

WYKAZ GŁOSOWAŃ

Załącznik nr 3 do prot. nr LXXVI/2023
Rady Miejskiej Gniewkowskiej
z dnia 30.08.2023r.

LXXVI sesja Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 sierpnia 2023 r.

2. Przyjęcie porządku obrad.

głosowanie	Przyjęcie porządku obrad.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto
data	30 sierpnia 2023 r.

typ	głosowanie jawne imienne	większość	zwykła
-----	--------------------------	-----------	--------

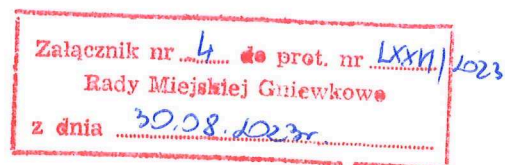
Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gotaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

3. Przyjęcie protokołu LXXIV sesji.



głosowanie	Przyjęcie protokołu LXXIV sesji.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajеровski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gołaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

4. Przyjęcie protokołu LXXV sesji.

Załącznik nr 5 do prot. nr LXXV/10
Rady Miejskiej Gniewkowie
z dnia 30.08.2023r.

głosowanie	Przyjęcie protokołu LXXV sesji.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto
data	30 sierpnia 2023 r.

typ	głosowanie jawne imienne	większość	zwykła
-----	--------------------------	-----------	--------

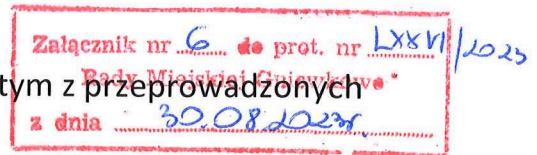
Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gotaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychtowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

5. Informacja Burmistrza z pracy za okres międzysesyjny (w tym z przeprowadzonych przetargów oraz realizacji uchwał).



głosowanie Informacja Burmistrza z pracy za okres międzysesyjny (w tym z przeprowadzonych przetargów oraz realizacji uchwał).

jednostka Rada Miejska w Gnieźnie

wynik Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	10	71.43 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	4	28.57 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

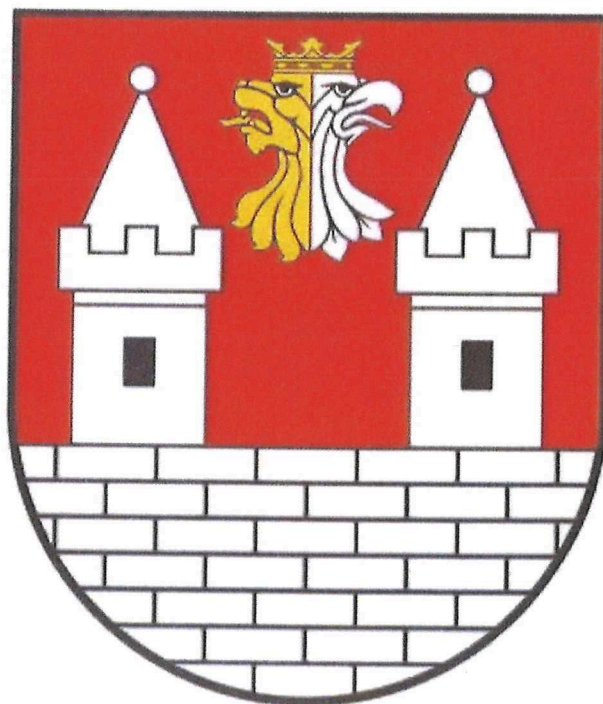
lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gotaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	PRZECIW
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	PRZECIW
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	PRZECIW
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	PRZECIW
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

Biuro Rady Miejskiej
w Gniewkowie

Wpł. dnia 22.08.2023.
Znak spr.

Załącznik nr 7 do prot. nr LXXVI/2023
Rady Miejskiej Gniewkowo
z dnia 30.08.2023r.

Informacja na temat realizacji zadań związanych z gospodarką odpadami na terenie Gminy Gniewkowo w 2022 r.



Gniewkowo, 2023r.

1. Koszty poniesione w związku z odbieraniem, odzyskiem, recyklingiem i unieszkodliwianiem odpadów komunalnych w podziale na wpływy, wydatki i nadwyżki z opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023r. poz. 1469 ze zm.), właściciel nieruchomości obowiązany jest do złożenia deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w terminie 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca lub powstania na danej nieruchomości odpadów komunalnych.

