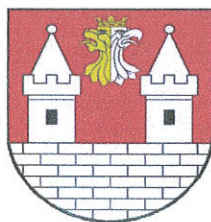


XXXIV sesja
Rady Miejskiej w Gniewkowie

31 stycznia 2017r.



MATERIAŁY I PROJEKTY UCHWAŁ



Komisariat Policji w Gniewkowie

ul. Piasta 7 A, 88-140 Gniewkowo
tel.: 52 354-71-00, fax: 52 354-71-03
tel. służb. 75 22 100 fax. 75 22 103

KOMISARIAT POLICJI
w Gniewkowie
woj. kujawsko-pomorskie

L.dz. KG - 23/17

Gniewkowo, 11-01-2017 r.

Biuro Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł dnia 12.01.2017
Znak spr

**Urząd Miejski
w Gniewkowie**

W odpowiedzi na pismo z dn. 04.01.17 r. o sygn.. SZK.5520.1.2017 dotyczącego przygotowania sprawozdania z działalności Policji na terenie gminy Gniewkowo za rok 2016 w załączeniu przesyłam analizę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie działania KP Gniewkowo za 2016r.

p.o. Komendanta
Komisariatu Policji w Gniewkowie

asp. szt. Tomasz Szczesiak

Wykonano w 1 egz.
Egz. nr 1 - adresat
Egz. Nr 2 - a/a
oprac./druk - A.M.

Osoba do kontaktu:

KP Gniewkowo
tel. (52) 354-71-00
fax.(52) 354-71-03

**ANALIZA STANU BEZPIECZENSTWA I
PORZĄDKU PUBLICZNEGO
NA TERENIE DZIAŁANIA KP W GNIEWKOWIE
ZA**

2016 ROK

W roku 2016 funkcjonariusze Komisariatu Policji w Gniewkowie przeprowadzili 199 postępowań przygotowawczych, gdzie w roku 2015 było ich 220 uzyskując ogólną wykrywalność na poziomie 68 % (w roku 2015 72 %).

W 2016 roku patrząc na poszczególne kategorie przestępstw odnotowano:

- Kradzieże mienia 37 - 35%**
 - Kradzieże z włamaniem 16 - 31%**
 - Uszkodzenie mienia 6 - 50%**
 - Kradzieże pojazdów 6 - 0%**
 - Nietrzeźwi kierujący 33**
 - rozboje 1 - 100%**
 - narkomania 7**
 - bójki pobicia 1 - 100%**
 - uszkodzenia ciała 5 - 100%**
- a także zatrzymano 45 poszukiwanych**

Wystąpiono do Prokuratury Rejonowej z wnioskiem o zastosowanie aresztu i dozorów względem 7 sprawców przestępstw, gdzie sąd zastosował wobec jednego sprawcy areszt a w pozostałych dozór policyjny.

Policjanci prewencji i dzielnicowi w 2016 roku uzyskali następujące wyniki w służbie:

- Wylegitymowano : 7194 osoby**
- Nałożono 448 mandatów karnych na łączną kwotę 91450 zł**
- Przeprowadzono interwencji łącznie 1056 w tym :**
 - domowe 230**
 - w miejscu publicznym 826**

- Do wytrzeźwienia odwieziono 221 osób
- Ujawniono i przeprowadzono czynności do 183 kolizji drogowych i 4 wypadki drogowe.
- Zatrzymano 82 dowody rejestracyjne
- Zatrzymano 42 prawa jazdy w tym 30 kierującym po spożyciu alkoholu
- sporządzono wniosków o ukaranie do Sądu - 111
- wykonano łącznie około 1120 liczb tj. wywiadów, ustaleń, pomocy prawnych dla Sądu, Prokuratury itp

W 2016 roku realizowano zadania z zakresu prewencji kryminalnej ukierunkowane na ograniczenie przestępczości i zjawisk społecznych ,poprzez edukację i promowanie zachowań pozytywnych.

Funkcjonariusze KP Gniewkowo organizowali spotkania w szkołach w trakcie których propagowano szczególnie dla dzieci i młodzieży zdrowy styl życia; bez alkoholu i innych używek. W trakcie spotkań przeprowadzano również konkursy dla dzieci ze znajomości zasad ruchu drogowego oraz bezpiecznych zachowań na drodze , ponadto na spotkaniach w szkołach były rozdawane kamizelki odblaskowe oraz inne gadżety promujące bezpieczeństwo najmłodszych.

W szkołach i na spotkaniach z młodzieżą omawiane zostały zagadnienia dotyczące demoralizacji, zażywania narkotyków, spożywania alkoholu, oraz zagrożeń wynikających korzystania z Internetu .

Na terenie komisariatu organizowano akcje znakowania rowerów .

W okresie letnim dokonywano kontroli terenu dzikich kąpielisk oraz realizowano zadania wspólnie z Państwową Strażą Pożarną i Państwową Strażą Rybacką dotyczące nielegalnego połowu ryb na akwenie wodnym

Realizowano akcje poprawiające bezpieczeństwo na drogach takie jak np.” niechroniony uczestnik ruchu „ , trzeźwy poranek” bezpieczne wakacje.

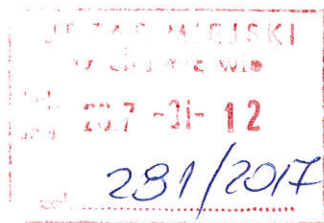
Podniesienie efektywności i wyników pracy na 2017 rok

Podstawowym zadaniem funkcjonariuszy Policji jest przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz tworzenie atmosfery poczucia bezpieczeństwa społeczności lokalnej. Celowi temu powinna służyć odpowiednia taktyka pełnienia służby, która jest jednym z podstawowych elementów organizacji służby. Aby skutecznie przeciwdziałać występowaniu tych zjawisk należy sumiennie realizować podstawowe zasady wykonywania zadań poprzez:

- kierowanie patrole i siły w miejsca szczególnie zagrożone: podwórka, bramy przejściowe, parki, itp.,**
- przebywanie w miejscach zagrożonych przez określony czas i powracanie do niego,**
- bieżące analizowanie stanu zagrożenia przestępstwami i wykroczeniami w tym wskazywać miejsca najbardziej zagrożone i tam kierować służbę**
- poprzez wyższy poziom pracy operacyjnej podnieść wskaźnik wykrywalności w szczególności przestępczości skierowanej przeciwko mieniu oraz życiu i zdrowiu jak pobicie czy też uszkodzenie ciała oraz przestępczości narkomanii**
- dążyć do poprawienia wyników prewencyjnych w zakresie prowadzenia czynności poza procesowych, zatrzymań sprawców na gorącym uczynku**
- na bieżąco podejmować współpracę z instytucjami poza policyjnymi w celu pozyskania większej ilości informacji**

**na temat przestępczości oraz osób zajmujących się
naruszeniem norm prawnych**

- prowadzić ciągłą współpracę ze społecznością na
podległym terenie celem zwiększenia skuteczności
ścigania sprawców**
- dążyć do podniesienia kwalifikacji zawodowych w
szczególności młodych stażem funkcjonariuszy.**



Stefan

Biurowo Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wzrost 15012017
Gniewkowo 11.01.2017

Do Burmistrza Gniewkowa
Adama Roszaka
Ul. 17 stycznia 11

Informacja dotycząca bezpieczeństwa i porządku na terenie Miasta i Gminy Gniewkowo za rok 2016.

