

Model

Przezroczystej Gminy



Przeciw Korupcji

Program budowy zaufania społecznego do instytucji publicznych i przeciwdziałania korupcji

Opracowany przez
Andrzeja Szeniawskiego
przy współpracy
Prof. dr Grażyny Prawelskiej-Skrzypek

Warszawa, styczeń 2003

Przezroczystość w sprawach publicznych w gminie to:

w instytucjach samorządu terytorialnego:

rada/wójt/burmistrz:

1. Powszechnie dostępne podstawowe dokumenty określające tryb pracy organów (ustawy, statut, regulaminy)
2. Informowanie mieszkańców o porządku prac ciał samorządowych z odpowiednim wyprzedzeniem
3. Jasne i ustalone procedury podejmowania decyzji
4. Wprowadzenie do praktyki pracy ciał kolegialnych w ważnych sprawach głosowania imiennego
5. Podawanie bez zwłoki do publicznej wiadomości informacji o podjętych rozstrzygnięciach
6. Obsadzanie stanowisk kierowniczych w drodze konkursu
7. Strategiczne cele samorządu sformułowane w sposób umożliwiający ocenę postępu ich realizacji
8. Budżet zadaniowy z częścią opisową jasną i wyczerpującą
9. Przygotowanie dostępnej informacji o pozycji gminy w porównaniu z innymi samorządami po względem różnych aspektów ich funkcjonowania
10. Uregulowania ustawowe określające "etyczne aspekty" wykonywania mandatu radnego

urząd gminy:

1. Jasne, ustalone i jawne procedury realizowania zadań urzędu
2. Wyczerpująca informacja o możliwościach odwoławczych
3. Kodeks etyczny zobowiązujący pracowników do unikania niejasnych zachowań i sytuacji oraz uregulowania ustawowe w tym zakresie
4. Jasne ustalone i jawne procedury zatrudniania i oceny pracowników
5. Istnienie wyodrębnionej komórki ds. informacji i kontaktów z mieszkańcami przyjmującej też ich skargi, wnioski i propozycje
6. Łatwo dostępna informacja o przetargach i ich rozstrzygnięciach
7. Częste i wszechstronne badania ankietowe opinii interesantów na temat pracy urzędu, w tym ocena przejrzystości jego funkcjonowania

jednostki organizacyjne i firmy kapitałowo kontrolowane przez samorząd:

1. Jasna i jawna informacja o zakresie zadań publicznych realizowanych przez jednostkę
2. Jasna i jawna informacja o zakresie samodzielności, podległości i sposobie nadzoru nad działalnością jednostki

firmy niepubliczne realizujące zadania publiczne:

1. Określony tryb podejmowania zadań publicznych
2. Określony zakres zadań publicznych realizowanych przez firmę
3. Jawny opis standardu wykonywanego zadania
4. Jasny i jawny sposób kontroli jakości wykonywanych usług
5. Jasny i jawny sposób reklamowania jakości realizowanych usług
6. Zagwarantowany udział społeczności lokalnej w ocenie jakości realizacji zadania publicznego przez firmę

w społeczności lokalnej:

dostęp do informacji:

1. Zapewniony i określony dostęp obywateli do informacji o strukturze i organizacji urzędu lub jednostki
2. Zapewniony i określony dostęp obywateli do informacji zawartych w dokumentach dotyczących planów i działalności instytucji realizujących funkcje publiczne
3. Wgląd w procedury obowiązujące w instytucjach samorządu terytorialnego w realizacji ich zadań
4. Zapewniony i określony dostęp obywateli do informacji o budżecie i sprawach majątkowych gminy

edukacja – zdobywanie umiejętności i wiedzy:

1. Znajomość przez członków społeczności lokalnej ich praw w kontaktach z administracją publiczną
2. Umiejętność analizy dostępnych informacji (np. budżet)
3. Istnienie silnego III sektora
4. Edukacja obywatelska w szkołach

wsparcie w analizie informacji:

1. Dostęp do doradztwa prawnego (np. biura porad obywatelskich)
2. Niezależne media
3. Niezależne instytucje analizujące funkcjonowanie samorządu

Model Przezroczystej Gminy

Opis

W instytucjach samorządu terytorialnego:

Rada/wójt/burmistrz:

Ad 1. Ustawa o samorządzie gminnym, statut gminy, składy Rady, informacje o osobach piastujących funkcje wykonawcze (wójt/burmistrz i ich zastępcy) i komisji powinny być powszechnie dostępne. Może to się odbywać poprzez publikacje w Internecie lub/i druk informatora samorządowego, materiały informacyjne dostępne na tablicy informacyjnej urzędu, wywieszenie na tablicy ogłoszeń informacji, w którym pokoju, u którego pracownika dostępny jest do wglądu lub do kserowania (za cenę kopii) zestaw dokumentów ustrojowych samorządu. Ustawy o samorządzie gminnym wprowadza wymóg, aby kwestia dostępu do dokumentów była uregulowana w statucie gminy/miasta (art. 11b ust 3). Poprawne wdrożenie przez samorząd ustawy o dostępie do informacji publicznej w pełni realizuje postulaty niniejszego punktu.