Na podstawie złożonych deklaracji na dzień 31 grudnia 2022r. systemem gospodarowania odpadami objęto 11.273 mieszkańców z czego:

- miasto - 5.613
- wieś - 5.660

Ilość mieszkańców, którzy:

- kompostują odpady – 1.317
- nie posiadają kompostownika – 9.956

Ilość nieruchomości objętych systemem – 2.245

Łącznie mieszkańcy zostali 2.240 deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Wpłaty za okres od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.:

Wpłaty: 4.108 656,41 zł

- bieżące: 3.981 449,94 zł
- zaległe: 128. 842,47 zł
- zwroty: 1. 636,00 zł

Zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi według stanu na dzień 31.12.2022r. wynosiły 665.655,57 zł w tym:

- zaległości z lat ubiegłych: 448.254,99 zł
- zaległości bieżące: 217.400,58 zł

W 2022r. na występujące zaległości wystawiono 689 upomnień i 86 tytułów wykonawczych.

Nadpłaty w 2022r. odnotowano łączną kwotę nadpłat – 35.986,92 zł – wynikającą z wcześniejszego uregulowania należności jak również z miesięcznych wpłat wyższych niż zadeklarowane.

Umorzenia i rozłożenia na raty - w roku 2022 nie odnotowano wniosków o umorzenie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Złożono 1 wniosek o rozłożenie na raty powstałej zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi. Burmistrz Gniewkowa wyraził zgodę na rozłożenia na raty zaległości

mając na względzie ważny interes podatnika (trudna sytuacja życiowa, praca dorywcza, renta inwalidzka męża).

Odroczenia terminu płatności - w 2022r. rozpatrzono 1 wniosek o odroczenie terminu płatności. Podatnik został wezwany do złożenia dokumentów potwierdzających sytuację materialną. Wniosek pozostawiono bez rozpatrzenia, z uwagi na fakt niedostarczenia w/w dokumentów.

Systemem opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych zostały objęte nieruchomości zamieszkałe przez mieszkańców oraz domki letniskowe. Pozostałe nieruchomości niezamieszkałe, w tym miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz budynki użyteczności publicznej, były zobowiązane do posiadania umowy na odbiór odpadów z firmą wpisaną do rejestru działalności regulowanej, prowadzonego przez Burmistrza Gniewkowa.

Koszty odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych wyniosły **4.752.150,00zł**, a wynikały z umowy, która została zawarta z Przedsiębiorstwem Komunalnym „Gniewkowo” Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Kilińskiego 9, 88-140 Gniewkowo dnia 31 grudnia 2021r. Nr RZ.p.272.22.2021 na „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli zamieszkałych nieruchomości, zlokalizowanych na terenie gminy Gniewkowo” od dnia 1 stycznia 2022r. do dnia 31 grudnia 2022r.

Źródłem finansowania systemu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych były opłaty wnoszone przez mieszkańców gminy Gniewkowo. Zgodnie z uchwałą Nr XLVII/320/2021 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 grudnia 2021r. w sprawie dokonania wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i ustalenia stawki tej opłaty, stawka opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi została ustalona w wysokości **32,00zł** od osoby zamieszkującej daną nieruchomość. Ustalono również podwyższoną stawkę opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeśli właściciel nieruchomości nie wypełnia obowiązku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny w wysokości **64,00zł** miesięcznie od osoby zamieszkującej daną nieruchomość.

Z pobranych opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi gmina pokrywa koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi, które obejmują koszty:

- 1) odbierania, transportu, zbierania, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych;
- 2) tworzenia i utrzymania punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych;
- 3) obsługi administracyjnej tego systemu;
- 4) edukacji ekologicznej w zakresie prawidłowego postępowania z odpadami komunalnymi.

2. Ilość odpadów komunalnych wytwarzanych na terenie gminy Gniewkowo

W 2022r. Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo” Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Kilińskiego 9, 88-140 Gniewkowo wykonywało usługi odnośnie „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zlokalizowanych na terenie gminy Gniewkowo.

W zakresie odbierania odpadów na których nie zamieszkują mieszkańcy odpady odbierały następujące firmy:

1.Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo” Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Kilińskiego 9, 88-140 Gniewkowo.

2.Przedsiębiorstwo Komunalne SANIKONT Radosław Kostuch z siedzibą w Sikorowie 25a, 88-101 Inowrocław

**Na terenie gminy Gniewkowo (bez Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów)
zostały odebrane następujące ilości odpadów**

Kod odpadów ⁶⁾	Rodzaj odpadów	Masa odebranych odpadów komunalnych [Mg]
15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	109,2600
15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe	243,2800
15 01 07	Opakowania ze szkła	223,7130
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji	414,0600
20 02 03	Inne odpady nieulegające biodegradacji	4,1600
20 03 01	Niesegregowane odpady komunalne	3.372,2700
20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	47,6800
SUMA		4.414,42300

**Zebrane odpady komunalne w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów z
siedzibą przy ul. 17 Stycznia 22, 88-140 Gniewkowo**