Na terenie gminy Gniewkowo działa 7 stowarzyszeń OSP, z czego 5 jednostek bierze czynny udział w akcjach ratowniczo – gaśniczych. Są to:

- OSP Wierzchosławice – jednostka zakładowa – 15 członków czynnych, przeszkolonych i uprawnionych do udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych.
- OSP Murzynko – 18 członków czynnych, z tego 6 przeszkolonych i uprawnionych do udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych.
- OSP Gąski – 37 członków czynnych, z tego 15 przeszkolonych i uprawnionych do udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych.
- OSP Kijewo – 27 członków czynnych, z tego 14 przeszkolonych i uprawnionych do udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych.
- OSP Gniewkowo – 37 członków czynnych, z tego 23 przeszkolonych i uprawnionych do udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych.

W mienionym roku jednostki uczestniczyły w działaniach ratowniczo – gaśniczych.

- OSP Murzynko – 7 wyjazdów, w tym pożarów 6 i miejscowe zagrożenia 1
- OSP Gąski – 26 wyjazdów, w tym 14 pożarów, miejscowe zagrożenia 10, alarmy fałszywe 2. Jednostka była dysponowana poza teren własnego działania 5 razy.
- OSP Kijewo – 18 wyjazdów, w tym pożarów 7, miejscowe zagrożenia 10 alarm fałszywy 1. Jednostka była dysponowana poza teren własnego działania 1 raz.
- OSP Gniewkowo – 149 wyjazdów w tym pożarów 53, miejscowe zagrożenia 91, Alarmy fałszywe 5. Jednostka była dysponowana 3 razy poza teren powiatu, oraz zabezpieczała operacyjny obszar chroniony (KP PSP Inowrocław) 2 razy.

Zakupiono również sprzęt z funduszu gminnego:

- OSP Gąski 2 bramy przemysłowe
 - OSP Murzynko przekazano 6 hełmów z OSP Gniewkowo
 - OSP Kijewo 2 aparaty Ochrony Dróg Oddechowych i 2 sygnalizatory bezruchu
 - OSP Gniewkowo środek pianotwórczy, sorbenty, neutralizatory oleju, pagery
- Jednostka zakupiła ze środków własnych: Piometr, pagery, aparaty Ochrony Dróg Oddechowych, sygnalizatory bezruchu, turbowentylator oddymiający, ubrania ochronne, hełmy, flary sygnalizacyjne, latarki do hełmu, rękawice, buty strażackie, myjka do węży, węże tłoczne, kominiarki strażackie, zbiornik wodny 2500L, mundury wyjściowe.

Oprócz dotacji do sprzętu Gmina Gniewkowo pokryła koszty szkoleń, badań lekarskich, ubezpieczeń ratowników, sprzętu, oraz utrzymania obiektów i eksploatacji sprzętu będącego w dyspozycji OSP.

Komendant Gminny OSP
Kościński
Sławomir Kościński

UCHWAŁA Nr/..../ 2017

RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego
Sołectwa Zajezerze.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2016 r. poz. 446 ¹) oraz art. 5 ust. 6 ustawy z dnia 20 lutego 2009r o funduszu sołectkim (Dz. U. z 2014 r. poz. 301) uchwala, co następuje:

§ 1. 1.Przyjmuje się wniosek Sołectwa Zajezerze złożony w dniu 28 grudnia 2016 r. o przyznanie środków z funduszu sołectkiego na rok 2017.

2. Zobowiązuje się Burmistrza Gniewkowa do uwzględnienia tego wniosku w budżecie gminy na 2017 r.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób miejscowo przyjęty.

¹ zm. Dz.U z 2016 r. poz. 1579

UZASADNIENIE

Dnia 30 grudnia 2016 roku Sołtys Sołectwa Zajezerze złożyła pismo podtrzymujące swój wniosek złożony w Urzędzie Miejskim w dniu 28 grudnia 2016 r. w sprawie przyznania środków funduszu sołectkiego na 2017 rok w kwocie 14.069,00 zł. Wniosek Sołectwa Zajezerze został złożony po ustawowym terminie składania wniosków tj. 30 września 2016 roku. Dlatego też Burmistrz Gniewkowa odrzucił go, gdyż był taki obowiązek prawny. Zgodnie z ustawowym zapisem Sołtys Sołectwa Zajezerze mimo to podtrzymała swój wniosek, kierując w dniu 30 grudnia 2016 roku pismo do Rady Miejskiej za pośrednictwem Burmistrza Gniewkowa. Wymienione zadania są zadaniami własnymi gminy. Służą poprawie warunków życia mieszkańców Sołectwa i przyczynią się do poprawy wizerunku i estetyki miejscowości, a także integracji i pobudzeniu aktywności obywatelskiej. W ramach procedury określonej w art. 5 ust. 9 ustawy o funduszu sołectkim wymagana jest uchwała rady w tym zakresie.

Inicjatorem podjęcia niniejszej uchwały jest Burmistrz Gniewkowa.

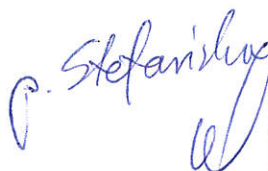
W załączeniu wniosek.

Sp. W.Brzuska

Zajezerze, 2016-12-30

Sołtys Sołectwa Zajezerze

Halina Cierzniewska



Do Rady Miejskiej w Gnieźnie

za pośrednictwem

Burmistrza Gniezna

ul. 17 Stycznia 11

88-140 Gniezno

Biurowisko Rady Miejskiej
w Gnieźnie

Wpł. dnia 06.01.2017r.
Znak spr.

Podtrzymuję swój wniosek złożony do Urzędu Miejskiego w Gnieźnie,

w dniu 28.12.2016 r. dotyczący przyznania środków funduszu sołectwa na rok 2017 w kwocie 14.069,00 zł.