Ad 2. Harmonogram pracy organów samorządu powinien być tak przygotowany, aby zainteresowani byli w stanie skutecznie wyrazić swoją opinię w trakcie prac prowadzących do rozstrzygnięcia. Plan pracy rady, komisji, powinien być dostępny dla zainteresowanych poprzez publikacje w Internecie lub/i informacje na tablicy ogłoszeń. Statut samorządu, regulaminy pracy komisji powinny określać sposób wypowiedzenia się na poszczególne tematy przez zainteresowanych obywateli.

Ad 3. Procedura podejmowania rozstrzygnięć przez organy samorządu powinna być jasna i podana do publicznej wiadomości. Sprawy ujęte w harmonogramie pracy organów samorządowych powinny być podczas przejścia przez proces decyzyjny w samorządzie monitorowane, aby w każdym momencie zainteresowani mogli sprawdzić, na którym etapie rozpatrywania się znajdują.

Ad 4. Poza wypadkami określonymi ustawowo, głosowania w organach samorządu odbywają się jawnie. Głosowanie imienne jest formą głosowania jawnego, jego zaś zaletą jest to, że umożliwia zainteresowanym weryfikację, jak poszczególni radni głosowali przy podejmowaniu poszczególnych rozstrzygnięć. Sprawne głosowanie imienne można przeprowadzać przygotowując do określonego porządku dziennego zestaw imiennych kart do głosowania poszczególnych uchwał. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki i wypełnienie karty do głosowania do konkretnego projektu. Sposób głosowania poszczególnych uchwał powinien być zaznaczony w protokóle z obrad.

Ad 5. Protokół z obrad zatwierdzany jest na następnym lub jednym z kolejnych posiedzeń, ale kluczowe rozstrzygnięcia takie jak uchwały, stanowiska itp. powinny być niezwłocznie podane do publicznej wiadomości poprzez publikacje w Internecie lub/i wywieszenie na tablicy ogłoszeń, przekazanie prasie w formie komunikatu.

Ad 6. W statucie i regulaminach powinno zostać przyjęte jako powszechnie obowiązujące, postępowanie konkursowe w obsadzaniu wszystkich stanowisk kierowniczych także tam, gdzie nie jest to wymagane przepisami wyższej rangi. Postępowanie powinno zapewniać szeroki dostęp do informacji o konkursie, starannie określone wymagania w stosunku do kandydatów, odpowiedni czas na złożenie ofert i jasną procedurę konkursową

oraz szczegółową dokumentację z przeprowadzonych działań. Sposób obsadzania stanowisk kierowniczych przez wójta/burmistrza powinien być przedmiotem okresowej oceny przeprowadzanej przez Radę (np. poprzez sprawozdanie Komisji Rewizyjnej).

Ad 7. Samorząd powinien posiadać zatwierdzony strategiczny plan działań. Plan taki przygotowany w przejrzysty i czytelny sposób, w oparciu o szerokie uzgodnienia społeczne powinien dawać szanse weryfikacji poszczególnych rozstrzygnięć podejmowanych przez ciała samorządowe pod kątem ich użyteczności dla realizacji planu.

Ad 8. Uchwała budżetowa jest najważniejszym dokumentem mówiącym o polityce realizowanej w danym samorządzie. Mówi ona o tym jak realnie i z jakich źródeł planowane są dochody oraz jakie kwoty i na co samorząd planuje wydać. Kandydaci na radnych w trakcie kampanii lub samorząd w swych dokumentach programowych (np. w strategii rozwoju) zazwyczaj deklarują wolę poprawy jakiejś dziedziny życia społeczności lokalnej. Sprawdzeniem czy te obietnice są realizowane mogą być zapisy w kolejnych uchwałach budżetowych. Budżet w zapisie wymaganym przepisami jest raczej informacją dla księgowych, nieczytelną dla laików. Dlatego też samorządy powinny opracowywać tzw. budżety zadaniowe. Budżet rozpisany zadaniami, ze szczegółową informacją opisową w sposób zrozumiały dla osób nie zajmujących się finansami powinien zostać w samorządzie wprowadzony i corocznie udoskonalany. W sposób identyczny co budżet powinny być przygotowywane materiały związane ze zmianami budżetu. Jest ich w ciągu roku sporo i często budżet na koniec roku w niczym nie przypomina tego z początku roku.

Ad 9. Samorząd powinien okresowo porównywać swoje wyniki i sposób funkcjonowania z samorządami o podobnym potencjale. Materiały porównawcze powinny być dostępne, a okresowe analizy powinny opisowo interpretować różnice w poszczególnych aspektach funkcjonowania samorządów. Z czasem wskazane było by, aby każdy samorząd wybrał sobie "grupę referencyjną", na tle której prezentowałby swoje podstawowe wskaźniki.

