cafe/>



Więcej różnych rodzajów narzędzi można znaleźć w serwisie Partycypacja Obywatelska - <http://partycypacjaobywatelska.pl/strefa-wiedzy/techniki/>

## Przykładowe platformy do konsultacji społecznych

Platforma Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Olsztyna powstała, aby na bieżąco prowadzić dialog z mieszkańcami Olsztyna, zapoznawać z planowanymi inwestycjami i projektami, a przede wszystkim przekazywać informacje o konsultacjach społecznych: <http://www.konsultacje.olsztyn.eu>

Podstrona Urzędu Gminy Białowieża do prowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami <http://www.gmina.bialowieza.pl/pl/konsultacjespoleczne/>

Strona Samorządu Województwa Mazowieckiego służąca konsultacjom społecznym <https://www.mazovia.pl/komunikaty--konsultacje-spoeczne/konsultacje-spoeczne/>

Platforma Centrum Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy do konsultacji społecznych <http://www.konsultacje.um.warszawa.pl>

Podstrona Urzędu Miasta Lublin do konsultacji społecznych

<https://lublin.eu/mieszkanicy/partycypacja/konsultacje-spoeczne/konsultacje-trwajace/>

## Zasady dobrych konsultacji

Dobre konsultacje wymagają właściwych procedur. Poniżej fragmenty wytycznych do przeprowadzania oceny wpływu i konsultacji publicznych w ramach rządowego procesu legislacyjnego, przygotowane przez Ministerstwo Gospodarki we współpracy z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów w 2014 roku. Zgodnie z powyższym kluczowe jest planowanie przez administrację harmonogramu wprowadzania rozwiązań prawnych, tak by nie rozpoczynać konsultacji od gotowego projektu aktu prawnego i z góry przyjętej, nie zweryfikowanej koncepcji. W tym celu warto posłużyć się siedmioma zasadami konsultacji będącymi częścią



Kodeksu Konsultacji opracowanego przez ekspertów społecznych i przedstawicieli administracji podczas warsztatu Kongresu Wolności w Internecie<sup>1</sup>. Należą do nich:

1. **Dobra wiara**
2. **Powszechność**
3. **Przejrzystość**
4. **Responsywność**
5. **Koordinacja**
6. **Przewidywalność**
7. **Poszanowanie dobra ogólnego i interesu publicznego**

#### **Kanon Lokalnych Konsultacji Społecznych**

[http://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2015/12/2\\_konsultacje\\_kanon.pdf](http://partycypacjaobywatelska.pl/wp-content/uploads/2015/12/2_konsultacje_kanon.pdf)

---

<sup>1</sup>Podobnie we współpracy z partnerami społecznymi opracowywany jest Kanon Lokalnych Konsultacji Społecznych, w którym określono podstawowe zasady i reguły, do jakich powinni stosować się organizatorzy lokalnych konsultacji społecznych