Sołectwo zaplanowało niżej wymienione przedsięwzięcia do realizacji w 2017 r:

1. Remont świetlicy wiejskiej tj. malowanie wewnątrz obiektu i nowa elewacja budynku - kwota 10.373,00 zł.
2. Zakup wyposażenia do świetlicy tj. czajniki i przedłużacze – kwota 500,00 zł
3. Zakup środków czystości – kwota 500,00 zł
4. Zakup opału – kwota 696,00 zł
5. Pielęgnacja terenów zielonych tj. zakup paliwa, smarów, żyłki i innych art. związanych z utrzymaniem porządku – kwota 500,00 zł
6. Impreza integracyjna „W skarbcu Zajezerza” – kwota 1.500,00 zł

Łączna kwota funduszu sołectwa na 2017 r. wynosi **14.069,00 zł**

Wymienione przedsięwzięcia będą służyły poprawie życia mieszkańców Zajezerza i przyczynią się do poprawy wyglądu obiektu świetlicy, a poprzez to zmieni się estetyka wsi i jej najbliższego otoczenia.

Również planowane zakupy przyczynią się do poprawy najbliższego otoczenia i pozwolą na większy komfort przebywania społeczeństwa. Zorganizowanie imprezy „W skarbcu Zajezerza” przyczyni się do integracji miejscowego społeczeństwa, a dzięki temu nastąpi pobudzenie aktywności obywatelskiej.

Zebranie w powyższej sprawie odbyło się dopiero w dniu 06.12.2016 r. Powodem takiej sytuacji stało się to, że niespodziewanie zachorowałam i znalazłam się w szpitalu. Po wyjściu ze szpitala nie mogłam długo dojść do siebie. Poza tym zaabsorbowały mnie liczne wizyty i konsultacje lekarskie i

wówczas najważniejsze dla mnie były moje sprawy osobiste. Podczas tego okresu mając na względzie mój stan zdrowia nie mogłam wcale myśleć o sprawach sołeckich .

Przez moją nieświadomość nie przekazałam wcześniej sprawy członkom rady sołeckiej do dalszego załatwienia.

Z uwagi na dobro mieszkańców Sołectwa uprzejmie proszę Pana Burmistrza i Radę Miejską w Gniewkowie o podtrzymanie mojego wniosku.

Sołtyś Sołectwa Zajezerze
Cierzniewska
Halina Cierzniewska

Projekt

z dnia 5 stycznia 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR XXXIV/ /2017
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie pozbawienia kategorii części drogi publicznej ul.Rynek w Gniewkowie poprzez wyłączenie z użytkowania jako drogi publicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 10 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1440 z późn. zm.²⁾), uchwala się co następuje:

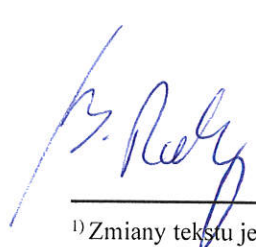
§ 1. Pozbawia się kategorii drogi gminnej nieruchomość gruntową zlokalizowaną na ul.Rynek w Gniewkowie oznaczoną nr działki 931/2 – poprzez wyłączenie z użytkowania jako drogi publicznej. Oznaczenie nieruchomości przeznaczonej do wyłączenia z użytkowania jako drogi publicznej przedstawia załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Przemysław Stefański



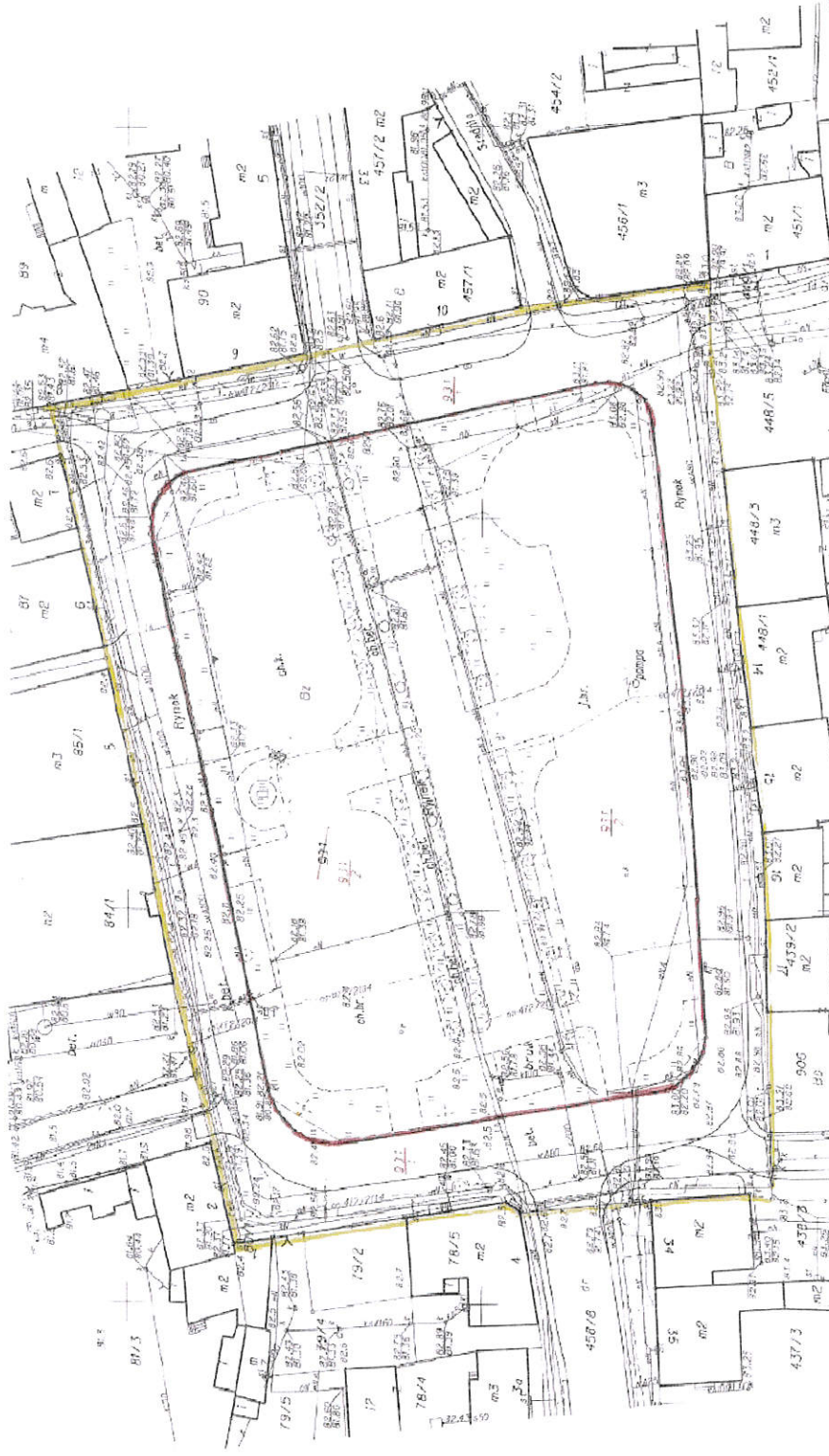
¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz.U. z 2016r. poz. 1579.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz.U. z 2016r. poz. 1920 i poz. 2255.