Ad 10. Nowe uregulowania ostatnio wprowadzone ustawowo szczegółowo uregulowały kwestię działalności gospodarczej i kontroli majątku radnych i wójtów/burmistrzów. Krótki przegląd zapisów ograniczających możliwości zachowań nagannych lub dwuznacznych wśród radnych zamieszczony został poniżej.

**Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn zm.)
oraz ustawa z dnia 23 listopada 2002 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz zmianie niektórych
innych ustaw (Dz. U. Nr 214, poz. 1806).**

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem przewodniczącego rady gminy, wiceprzewodniczących.
2. Z radnym i kierownikiem gminnych jednostek organizacyjnych nie może być nawiązywany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat (art. 24a ust. 1).
3. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy (art. 24b ust. 1).
4. Wójt, burmistrz (prezydent miasta) nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej (art. 24d).
5. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu (art. 24e ust. 1). Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami (art. 24e ust. 2).
6. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności (art. 24f ust. 1). Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 1 jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie tego obowiązku stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego (art. 24f ust.1a). Radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie wójtów, zastępców wójtów, sekretarzy gminnych, skarbników gminy, kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa

nieważne (art. 24f ust. 2). Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 2, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radnego albo dniem wyboru wójta lub przed powołaniem na stanowisko zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy oraz osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną, osoby, o których mowa w ust. 2 są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego albo wójta lub od dnia powołania na stanowisko. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji, osoba, o której mowa w ust. 2, traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym (art. 24f ust. 4). Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją rady gminy, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do udziału majątku, prawa poboru) (art. 24f ust. 5).

7. Radny, wójt, zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym, zwanego dalej „oświadczeniem majątkowym”. Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego wspólnością majątkową. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje o: 1) zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowanych stanowisk w spółkach handlowych, 2) dochodach osiągniętych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu, 3) mieniu ruchomym o wartości powyżej 10 000 złotych, 4) zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10 000 złotych, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone (art. 24h ust. 1). Osoba składająca oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego wspólnością majątkową (art. 24h ust. 2). Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach: 1) radny – przewodniczącemu rady gminy, 2) wójt, przewodniczący rady gminy – wojewodzie, 3) zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta – wójtowi (art. 24h ust. 3). Radny i wójt składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest obowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, w której uzyskał mandat, a wójt informację o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, jeżeli taką działalność prowadzili z dniem wyboru. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i wójta co roku, do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji (art. 24h ust. 4). Zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia. Do pierwszego oświadczenia majątkowego zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są obowiązani dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania działalności gospodarczej jeżeli prowadzili ją przed dniem powołania lub zatrudnienia. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez nich co roku do dnia 31 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę (art. 24h ust. 5). Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe. Osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe, przekazują jeden egzemplarz urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat (art. 24h ust. 6). Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonuje urząd skarbowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Analizując oświadczenie, urząd skarbowy uwzględni również zeznanie o wysokości osiągniętego w roku podatkowym (PIT) małżonka osoby składającej oświadczenie (art. 24h ust. 7). Podmiot dokonujący analizy, o której mowa w ust. 6 i 7, jest uprawniony do porównania treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz załączonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) (art. 24h ust. 8). W przypadku podejrzenia, że osoba składająca oświadczenie majątkowe podała w nim nieprawdę lub zataiła prawdę, podmiot dokonujący analizy oświadczenia występuje do dyrektora urzędu kontroli skarbowej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie z wnioskiem o kontrolę jej oświadczenia majątkowego (art. 24h ust. 9). Do postępowania w sprawie kontroli oświadczenia majątkowego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej dotyczące kontroli oświadczeń majątkowych osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostkach podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych (art. 24h ust. 11). Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych w terminie do dnia 30 października każdego roku przedstawia radzie gminy informację o: 1) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie, 2) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia, 3) działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych (art. 24h ust. 12). Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, wzór formularza oświadczenia majątkowego radnego oraz wzór formularza oświadczenia majątkowego wójta, zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu wójta, uwzględniając zakazy określone w odniesieniu do tych osób w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. Nr 106, poz. 679, z 1998 r. Nr 113, poz. 715 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 49, poz. 483, z 2000 r. Nr 26, poz. 306 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) (art. 24h ust. 13). Wiadomości zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne z wyjątkiem informacji o adresie zamieszkania składającego oraz o miejscu położenia nieruchomości. Dane te mają być obligatoryjnie udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP). Na mocy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, oraz z 2002 r. Nr 153, poz. 1271) (art. 24i ust. 1-3). Każdy samorząd ma obowiązek stworzyć na swoich stronach internetowych własny Biuletyn Informacji Publicznej.
8. Radny, wójt, zastępca wójta, sekretarz gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są obowiązani do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnego, zstępnego oraz rodzeństwo, jeżeli działalność ta jest wykonywana na terenie gminy (i odpowiednio – powiatu, województwa), w której osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia pełni funkcję lub jest zatrudniona. Radni są zobowiązani do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez ich małżonków, wstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowa została zawarta z organami jednostki samorządu terytorialnego (jej jednostki organizacyjnej lub komunalną osobą prawną) (art. 24j ust. 1). Następnym obowiązkiem dotyczy radnego, którego małżonek,