Kod odpadów	Rodzaj odpadów	Masa zebranych odpadów komunalnych [Mg]
15 01 01	Opakowania z papieru i tektury	0,8800
16 01 03	Zużyte opony	16,5400
17 01 01	Odpady z betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	9,6600
17 02 03	Tworzywa sztuczne	0,7800
17 03 80	Odpadowa papa	8,8600
17 06 04	Materiały izolacyjne inne niż wymienione w 17 06 01 i 17 06 03	0,18000
17 09 04	Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu innych niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03	68,8800
20 01 10	Odzież	0,1600
20 01 23*	Urządzenia zawierające freon	2,8200
20 01 32	Leki inne niż wymienione w 20 01 31	0,0600
20 01 33*	Baterie i akumulatory łącznie z bateriami i	0,1600

	akumulatorami wymienionymi w 16 06 01, 16 06 02 lub 16 06 03 oraz nie sortowane baterie i akumulatory zawierające te baterie	
20 01 35*	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki	3,8200
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji	77,1340
20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	123,4000
SUMA		313,3340

W miesiącu maju 2022r. na terenie całej gminy zorganizowano zbiórkę odpadów wielkogabarytowych oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego. W wyniku przeprowadzonej zbiórki zebrano **47,68 Mg** odpadów.

3.Uzyskane poziomy przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych

W ramach trwającej implementacji przepisów unijnych do polskiego prawa (tzw. pakiet odpadowy), mających prowadzić do gospodarki obiegu zamkniętego, zaszły istotne zmiany odnośnie obowiązkowych poziomów do uzyskania przez gminy.

1) Poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu:

- do tej pory dotyczył następujących frakcji odpadów: papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło;
- obecnie dotyczy całego strumienia odpadów komunalnych;
- zmianie uległ również wzór stosowany do wyliczenia tego poziomu.

2) Poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów budowlanych i rozbiórkowych:

- obowiązywał do 2020 roku;
- obecnie brak obowiązkowych poziomów do osiągnięcia.

3) Poziom składowania odpadów komunalnych:

- do tej pory brak było przepisów w tym zakresie;
- obecnie zostały wskazane poziomy do osiągnięcia począwszy od 2025 roku;
- za lata 2021-2024 brak obowiązkowych poziomów do osiągnięcia.

Osiągnięty poziom ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania wyniósł 3,31%. Dla roku 2022 nie ma wymaganego poziomu ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017r. poz. 2412), przedstawia wymagane poziomy do 16 lipca 2020r. Wyliczony poziom ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania jest podany tylko informacyjnie i przedstawiony w niniejszej informacji.

Zgodnie z art. 3b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2023r. poz. 1469 ze zm.) gminy są obowiązane osiągnąć poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych w wysokości co najmniej 25% wagowo - za rok 2022. Osiągnięty poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych odebranych i zebranych z terenu Gminy Gniewkowo wyniósł 23,13%.

4. Edukacja ekologiczna

Z zakresu edukacji ekologicznej mieszkańcy byli informowani na temat:

- Segregacji odpadów
- Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów w Gniewkowie
- Ilości odbieranych odpadów.

Na temat zasad segregacji zostały wykonane dla mieszkańców ulotki i kalendarze za kwotę 4.059,00zł. Mieszkańcy otrzymali również magnesy z zasadami segregacji.

Ponadto mieszkańcy uzyskali informacje o harmonogramie odbioru odpadów zarówno segregowanych jak i niesegregowanych, a także odpadów wielkogabarytowych, elektrycznych i elektronicznych.

Festyn ekologiczny

Dnia 17 września 2022 r. na gniewkowskim rynku odbył się IV Festyn Ekologiczny pod patronatem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu i Piastowskiego Banku Spółdzielczego Oddział w Gniewkowie, który stanowił podsumowanie działań prowadzonych na terenie miasta i gminy Gniewkowo o charakterze ekologicznym. Hasłem promującym festyn było „*Gniewkowanie segregują i Ziemię ratują*”.

Podczas imprezy zaprezentowały się lokalne firmy wspierające na co dzień działania z zakresu szeroko rozumianej ochrony środowiska. Ze swoimi wyrobami promowały się firmy zajmujące się problematyką prawidłowego gospodarowania odpadami oraz zdrowego trybu życia. Rynek wzbogacony był stoiskami z roślinami, kwiatami, wyrobami z wikliny oraz ekożywnością. Na plenerowej imprezie swoje smakołyki zaprezentowały sołectwa, a miejscowa Policja przeprowadziła akcję znakowania rowerów.

Festyn Ekologiczny swoimi występami kulinarnymi uświetnił Charles Daingneault, który uświadamiał jak ważną rolę odgrywa staranny dobór składników przy planowaniu przygotowania potraw. Namawiał mieszkańców do maksymalnego wykorzystania zakupionych produktów co oczywiście przyczynia się do minimalizacji wyrzucania produktów żywnościowych.