Załącznik do Uchwały Nr XXXIV/ /2017

Rady Miejskiej w Gniewkowie

z dnia 25 stycznia 2017 r.



Uzasadnienie

Zgodnie z uregulowaniami prawnymi ustawy o drogach publicznych art. 10 ust. 1 i 2 organem właściwym do pozbawienia drogi dotychczasowej kategorii jest organ właściwy do jej zaliczenia. Pozbawienia drogi jej kategorii dokonuje się w tym samym trybie co zaliczenie do odpowiedniej kategorii. Potrzeba pozbawienia kategorii drogi gminnej poprzez wyłączenie z użytkowania wynika z faktu, iż nieruchomość gruntowa oznaczona nr działki 931/2 stanowi plac wewnętrzny Rynku w Gniewkowie, nie funkcjonuje jako droga. W związku z tym zachodzi konieczność uregulowania zaistniałej sytuacji poprzez wyłączenie nieruchomości z użytkowania jako drogi publicznej i zmiany klasyfikacji gruntu. Pozbawienie drogi jej kategorii następuje w drodze uchwały rady gminy po zasięgnięciu opinii właściwego zarządu powiatu - Zarząd Powiatu Inowrocławskiego w ustawowym terminie 21 dni nie przedstawił opinii w powyższej sprawie, zgodnie art 7a ust. 2 ustawy o drogach publicznych niezłożenie opinii w przewidzianym terminie uznaje się za akceptację propozycji.

Inicjatorem uchwały jest Burmistrz Gniewkowa.

Przygotował :Wojciech Kruczykowski

**UCHWAŁA NR XXXIV/ /2017
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE
z dnia 31 stycznia 2017 r.**

w sprawie budżetu obywatelskiego Gminy Gniewkowo

Na podstawie art. 5a w zw. z art. 18, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446, zm. poz. 1579) uchwala się, co następuje:

§1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Gniewkowa budżetu obywatelskiego w formie Regulaminu budżetu obywatelskiego Gminy Gniewkowo stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Gniewkowie nr XV/75/2015 z dnia 30 września 2015r. w sprawie budżetu obywatelskiego Gminy Gniewkowo.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko- Pomorskiego.

Regulamin budżetu obywatelskiego Gminy Gniewkowo

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo
- 2) Projektach- należy przez to rozumieć wnioskowane przez Projektodawców zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 3) Projektodawcach- należy przez to rozumieć wszystkie podmioty uprawnione do składania projektu zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego;
- 4) Okręgach- należy przez to rozumieć podział Gminy, wedle którego realizowany będzie budżet obywatelski;
- 5) Zespole- należy przez to rozumieć Zespół ds. budżetu obywatelskiego powoływany przez Burmistrza Gniewkowa w drodze zarządzenia;
- 6) Mieszkańcach- należy przez to rozumieć osoby fizyczne mające miejsce zamieszkania na terenie Gminy, którzy ukończyli 16 lat;
- 7) Stowarzyszeniach- należy przez to rozumieć stowarzyszenia działające na terenie Gminy;
- 8) Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gniewkowie;
- 9) Burmistrzu- należy przez to rozumieć Burmistrza Gniewkowa.

§2. 1. Budżet obywatelski jest to forma konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy na wskazane i wybrane przez mieszkańców Projekty o zasięgu lokalnym.

2. Środki budżetu obywatelskiego służyć mają wspólnocie samorządowej.

3. Środki budżetu obywatelskiego mogą być przeznaczone na projekty inwestycyjne zlokalizowane na nieruchomościach Gminy.

4. Kwota środków przeznaczonych na budżet obywatelski jest określana przez Radę Miejską w Gniewkowie w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

5. W celu realizacji budżetu obywatelskiego Gminę dzieli się na dwa Okręgi tj. miasto i wieś.

6. Kwotę środków, o której mowa w ust. 4, dzieli się każdorazowo w równych częściach pomiędzy Okręgi.

7. Realizacja Projektów w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego.

§3. Wdrożenie i coroczna realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

- 1) powołania przez Burmistrza Zespołu, którego zadaniem będzie przeprowadzenie na terenie Gminy Gniewkowo procedury realizacji budżetu obywatelskiego;
- 2) kampanii informacyjno- konsultacyjnej;
- 3) zgłaszania Projektów;
- 4) weryfikacji zgłoszonych Projektów;
- 5) głosowania;
- 6) realizacji wybranych Projektów.

Rozdział 2.

Kampania informacyjno-konsultacyjna:

1. Kampanię informacyjno-konsultacyjną prowadzi w godzinach pracy Urzędu Zespół ds. budżetu obywatelskiego powołany przez Burmistrza Gniewkowa.
2. Kampania obejmuje:
 - a) przybliżenie i wyjaśnienie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
 - b) zachęcania do składania propozycji projektów oraz wzięcia udziału w głosowaniu;
 - c) konsultacja z Zespołem ds. budżetu obywatelskiego projektów przed ich złożeniem w zakresie:
 - poprawnego wypełnienia formularza,
 - weryfikacji uprawnień osób zgłaszających projekt,
 - możliwość realizacji projektu pod kątem technicznym i finansowym,
 - skutków realizacji w kolejnych latach i możliwość zabezpieczenia środków w kolejnych latach.
3. Termin kampanii informacyjno- konsultacyjnej do budżetu obywatelskiego na dany rok określa Burmistrz Gniewkowa w drodze Zarządzenia.

Rozdział 3.

Zgłaszanie Projektów

§4. Projekty mogą być zgłaszane przez:

- 1) Mieszkańców;
- 2) Stowarzyszenia.
2. Zgłaszany Projekt musi mieć poparcie minimum 15 Mieszkańców.
3. Zgłaszania Projektów należy dokonywać zgodnie z harmonogramem określonym w § 5, na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu, elektronicznie na adres e-mail Urzędu bądź listownie na adres Urzędu, przy czym za datę złożenia Projektu uważa się datę wpływu Projektu do Urzędu.
4. Projekt może dotyczyć dowolnego Okręgu.
5. Szacunkowy koszt zgłaszanego Projektu nie może przekroczyć 50% kwoty przypadającej corocznie dla danego Okręgu.
6. Projekt musi być możliwy do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego.