wstępny, zstępny lub rodzeństwo w okresie sprawowania przez niego mandatu: zostali zatrudnieni w komunalnej jednostce organizacyjnej, związku jednostek samorządu terytorialnego albo zaczęli świadczyć pracę lub wykonywać czynności zarobkowe na innej podstawie w spółkach handlowych, w których co najmniej 50% udziałów (akcji) posiada jednostka samorządu terytorialnego na terenie której radny sprawuje mandat. W takim przypadku radny zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego rady (sejmiku) (Art. 24j ust. 2). Oświadczenie o działalności gospodarczej lub zawodowej rodziny radny zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia wyboru, a jeśli podjęcie działalności gospodarczej lub pracy przez członka rodziny nastąpiło w trakcie kadencji – 30 dni licząc od dnia zaistnienia przyczyny do złożenia oświadczenia lub informacji. Oświadczenia i informacje radnych są analizowane przez przewodniczącego rady (sejmiku) z zastosowaniem tej samej procedury co przy oświadczeniach majątkowych, z tym, że pomija się tu udział urzędu skarbowego. Są one ujawniane na tych samych zasadach co oświadczenia majątkowe (czyli w BIP). Niezłożenie oświadczenia lub informacji w terminie przez: 1) radnego - powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji, 2) wójta, zastępcę wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta – powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinny być złożone świadczenie lub informacja, do dnia złożenia oświadczenia lub informacji (art. 24k ust. 1). Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233, 1 Kodeksu karnego (fałszywe oświadczenie) (art. 24l).

9. Wójtowie (burmistrzowie) i ich zastępcy są zobowiązani zgłaszać do Rejestru uzyskiwane przez siebie lub małżonka korzyści (art. 12). Rejestr korzyści jest jawny. Prowadzi go Państwowa Komisja Wyborcza, która raz do roku podaje do publicznej wiadomości zawarte w Rejestrze dane.
10. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (art. 25 ust. 1). Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu (art. 25 ust. 2). Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy (art. 25 ust. 3). Na zasadach ustalonych przez radę gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych (art. 25 ust. 4). Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110, poz. 1255 i z 2000 r. Nr 19, poz. 239) (art. 25 ust. 6). Rada Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, maksymalną wysokość diet przysługujących radnemu w ciągu miesiąca, uwzględniając liczbę mieszkańców gminy, przy czym kwota wymieniona w ust. 6 oznacza maksymalną wysokość diet w gminach o największej liczbie mieszkańców (art. 25 ust. 7). Rada gminy przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego (art. 25 ust. 8). Minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzenia, sposób ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych, uwzględniając celowość zwrotu rzeczywiście poniesionych wydatków związanych z wykonywaniem mandatu oraz ułatwienie dokonywania rozliczeń (art. 25 ust. 10).
11. Funkcji wójta/burmistrza nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej, funkcjami w innych gminach oraz funkcją posła lub senatora (art. 27).

Urząd Gminy:

Ad 1. Regulamin pracy urzędu powinien być jasno opisany i powszechnie dostępny. Może on być udostępniony poprzez publikację w Internecie, druk, wyłożenie w określonym miejscu w urzędzie. Regulamin wraz z załącznikami graficznymi powinien szczegółowo określać sposób organizacji pracy, strukturę urzędu, zadania, oraz ich przypisanie. Dla wszystkich rutynowych zadań, w tym przede wszystkim dla rozpatrywania indywidualnych spraw, powinny być określone pisemnie i graficznie procedury postępowania pozwalające śledzić w urzędzie postęp pracy nad konkretnym rozstrzygnięciem. Procedury powinny umożliwić jednoznaczne określenie osoby wykonującej konkretną czynność w konkretnej sprawie i opisywać czynności niezbędne do podjęcia rozstrzygnięcia. Odstępstwo od procedury postępowania (nie tylko określonej w przepisach wyższej rangi, ale także przyjętej regulaminem dla uszczegółowienia postępowania określonego w przepisach ogólnych) powinno być dla zainteresowanego podstawą do odwołania do kierownika urzędu.

W miarę możliwości podania od petentów powinny być przyjmowane przez osobę inną niż podejmująca w tej sprawie decyzję.

Ad 2. Decyzje administracyjne czy rozstrzygnięcia w zakresie zamówień publicznych posiadają określony przepisami tryb odwoławczy i skargowy. Jest on podawany zainteresowanemu w piśmie informującym o podjętej decyzji. Inne rozstrzygnięcia urzędu nie będące decyzjami administracyjnymi powinny także, w miarę możliwości pozwalać zainteresowanemu na skorzystanie z trybu odwoławczego. Informacja o takiej możliwości

także powinna być niezbędnym elementem informacji przekazywanej osobie zainteresowanej o podjętym rozstrzygnięciu.