§5. Terminy zgłaszania Projektów do budżetu obywatelskiego na dany rok określa Burmistrz Gniewkowa w drodze Zarządzenia.

Rozdział 4.

Weryfikacja Projektów

§6. 1. Wszystkie zgłoszone Projekty podlegają weryfikacji pod względem możliwości realizacji Projektu, biorąc pod uwagę jego stan formalno- prawny, szacunkowy koszt realizacji Projektu, spełnienie warunku o nieprzekraczaniu kwoty przeznaczonej w ramach budżetu obywatelskiego dla danego Okręgu, jak również możliwość realizacji Projektu w jednym roku budżetowym.

2. Weryfikacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje Zespół.

3. Termin weryfikacji Projektów do budżetu obywatelskiego na dany rok określa Burmistrz Gniewkowa w drodze Zarządzenia.

4. Zespół, w terminie 7 dni od zakończenia weryfikacji, podaje do publicznej wiadomości listę Projektów spełniających warunki określone w ust. 1, jak również listę projektów odrzuconych, które tych warunków nie spełniają.

5. Projektodawcy, którego Projekt został odrzucony, przysługuje prawo do uzyskania, w terminie 7 dni, uzasadnienia odrzucenia jego Projektu.

6. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 5, sporządza Zespół na wniosek Projektodawcy złożony w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 4.

§7. 1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji Projektodawca zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu Projektu.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów określonych w §8.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach w Projekcie lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, projektodawca ma 3 dni na dokonanie korekty.

4. Projekt nie może być korygowany więcej niż raz.

§8. W ramach procedury budżetu obywatelskiego podlegają odrzuceniu Projekty:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski dla danego okręgu;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego Projektu;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;

- 6) które zakładają realizację jedynie części Projektu, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 7) których zrealizowanie, w ciągu jednego roku budżetowego, jest niemożliwe.

Rozdział 5.

Wybór Projektów do realizacji.

§9. 1. Wyboru zadań do Budżetu Obywatelskiego w głosowaniu powszechnym i jawnym dokonują mieszkańcy Gminy, którzy w dniu głosowania ukończyli 16 lat.

2. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.

3. Kartę do głosowania można pobrać ze stron internetowych Gminy:

1) www.gniewkowo.com.pl,

2) www.gniewkowo.bipgmina.pl

lub otrzymać w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Gniewkowie w dni robocze w godzinach pracy Urzędu.

4. Głosowanie, o którym mowa w § 9, odbywa się poprzez:

1) złożenie wypełnionej karty do głosowania w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Gniewkowie w dni robocze w godzinach pracy Urzędu,

2) przesłanie pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski – rok” – decyduje data wpływu.

5. W karcie do głosowania mieszkańcy dokonują wyboru jednej z podanych pod głosowanie propozycji zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego poprzez postawienie znaku „X” w polu popieranego zadania, w kolumnie „Wybór”.

Należy wpisać czytelnie niezbędne informacje tj. imię i nazwisko, nr PESEL oraz datę i podpisać oświadczenie.

6. Oddany głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1) głosowała osoba, która nie ukończyła w dniu głosowania 16 lat,

2) oddano głos na karcie niezgodnej ze wzorem,

3) w karcie wybrano więcej niż 1 zadanie lub nie wybrano żadnego zadania,

4) mieszkaniec oddał więcej niż jedną kartę w głosowaniu,

5) mieszkaniec głosował na zadanie z okręgu nie będącego jego miejscem zamieszkania,

6) dane wpisane w karcie są nieczytelne,

7) oświadczenie zawarte na karcie nie zostało podpisane.

7. Głosowanie odbywa się równolegle dla każdego Okręgu. Głosowanie trwa 5 dni. Termin głosowania na dany rok określa Burmistrz Gniewkowa w drodze Zarządzenia.

8. Do realizacji zostaną wybrane Projekty, które otrzymały największą liczbę głosów. Jeśli Projekt z największą liczbą głosów nie wyczerpuje puli środków dla danego Okręgu, do realizacji zostają również wybrane kolejne Projekty z największą ilością punktów, aż do wyczerpania środków dla Okręgu.

9. W przypadku gdyby 2 lub więcej Projektów otrzymały taką samą ilość głosów, a ilość tych głosów kwalifikowałaby Projekty do realizacji, wyboru Projektu do realizacji dokonuje Zespół w drodze publicznego losowania.

10. W terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia głosowania Zespół, na podstawie sporządzonego przez siebie protokołu, podaje do publicznej wiadomości listę Projektów wybranych do realizacji.

Rozdział 6.

Realizacja Projektów.

§10. Okres realizacji wybranych zgodnie z §9 Projektów następuje z początkiem roku budżetowego następującego bezpośrednio po przeprowadzeniu całej procedury wyłaniania projektów do realizacji.

Rozdział 7.

Sprawozdanie z realizacji Projektów.

§11. Burmistrz zobowiązany jest do przedstawienia Mieszkańcom sprawozdania z realizacji budżetu obywatelskiego za dany rok w terminie do końca maja roku następnego.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu budżetu
obywatelskiego Gminy Gniewkowo**

Formularz zgłoszeniowy z propozycją projektu do budżetu obywatelskiego Gniewkowa

Gniewkowo, dnia.....

Urząd Miejski
w Gniewkowie

Formularz zgłoszeniowy z propozycją projektu do budżetu obywatelskiego Gniewkowa na rok

Imię i nazwisko

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania
(ulica, nr domu, nr mieszkania
Kod pocztowy, miejscowość)

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Zgłaszam propozycję do budżetu obywatelskiego Gminy Gniewkowo na rok dotyczącą:

Nazwa projektu: (maksymalnie 15 słów)

Lokalizacja terenu objętego propozycją projektu: (jeżeli jest możliwa do wskazania)

Klasyfikacja propozycji projektu: (poła wielokrotnego wyboru)

☐ edukacja

☐ komunikacja

☐ kultura

☐ ochrona środowiska

☐ pomoc społeczna

☐ przestrzeń publiczna

☐ sport

☐ zdrowie

☐ zieleń Miejska

inna(proszę wskazać)

Potencjalni odbiorcy propozycji projektu: (poła wielokrotnego wyboru)

☐ dzieci

☐ młodzież

☐ dorośli

☐ seniorzy

☐ studenci

☐ osoby z niepełnosprawnością

☐ rodziny z dziećmi

☐ zwierzęta

inni (proszę wskazać)

Pełny opis propozycji projektu: (maksymalnie 300 słów)

Projekty nie mogą zawierać wskazań konkretnych producentów lub firm realizujących

Uzasadnienie dla realizacji propozycji projektu: (maksymalnie 100 słów)

Wstępny kosztorys propozycji projektu wraz z wyszczególnieniem jej składowych:

Całkowity koszt projektu:	
---------------------------	--

Czy propozycja projektu generuje koszt utrzymania w kolejnych latach?

☐ nie

☐ tak

Rodzaj kosztów utrzymania projektu w kolejnych latach:

(np. koszty sprzątnięcia, energii, wody, bieżących remontów, konserwacji)

Załączniki:

A. Wymagane w każdym projekcie

☐ lista zawierająca minimum 15 osób popierających niniejszą propozycję projektu do budżetu obywatelskiego

☐ potwierdzenie przyjęcia²⁾

B. Dodatkowe jeżeli zgłoszenie projektu wymaga takich zgód)

Zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procesie budżetu obywatelskiego

☐ dokument wymagany ☐ dokument niewymagany ☐ potwierdzenie przyjęcia²⁾

Zgoda dysponenta terenu objętego niniejszą propozycją, a nie będącego we władaniu Gminy Gniewkowo, na wykorzystanie terenu do celów realizacji budżetu obywatelskiego

☐ dokument wymagany ☐ dokument niewymagany ☐ potwierdzenie przyjęcia²⁾

C. Dodatkowe inne (numerowane)

☐

1.

☐ Potwierdzenie przyjęcia²⁾

☐

2.

☐ Potwierdzenie przyjęcia²⁾

☐ 3.

☐ Potwierdzenie przyjęcia²⁾

☐ 4.

☐ Potwierdzenie przyjęcia²⁾

Na podstawie art. 7 pkt 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U., poz. 1182 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Gniewkowa w celu realizacji budżetu obywatelskiego Gniewkowa³⁾.

Oświadczam, iż wszystkie informacje podane w formularzu, w tym o zamieszkaniu na terenie Gminy Gniewkowo, są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Jestem świadomy (-ma) możliwości weryfikacji zamieszczonych przeze mnie danych na podstawie dostępnych rejestrów, ewidencji lub innych danych. Jestem również świadomy (-ma) odpowiedzialności wynikającej z podawania nieprawdziwych informacji i składania nieprawdziwych oświadczeń.

.....

podpis projektodawcy

²⁾wypełnia urzędnik przyjmujący formularz

³⁾administratorem danych jest Burmistrz Gniewkowa ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego Gniewkowa i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne jednak bez ich podania nie jest możliwe uczestnictwo w procesie.

**Załącznik nr 1 do formularza zgłoszeniowego z
propozycją projektu budżetu obywatelskiego Gminy
Gniewkowo**

Lista osób popierających propozycje projektu do budżetu obywatelskiego Gniewkowa

Nazwa projektu.....

l.p.	imię i nazwisko	adres zamieszkania	PESEL	podpis popierającego	Na podstawie art. 7 pkt. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Burmistrza Gniewkowa w celu realizacji budżetu obywatelskiego Gniewkowa*). Podpis popierającego

*) Administratorem danych jest Burmistrz Gniewkowa ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego Gniewkowa i nie będą przekazywane innym odbiorcom. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści jej danych oraz możliwość ich poprawienia.

Karta do głosowania

na zadania zgłoszone do Budżetu Obywatelskiego Gminy Gniewkowo na 2017 r.

Aby prawidłowo oddać głos należy wybrać tylko 1 zadanie z poniższej listy poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”. Dodatkowo należy wypełnić czytelnie pozostałe pola ankiety podając: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz nr PESEL. Kartę do głosowania należy podpisać.

Zasady głosowania:

- 1) głosujący wybiera tylko 1 zadanie z poniższej listy,
- 2) można tylko raz wziąć udział w głosowaniu.

Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

- 1) głosowała osoba, która nie ukończyła w dniu głosowania 16 lat,
- 2) oddano głos na karcie niezgodnej ze wzorem,
- 3) w karcie wybrano więcej niż 1 zadanie lub nie wybrano żadnego zadania,
- 4) mieszkaniec oddał więcej niż jedną kartę w głosowaniu,
- 5) mieszkaniec głosował na zadanie z okręgu nie będącego jego miejscem zamieszkania
- 6) dane wpisane w karcie są nieczytelne,
- 7) oświadczenie zawarte na karcie nie zostało podpisane.

Lp.	Nazwa zadania i jego lokalizacja (o ile dotyczy)	Szacunkowy koszt realizacji zadania	Wybór

Imię i nazwisko osoby głosującej

Dokładny adres zamieszkania

Nr PESEL

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konsultacji.

Podpis głosującego

Niniejsza ankieta z naniesionymi danymi osobowymi zostanie zniszczona po podaniu wyniku konsultacji do publicznej wiadomości.

Uchwała Nr /2017
Rady Miejskiej w Gniewkowie

Wpł. dnia 18.01.2017
Znak spr.

z dnia

w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Gniewkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446¹), art. 6 ust. 1 pkt. 2 i art. 14 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943²) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przedszkole publiczne, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Gniewkowo zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 13.00, w których realizowana jest podstawa programowa.

§ 2. W czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w § 1, realizowane są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz doskonalące i kształtujące umiejętności z zakresu objętego podstawą programową wychowania przedszkolnego.

§ 3. 1. Opłatę za korzystania z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do lat 5, zwaną dalej „opłatą, w czasie określonym w § 2 ustala się w wysokości 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

2. Opłata podlegać będzie corocznej waloryzacji na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą”.

3. Ustala się, że zwaloryzowana opłata pobierana będzie w kwocie równej maksymalnej wysokości kwoty opłaty ogłoszonej w sposób określony w art. 14 ust. 5e ustawy.

4. Opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia.

§ 4. 1. Zwalnia się z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objęte kształceniem specjalnym.

2. Warunkiem uzyskania zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, jest przedłożenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3 ustawy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr XXXVIII/249/2013 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Samorządowym Przedszkolu w Gniewkowie.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2017r.