Ad 3. Poza regulaminem, w urzędzie powinien istnieć jawny, przyjęty do wiadomości przez wszystkich pracowników i powszechnie dostępny kodeks etyczny przede wszystkim zobowiązujący pracownika do unikania jakichkolwiek sytuacji niejasnych czy dwuznacznych. Nowe uregulowania ostatnio wprowadzone ustawowo szczegółowo uregulowały kwestię działalności gospodarczej i kontroli majątku różnych grup pracowników samorządowych. Krótki przegląd zapisów ograniczających możliwości zachowań nagannych lub dwuznacznych wśród radnych zamieszczony został poniżej.

Ustawa o samorządzie gminnym – art.24 m:

wysocy urzędnicy samorządowi nie mogą przyjmować, w trakcie pełnienia funkcji oraz przez trzy lata po zakończeniu jej pełnienia jakiegokolwiek świadczenia o charakterze majątkowym w wysokości niższej od jego rzeczywistej wartości. Zakaz dotyczy świadczeń odpłatnych i nieodpłatnych ale tylko wtedy gdy urzędnik brał udział w wydawaniu rozstrzygnięć w sprawach indywidualnych dotyczących obdarowującego i miał wpływ na jego treść. Nie dotyczy to jednak nabycia usługi lub przedmiotu dostępnych w ramach oferty publicznej oraz nagród przyznawanych w konkursach artystycznych.

Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm., Dz.U. Nr 142 z 2001 r, oraz z 2002 r. Nr 113 i Nr 214):

1. Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia lub stosunku powinowactwa pierwszego stopnia i przysposobienia, opieki lub kurateli - nie mogą być zatrudnieni u pracodawców samorządowych, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej (art. 6).
2. Pracownik samorządowy nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność (art. 18).
3. Urzędnicy komunalni mają obowiązek składania oświadczenia o prowadzeniu przez nich działalności gospodarczej, z określeniem jej charakteru (art.18a)
4. Pracownik samorządowy jest obowiązany na żądanie upoważnionego do czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy samorządowego złożyć oświadczenie o stanie majątkowym (art. 19).

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. Nr 106, poz. 679 z późn. zm. oraz z 2002 r. Nr 113, poz.984 i Nr 214, poz. 1806)

1. Ustawa określa ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej m. in. przez skarbników (głównych księgowych budżetu) i sekretarzy gmin oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne z upoważnienia wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) (art. 2 pkt 6-6b).
2. Powyższe osoby w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji, o których mowa w przepisach, nie mogą (art. 4):
 - 1) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego (chyba, że zostali wyznaczeni jako reprezentanci jednostki samorządu terytorialnego),
 - 2) być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność,
 - 3) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych,
 - 4) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą,
 - 5) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10% kapitału zakładowego - w każdej z tych spółek,
 - 6) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.
3. Naruszenie powyższych zakazów stanowi podstawę do odwołania ze stanowiska (art. 5 pkt 2).
4. Zakaz zajmowania stanowisk we władzach spółek, o którym mowa w art. 4 pkt 1, nie dotyczy skarbników (głównych księgowych budżetu) i sekretarzy gmin oraz innych osób wydających decyzje administracyjne z upoważnienia wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) o ile zostały wyznaczone do spółki prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub innych osób prawnych jednostek samorządu terytorialnego jako reprezentanci tych podmiotów; osoby te nie mogą zostać wyznaczone do więcej niż dwóch spółek prawa handlowego (art. 6 ust. 1). ???
5. Skarbnicy (główni księgowi budżetu) i sekretarze gmin oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne z upoważnienia wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brały udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy (art. 7 ust. 1). Zatrudnienie osoby wbrew zakazowi jest zagrożone karą aresztu lub grzywny (art.15). W uzasadnionych przypadkach zgodę na zatrudnienie przed upływem roku może wyrazić komisja powołana przez Prezesa Rady Ministrów.