¹ Dz. U. z 2016 r. poz. 1579,

² Dz. U. z 2016r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2069,

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały wynika ze zmiany art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, która polega na ograniczeniu wieku dzieci do 5 lat, za które nalicza się opłatę za korzystania z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

**UCHWAŁA NR /2017
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943¹) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446²), uchwala się, co następuje:

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Określa się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania dla niepublicznych szkół, przedszkoli oraz osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach wpisanych do ewidencji prowadzonej przez gminę Gniewkowo.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć niepubliczne przedszkole oraz inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust.7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i fizyczne niepubliczną szkołę podstawową, niepubliczne gimnazjum, o uprawnieniach szkoły publicznej;
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę prawną lub osobę fizyczną prowadzącą niepubliczne przedszkole, inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, niepubliczną szkołę,
- 5) organie dotującym - należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo;
- 6) uczniu niepełnosprawnych - należy przez to rozumieć ucznia objętego kształceniem specjalnym, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego na podstawie art. 71 b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 7) podstawowej kwocie dotacji – należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 78b ustawy,

¹ Dz. U. z 2016r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2069,

² Dz. U. z 2016 r. poz. 1579,

Rozdział 2.

Podstawa obliczania dotacji

§3. Podstawą obliczenia dotacji jest:

- 1) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznego przedszkola niebędącego przedszkolem specjalnym, o której mowa w art. 90 ust. 2b ustawy - kwota równa 75% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, z tym że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę nie niższą niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Gniewkowo,
- 2) w odniesieniu do dotacji dla niepublicznej innej formy wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 90 ust. 2d ustawy kwota równa 40% podstawowej kwoty dotacji dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gniewkowo, z tym że na ucznia niepełnosprawnego przyjmuje się kwotę nie niższą niż kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego innej formy wychowania przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Gniewkowo,
- 3) w odniesieniu do dotacji dla szkół niepublicznych, o których mowa w art. 90 ust. 2a ustawy - kwota równa kwocie przewidzianej na takiego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Gniewkowo,
- 4) w odniesieniu do dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, o których mowa w art. 90 ust. 3 ustawy - kwota równa 50% podstawowej kwoty dotacji dla szkół danego typu i rodzaju,
- 5) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w jednostce niepublicznej, o której mowa w art. 90 ust. 1a ustawy - kwota równa kwocie przewidzianej na takie dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Gniewkowo,
- 6) w odniesieniu do dotacji na dziecko objęte zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi w jednostce niepublicznej, o której mowa w art. 90 ust. 3ac ustawy – kwota równa kwocie przewidzianej na takiego uczestnika zajęć rewalidacyjno - wychowawczych części oświatowej subwencji ogólnej dla Gminy Gniewowo.

Rozdział 3.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego niepubliczną szkołę, niepubliczne przedszkole lub inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, złożony organowi właściwemu do udzielenia dotacji w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Zakres danych, które powinien zawierać wniosek o udzielenie dotacji, określa wzór wniosku stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

3. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący szkołę, przedszkole składa do Burmistrza Gniewkowa informację o rzeczywistej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, szkoły, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, na który udzielana jest dotacja przypadająca na dany miesiąc.

4. Informacja, o której mowa w §4 ust. 3, winna zawierać:

- 1) liczbę uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, w tym uczniów niepełnosprawnych z podaniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 2) liczbę uczniów realizujących obowiązek szkolny, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym z podaniem rodzaju kształcenia specjalnego,
 - 3) liczbę uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
 - 4) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.
5. Szczegółowy zakres danych, które powinny być zawarte w informacji, o której mowa w ust. 4, określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. Organ prowadzący przedszkole, szkołę sporządza w każdym miesiącu rozliczenie dotacji i przekazuje Burmistrzowi Gniewkowa, nie później niż do 20 dnia miesiąca następnego po przekazaniu dotacji.

2. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. W przypadku prowadzenia kilku dotowanych z budżetu Gminy Gniewkowo jednostek przez tę samą osobę prowadzącą, rozliczenie należy złożyć osobno dla każdej jednostki.

4. Ostatecznego rozliczenia z udzielonych dotacji za okres roczny uwzględniającego liczbę uczniów za poszczególne miesiące organ prowadzący dokonuje w terminie do 20 stycznia roku następnego. Wzór rozliczenia stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

5. Dotacje udzielone z budżetu w części niewykorzystanej do końca roku budżetowego podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Gniewkowo w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego. Zwrotu należy dokonać na rachunek bankowy wskazany przez organ dotujący.

6. W przypadku gdy organ prowadzący podejmie decyzję o zaprzestaniu działalności danego podmiotu pisemnie powiadamia o tym fakcie organ dotujący. Organ prowadzący zobowiązany jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej w terminie 15 dni od dnia zakończenia działalności na rachunek bankowy wskazany przez organ dotujący.

7. Dotację w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział 4.

Tryb i zakres kontroli

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Gniewkowie i Samorządowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego Szkół w Gniewkowie, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wskazanych w informacjach, o których mowa w §4 ust. 3 i ust. 4.
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 90 ust. 3 d ustawy.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienia wydane przez Burmistrza Gniewkowa dla poszczególnych osób do przeprowadzenia kontroli.

3. Przed rozpoczęciem kontroli należy zapoznać kontrolowanego lub osoby działające w jego imieniu z upoważnieniami, o których mowa w ust. 2.

4. W związku z prowadzoną kontrolą kontrolujący mają prawo wstępu do pomieszczeń zajmowanych przez kontrolowanego oraz wglądu w dokumentację organizacyjną i finansową, a także dokumentację

przebiegu nauczania w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

5. Kontrolowany zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu warunków umożliwiających przeprowadzenie kontroli, w szczególności wyodrębnionego pomieszczenia.

6. Kontrolujący mają prawo żądać od kontrolowanego pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą.

7. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, który zawiera ustalenia z kontroli.

8. Protokół, o którym mowa w ust. 7, należy doręczyć kontrolowanemu, który ma prawo wnieść zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.

9. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

10. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko kontrolowanemu, który podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

11. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie do jego podpisania wyjaśnienia odmowy podpisania. Odmowa podpisania protokołu nie zwalnia podmiotu kontrolowanego od wypełnienia ustaleń poczynionych w toku kontroli.

12. W razie stwierdzenia nieprawidłowości, kontrolujący może skierować do kontrolowanego zalecenia pokontrolne.

13. Kontrolowany, do którego zostało skierowane zalecenie pokontrolne jest zobowiązany zawiadomić Burmistrza Gniewkowa o sposobie jego realizacji w terminie 30 dni od dnia doręczenia zalecenia.

Rozdział 5.

Przepisy końcowe

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 8. Traci moc uchwała nr XX/95/2015 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie gminy Gniewkowo przez inne niż gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Uzasadnienie

Celem podjęcia uchwały jest ustalenie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Gniewkowo przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego oraz zakresu i trybu kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystywania.