6. Wybór lub powołanie do władz spółki, spółdzielni lub fundacji z naruszeniem zakazów określonych w art. 4 i 7 są z mocy prawa nieważne i nie podlegają wpisaniu do właściwego rejestru (art. 9).
7. Skarbnicy (główni księgowi budżetu) i sekretarze gmin oraz inne osoby wydające decyzje administracyjne z upoważnienia wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) są obowiązane do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym analogicznych do tych składanych przez radnych.
8. Skarbnicy gminy, sekretarze gminy, są zobowiązani zgłaszać do Rejestru uzyskiwane przez siebie lub małżonka korzyści (art. 12). Rejestr korzyści jest jawny. Prowadzi go Państwowa Komisja Wyborcza, która raz do roku podaje do publicznej wiadomości zawarte w Rejestrze dane.
9. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lub w art. 10 ust. 1, albo podanie w nim nieprawdy powoduje odpowiedzialność służbową (art. 13).
10. Kto będąc obowiązany do złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 8 ust. 1 lub w art. 10 ust. 1, podaje w nim nieprawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5 (art. 14 ust. 1). W wypadku mniejszej wagi, sprawca czynu określonego w ust. 1 podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku (art. 10 ust. 2).
11. Kto zatrudnia osoby, o których mowa w art. 2 pkt 6, wbrew warunkom określonym w art. 7, podlega karze aresztu albo karze grzywny (art. 15).
12. Osoby wymienione w art. 1 i 2, które w dniu wejścia w życie ustawy są członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego, z zastrzeżeniem art. 6 ust. 1, lub spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych, albo członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą, są obowiązane zrzec się tych stanowisk, w terminie do najbliższego walnego zgromadzenia lub zgromadzenia akcjonariuszy, nie później jednak niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy, chyba że w tym terminie złożyły oświadczenie o rezygnacji z funkcji publicznej. W razie niezłożenia oświadczenia w tym terminie osoby te tracą, z mocy prawa, stanowiska we władzach spółki, spółdzielni lub fundacji i zostają wykreślone z właściwego rejestru (art. 26 ust. 1). Prezes Rady Ministrów, na wniosek właściwego ministra reprezentującego Skarb Państwa w spółce, może, w indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wyznaczać sekretarzowi stanu lub podsekretarzowi stanu dłuższy niż określony w ust. 1 termin zrzeczenia się stanowiska w spółce prawa handlowego, o której mowa w ust. 1 (art. 26 ust. 2). Złożenie przez osobę wymienioną w ust. 1 oświadczenia o rezygnacji z funkcji publicznej powoduje rozwiązanie z nią stosunku pracy w drodze porozumienia stron lub wypowiedzenia przez pracodawcę albo odwołania ze stanowiska (art. 26 ust. 3).
13. Osoby wymienione w art. 1 i 2, które w dniu wejścia w życie ustawy posiadają w spółkach prawa handlowego więcej niż 10% akcji lub udziały w rozmiarach przedstawiających więcej niż 10% kapitału zakładowego albo prowadzą działalność gospodarczą określoną w art. 4 pkt 6, są obowiązane do zbycia nadwyżki udziałów lub akcji oraz zaprzestania tej działalności gospodarczej, w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie ustawy (art. 27).

Ad 4. W urzędzie procedura zatrudniania pracowników powinna być jasno określona i jawna. Powinna ona zawierać, podobnie jak w wypadku zatrudniania kierowników, konieczność podania do publicznej wiadomości faktu poszukiwania kandydatów oraz obiektywny sposób weryfikacji ich kompetencji (np. spośród kandydatów ubiegających się o posadę wydział kadr wybiera trzy osoby z najwyższym poziomem kwalifikacji w określonych dla danego stanowiska zakresach i dopiero z tymi osobami naczelnik/dyrektor wydziału, w którym ma być obsadzony vacat przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, w wyniku której jeden z kandydatów zostanie zatrudniony).

W urzędzie powinien istnieć sformalizowany system oceny pracowników. W jego ramach pracownicy powinni być oceniani między innymi w takich zakresach jak: sprawność i kompetencja w realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi procedurami postępowania, uważna i życzliwa obsługa interesantów, dbałość o nieangażowanie się w sytuacje niejasne i dwuznaczne. Systematyczne ocenianie podwładnych powinno być ważnym elementem oceny położonych przez kierownika urzędu.

Ad 5. W urzędzie powinno być przynajmniej jedno miejsce, w którym osoba chcąca złożyć skargę czy wniosek będzie mogła zrobić to w sposób niekrepujący i nie poddana presji. Powinno być zupełnie jasne, że kierownictwo urzędu jest zainteresowane otrzymywaniem rzetelnych informacji zwrotnych od obywateli. Sposób postępowania ze skargami powinien być szczegółowo określony w regulaminie urzędu, a osoba składająca powinna uzyskać wyczerpującą informację o dalszych losach złożonej skargi lub wniosku.

Ad 6. O ile Ustawa o zamówieniach publicznych wymaga określonych trybów podawania do publicznej wiadomości ogłoszeń o przetargach, o tyle informacje o ich rozstrzygnięciach podawane są często tylko uczestnikom postępowania. Jednakże podawanie do publicznej wiadomości czyja oferta została wybrana, czym różniła się od pozostałych, a także składu komisji przetargowej, spowodowałoby znacznie większą odpowiedzialność za

podejmowane decyzje wśród członków komisji oraz większe zaufanie społeczne do władz lokalnych. Dodatkowo Ustawa o zamówieniach publicznych wymaga aby osoby, które są powiązane, z którymś z oferentów zgłosiły ten fakt i zostały wyłączone z pracy w komisji. Publicznie dostępna informacja, że np. w konkretnym postępowaniu żaden z członków komisji nie wyłączył się z jej obrad dawałaby szansę na społeczną weryfikację oświadczeń o braku powiązań pomiędzy członkami komisji a oferentami.

(Art. 20. Ustawy o zamówieniach publicznych:

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie mogą występować w imieniu zamawiających ani też wykonywać czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne, a także być biegłymi osoby, które:

1) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,

2) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo były członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie zamówienia,

3) pozostają z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.)