Niniejsza uchwała wprowadza kluczowe zmiany w porównaniu z uchwałą Nr XX/95/2015 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie *ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Gniewkowo przez inne niż Gmina Gniewkowo osoby prawne i osoby fizyczne, a także tryb i zakres kontroli prawidłowości ich wykorzystania* z uwagi na zapisy określone w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r., poz. 1010). Zmiany te polegają na zmianie sposobu obliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, osób prowadzących wychowanie przedszkolne w innych formach oraz niepublicznych szkół wpisanych do ewidencji prowadzonej przez Gminę Gniewkowo. Obecnie dotacja ta naliczana jest na podstawie wydatków bieżących przedszkoli publicznych i liczby uczniów w tych przedszkolach, natomiast po podjęciu niniejszej uchwały omawiana dotacja przyznawana będzie na każdego ucznia w wysokości równej podstawowej kwocie dotacji ustalonej dla Gniewkowa. Wspomniana „podstawowa kwota dotacji” została szczegółowo omówiona w art. 78b ustawy o systemie oświaty. Szczegółowy charakter mają również pojęcia: wydatki bieżące, czy statystyczna liczba dzieci. Jest to niezmiernie istotne, gdyż te dwa pojęcia są częściami składowymi tzw. podstawowej kwoty dotacji, tj.:

„Ilekcć w niniejszym rozdziale jest mowa o podstawowej kwocie dotacji dla przedszkoli, należy przez to rozumieć kwotę wydatków bieżących zaplanowanych na prowadzenie przez gminę przedszkoli, z wyłączeniem przedszkoli specjalnych i przedszkoli, w których zaplanowane wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przekraczają wartość 50% ich zaplanowanych wydatków bieżących, pomniejszonych o:

- 1) zaplanowane na rok budżetowy w budżecie gminy opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w tych przedszkolach, stanowiące dochody budżetu gminy,*
- 2) zaplanowane na rok budżetowy w budżecie gminy opłaty za wyżywienie w tych przedszkolach, stanowiące dochody budżetu gminy,*
- 3) sumę iloczynów odpowiednich kwot przewidzianych w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na uczniów niepełnosprawnych w przedszkolach, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3, wydane ze względu na odpowiednie rodzaje niepełnosprawności, oraz statystycznej liczby tych uczniów w tych przedszkolach,*
- 4) zaplanowane na rok budżetowy w budżecie gminy wydatki bieżące finansowane z użyciem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na prowadzenie tych przedszkoli,*
- 5) iloczyn kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w przedszkolu, posiadające opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, o której mowa w art. 71b ust. 3 i 3a, oraz statystycznej liczby tych dzieci w tych przedszkolach,*

6) iloczyn kwoty przewidzianej w części oświatowej subwencji ogólnej dla gminy na uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w przedszkolach, posiadającego orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o którym mowa w art. 71b ust. 3, oraz statystycznej liczby uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych w tych przedszkolach,

7) zaplanowane na rok budżetowy w budżecie gminy wydatki bieżące na programy, o których mowa w art. 90u, w tych przedszkolach

- i podzielonych przez statystyczną liczbę uczniów w tych przedszkolach, pomniejszoną o statystyczną liczbę uczniów niepełnosprawnych w tych przedszkolach, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71b ust. 3, wydane ze względu na odpowiednie rodzaje niepełnosprawności.”

.....
(pieczęć placówki)

Burmistrz Gniewkowa

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

1. Nazwa i adres organu prowadzącego placówkę – osoba fizyczna, osoba prawna¹

.....

2. Nazwa i adres placówki

.....

3. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez gminę Gniewkowo

.....

4. NIP Regon

5. Typ i rodzaj szkoły/placówki

.....

6. Planowana liczba uczniów okresie:

a. od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób, w tym:

- uczniów niepełnosprawnych² osób – rodzaj niepełnosprawności:

.....

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie³ osób.

b. od dnia 1 września do 31 grudnia osób, w tym:

- uczniów niepełnosprawnych² osób – rodzaj niepełnosprawności:

.....

- uczniów objętych wczesnym wspomaganie³ osób.

2. Nazwa i nr rachunku bankowego, na który należy przekazać dotację

.....

.....

3. Oświadczam że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(Podpis i pieczęć organu prowadzącego (osoby upoważnionej))

¹ Właściwe podkreślić

² Uczniowie niepełnosprawni posiadający orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego

³ Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej o wczesnym wspomaganiu rozwoju

.....
(pieczęć placówki)

Burmistrz Gniewkowa

Rozliczenie przekazanej dotacji

1. Rozliczenie dotyczy miesiąca roku

2. Nazwa i adres organu prowadzącego

.....
3. Nazwa i adres placówki

.....
4. NIP Regon

5. Typ i rodzaj szkoły/placówki

.....
6. Informacja o wykorzystaniu dotacji (w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji):

Kwota otrzymanej dotacji ogółem: zł		Kwota otrzymanej dotacji w rozliczanym miesiącu: zł	
		Wysokość poniesionych wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji	
I.p.	Rodzaje wydatków finansowych w ramach dotacji(dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Od początku roku	W rozliczanym miesiącu
1	Kwota dotacji pozostającej do rozliczenia z poprzedniego okresu		
2	Wynagrodzenia pracowników		
3	Pochodne od wynagrodzeń		
4	Wydatki eksploatacyjne (m.in. zakup energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu, odprowadzenie ścieków, opłaty za korzystanie z internetu itp.)		
5	Zakup materiałów i wyposażenia		
6	Zakup książek i pomocy dydaktycznych		
7	Remonty		
8	Wydatki za wynajem pomieszczeń		
9	Pozostałe wydatki nie stanowiące wydatków inwestycyjnych, przeznaczone na realizację zadań z zakresu kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej		
	Ogółem		
	Kwota niewykorzystanej dotacji pozostającej do rozliczenia		

7. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością.

Podpis osoby uprawnionej do składania rozliczenia

.....

.....
Miejscowość, data

.....
(pieczęć placówki)

Burmistrz Gniewkowa

Roczne rozliczenie dotacji

1. Rozliczenie dotyczy roku
2. Nazwa i adres organu prowadzącego
.....
3. Nazwa i adres placówki
.....
4. NIP Regon
5. Typ i rodzaj szkoły/placówki
.....
6. Informacja o wykorzystaniu dotacji (w rozbiu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji):

Miesiąc	Liczba uczniów/ wychowanków	Kwota otrzymanej dotacji	Kwota wydatkowanej dotacji
styczeń			
luty			
marzec			
kwiecień			
maj			
czerwiec			
lipiec			
sierpień			
wrzesień			
październik			
listopad			
grudzień			
Razem	X		
Kwota dotacji do zwrotu	X	X	

7. Oświadczam, że wszystkie podane dane są zgodne z rzeczywistością.

Podpis osoby uprawnionej do składania rozliczenia

.....

.....
Miejscowość, data