Ad 7. W wielu sytuacjach odnotowane i przeanalizowane w porę sygnały od klientów mogą pomóc wychwycić w urzędzie sytuacje, które sprzyjają zachowaniom korupcyjnym. Częste zbieranie opinii od obsługiwanych zwiększa ich zaufanie do urzędu i poprawia jego obraz. Istotne jest, żeby petent, jeśli zetknie się z nieuczciwym urzędnikiem, nie miał poczucia, że “tu każdy bierze” i że “na układy nie ma rady”, lecz raczej miał przekonanie, że jego informacja przyczyni się do usunięcia nieuczciwego urzędnika z pracującego dobrze i uczciwie urzędu. Sprawnie działające kanały komunikacji są tu bardzo pomocne.

Jednostki organizacyjne i firmy kapitałowo kontrolowane przez samorząd:

Ad 1. Informacja o zakresie zadań publicznych realizowanych przez jednostkę lub firmę powinna być szeroko dostępna. Może ona być udostępniona poprzez publikacje w Internecie, druk, wyłożenie w określonym miejscu w jednostce.

Ad 2. Osoby zainteresowane powinny mieć możliwość zdobycia wyczerpującej informacji o tym, co należy do kompetencji kierownika jednostki, co jest mu zlecane przez organ prowadzący lub założycielski, kto i w jaki sposób sprawuje nadzór nad działalnością jednostki.

Firmy niepubliczne realizujące zadania publiczne:

Przepisy pozwalają, a w niektórych przypadkach zachęcają do powierzania realizacji zadań publicznych firmom prywatnym. Takie rozwiązanie ma potencjalnie szereg zalet – większa efektywność, elastyczność, rozdzielenie nadzoru nad realizacją zadań publicznych od ich wykonywania, lecz pociąga także za sobą zagrożenie polegające na ograniczeniu możliwości weryfikacji przez obywateli sposobu realizacji powierzonych zadań. Aby temu przeciwdziałać kwestie należy zwracać uwagę na następujące:

Ad 1. Tryb podejmowania zadań publicznych powinien być określony i jawny. Przy zlecaniu zadań publicznych powinny być zachowane wszystkie opisane powyżej procedury pracy rady i burmistrza/wójta.

Ad 2. W firmie powinna być dobrze wyeksponowana informacja o zakresie zadań publicznych realizowanych przez nią.

Ad 3. W postępowaniu o zamówienie publiczne standard zadania będącego przedmiotem zlecenia powinien być jasno określony i podany do publicznej wiadomości.

Informacja taka powinna być powszechnie dostępna także później, przez cały czas wykonywania przez firmę zadania publicznego.

Ad 4. Jeśli zadanie publiczne realizowane jest przez firmę prywatną to samorząd terytorialny ma ułatwione zadanie – może zamiast na realizacji zadania skupić się na nadzorowaniu poprawnej jego realizacji. Tak jak standard wykonania, tak sposób nadzoru i kontroli wykonywania zadania powinien być szczegółowo określony przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia i podany do publicznej wiadomości. Można rozważyć, czy system stałego badania przez firmy jakości świadczonych przez siebie usług nie powinien być jednym z elementów ocenianych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Ad 5. Opisany w poprzednim punkcie sposób nadzoru i kontroli wykonywania zadania powinien uwzględniać w procedurze analizę reklamacji i wniosków. Sposób przyjmowania skarg i wniosków powinien być jasno określony przed rozpoczęciem postępowania o udzielenie zamówienia i podany do publicznej wiadomości.

Ad 6. Podobnie jak w wypadku urzędu, tak i tu regularne badania ankietowe dają szansę na poznanie opinii klientów. Wyniki takich badań, czy sondaży powinny być brane pod uwagę przez wójta/burmistrza i radę w ramach nadzoru nad realizacją zadań publicznych przez wybraną firmę.

W społeczności lokalnej:

Dostęp do informacji:

Ad 1. Osoby zainteresowane powinny bez problemu mieć dostęp do podstawowych dokumentów określających funkcjonowanie urzędu lub jednostki. Informacje o statucie, regulaminie, zarządzeniu o powołaniu oraz harmonogramie spotkań i posiedzeń organów kolegialnych powinny być publikowane, a w urzędzie dostępne we wskazanym miejscu.

Ad 2. Zainteresowane osoby powinny bez problemu mieć dostęp do wszystkich istniejących dokumentów samorządu (poza tymi, których jawność jest wyłączona na podstawie odrębnych przepisów). Uchwały rady gminy, zarządzenia wójta/burmistrza, a także protokoły z obrad rady i komisji powinny być udostępniane do wglądu, a także do kopiowania.

Ad 3. Nie tylko informacja o sprawach jakimi zajmują się organy samorządu jest jawna, lecz także powszechnie znany powinien być sposób, w jaki rozstrzygnięcia są podejmowane. Znajomość procedur daje zainteresowanym obywatelom szansę na skuteczne uczestnictwo w działaniach samorządu terytorialnego.

Ad 4. Ustawa o finansach publicznych nakłada obowiązek jawności w sprawach gospodarowania środkami publicznymi w szczególności poprzez obowiązek publikacji budżetu. Sposób podawania do publicznej wiadomości powinien być tak dobrany, aby każdy zainteresowany mógł łatwo dotrzeć do publikowanych informacji.

Edukacja – zdobywanie umiejętności:

Ad 1. W społeczności lokalnej powinna istnieć grupa osób znająca swoje prawa. Jeśli nie ma osób, które są w stanie egzekwować od urzędu i władz gminy respektowanie swoich

praw, to pozbawione kontroli samorząd i administracja gminna mogą szybko uznać taki stan za normę. To z kolei tworzy stan pokusy omijania uciążliwych, ale koniecznych procedur.

Ad 2. Możliwość efektywnego skorzystania z przysługujących praw wymaga od członka społeczności lokalnej wiedzy na temat budżetu. Jeśli nawet informacje o przeznaczeniu środków publicznych są poprawnie przygotowane przez radę czy wójta/burmistrza, to zrozumienie zawartych tam informacji wymaga pewnego poziomu wiedzy i umiejętności analizowania informacji. Stały proces edukacji społeczności lokalnej w tym zakresie jest niezbędny.

Ad 3. Możliwość uzyskania w swoich zmaganiach z urzędem czy władzą wsparcia ze strony jakiejś organizacji daje obywatelom szanse na skuteczniejsze działanie. Również sama aktywność w ramach stowarzyszenia, czy fundacji jest czynnikiem podnoszącym zainteresowanie sprawami publicznymi wśród zaangażowanych osób. Generalnie można powiedzieć, że społeczności z licznymi i dobrze rozwiniętymi organizacjami pozarządowymi stawiają lokalnym władzom poprzeczkę znacznie wyżej niż te, w których różne formy samoorganizacji są sporadyczne lub nie ma ich w ogóle, ale dają też władzom możliwość znacznie lepszej realizacji potrzeb środowiska lokalnego.

Ad 4. Samorządowa administracja publiczna w Polsce tworzona jest od niedawna i podlega wciąż znacznym przeobrażeniom. W takich warunkach utrzymanie uwagi społeczności lokalnej nie na pomówieniach czy plotkach, lecz na sprawach merytorycznych, czyli wykonywaniu przez radę, zarząd i urząd swoich zadań, wymaga nieustannego, efektywnego procesu edukacji społeczeństwa w zakresie szeroko rozumianych spraw publicznych. Edukacja taka, jeśli ma być skuteczna, musi zaczynać się już w szkole tak, aby wchodzący w dorosły świat młodzi obywatele mieli niezbędną wiedzę, umiejętności, ale także nawyki interesowania się sprawami publicznymi.

Wsparcie w analizie informacji:

Ad 1. Funkcjonowanie samorządu terytorialnego regulowane jest szeregiem przepisów. Niejasne, stale zmieniające się prawo powoduje, że obywatele w konfrontacji z urzędnikami, czy radnymi czują się bezradni. Istnienie takich instytucji jak biura porad obywatelskich, doradztwo prawne organizowane przez różne fundacje, stowarzyszenia, organizacje konsumenckie (dofinansowywane czasem nawet przez same gminy) daje szanse na efektywne skorzystanie przez obywateli z przysługujących im praw.

Ad 2. Niezależne media to niezbędny element społecznej kontroli nad władzami wszelkiego szczebla. Niezależne media lokalne to marzenie często niespełnialne w małych społecznościach. Gazeta gminna bez dotacji, ogłoszeń ze strony samorządu, jednostek komunalnych ma nikłe szanse na przetrwanie. Z drugiej strony czasem trudno znaleźć takie lokalne czasopisma, które potrafiłyby w sposób obiektywny i wyważony oceniać jakość pracy samorządu, czy urzędów. Wynika to albo ze słabości merytorycznej dziennikarzy, albo z zaangażowania się gazety po stronie władzy lub jej przeciwników. Jednakże nieliczne niezależne pisma lokalne oraz częściej media regionalne pełnią rolę niezależnego głosu opinii publicznej i są niezbędnym i niezastąpionym elementem przejrzystości życia publicznego.

Ad 3. Dotkliwym problemem dla mieszkańców gminy jest brak możliwości porównania jak radzą sobie ich władze w konfrontacji z innymi samorządami. Analizami tego typu zajęły się różne instytucje. Jawna i łatwo dostępna informacja o różnych samorządach daje szanse na obiektywizację ocen konkretnej gminy. Na przykład z Ustawy o finansach

publicznych wynika zasada jawności w gospodarowaniu środkami publicznymi. Jednym z wymogów jest publikacja budżetu. Sposób podawania do publicznej wiadomości spraw tego wymagających zapisany jest w statutach miast i gmin. Uzupełnienie zapisu statutowego o równoległy obowiązek publikacji w sposób tradycyjny i w Internecie dawałoby szanse dostępu do bogatego materiału porównawczego dostępnego dla wszystkich zainteresowanych.