W trakcie festynu pracownicy Przedsiębiorstwa Komunalnego „Gniewkowo” przygotowali pokaz właściwej segregacji odpadów.

Uczestników festynu zachęcano i motywowano do zmian źródeł grzewczych poprzez propagację programu „Czyste Powietrze”.

Ponadto uczestnicy festynu mogli podziwiać występy przedszkolaków, karateków oraz pokaz tańca towarzyskiego i nowoczesnego.

Podczas festynu zostały również wręczone nagrody laureatom konkursów na hasło Festynu Ekologicznego oraz na najciekawszy film (spot) reklamowy popularyzujący trasy piesze, rowerowe oraz zielone miejsca Gminy Gniewkowo, które adresowane były do wszystkich mieszkańców miasta i gminy Gniewkowo.

Wręczono też nagrody laureatom i uczestnikom miejscowych szkół biorących udział w organizowanych ekologicznych konkursach, tj. „Mój przyjaciel eko-ludzik” oraz za wykonanie najładniejszego karmnika dla ptaków.

W trakcie festynu sołectwo Chrzastowo wręczyło nagrody dla uczestników i laureatów konkursu „Lawendowy festiwal obrazu dla dzieci i młodzieży w Chrzastowie”.

Łącznie w konkursach plastycznych oraz plenerowych podczas IV Festynu Ekologicznego uczestniczyło około 500 gniewkowie, którzy obdarowywani byli ekonagrodami. Koszt zadania wynosił **15.459,47 zł**, z czego dotacja z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu wyniosła 3.000,00 zł.

Turniej w ramach Programu Rozwoju Edukacji Ekologicznej EKOAKTYWNI

W dniu 17 października 2022 r. w hali sportowej przy Szkole Podstawowej nr 2 w Gniewkowie odbył się turniej w ramach Programu Rozwoju Edukacji Ekologicznej EKOAKTYWNI zorganizowany przez Fundację Aktywnego Rozwoju Skowrońska, Fularczyk, Malinowski. Partnerami tego wydarzenia był Burmistrz Gniewkowie oraz Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowie” sp. z o.o. w Gniewkowie.

EKOAKTYWNI to cykl eventów, którego celem jest kształtowanie i popularyzacja postaw proekologicznych i ochrony środowiska wśród dzieci poprzez wykorzystanie aktywności ruchowej i krzewienie idei ekoaktywności. Pierwszoplanowymi postaciami projektu są Magdalena Fularczyk-Kozłowska oraz Hubert A. Malinowski.

W turnieju wzięli udział uczniowie klas IV i V wszystkich szkół podstawowych z terenu miasta i gminy Gniewkowie. Uczestnicy przed udziałem w spotkaniu przeprowadzili zbiórkę posegregowanych odpadów, które następnie zostały wykorzystane do przeprowadzenia konkurencji. Była to dodatkowa motywacja do segregowania odpadów na co dzień i stanowiła gwarancję, że uczestnicy projektu poznają zasady recyklingu oraz wykorzystania surowców wtórnych nie tylko w teorii, ale i w praktyce. Już na początku imprezy uczniowie podzieleni zostali na zespoły, każdy uczeń dostał koszulkę o odpowiednim kolorze, takim jakie mają kosze na śmieci do selektywnej zbiórki odpadów, bidon, worek sportowy i magnes z zasadami segregacji. Uczestnicy brali udział w wielu konkurencjach takich jak np. segregujesz – wygrywasz (zadanie polegało na umieszczeniu właściwych rodzajów odpadów w pojemnikach dla nich przeznaczonych – na czas) czy też ekorzutki (drużyny miały za zadanie wrzucić opisane piłeczki do okrągłych otworów w kurtynie, zgodnie z kolorem obramowania każdego otworu odpowiadającemu kolorowi przypisanemu danemu rodzajowi odpadów). W zgodzie z powszechnym przekonaniem, że „Dzieci nas nie słuchają. Dzieci nas naśladują!” przykład najmłodszym dawały największe gwiazdy sportu obecne podczas wydarzenia.

Na zakończenie imprezy każdy uczestnik turnieju odebrał dyplom – certyfikat przyjęcia do grona ekoaktywnych oraz medal za ekoaktywność i inne gadżety.

Akcja „Sprzątanie świata” 2022 rok

Wykonano zadania związane z zakupem materiałów na Akcję „Sprzątanie świata” w ramach zawartej Umowy Nr 303/2022 z dnia 4 lipca 2022 r. z Powiatem Inowrocławskim na zakup worków na odpady i rękawic jednorazowych oraz transport i unieszkodliwienie odpadów zebranych odpadów. Dotacja wynosiła 80% poniesionych kosztów. W ramach zadania zakupiono rękawice jednorazowe oraz worki na odpady stałe na łączny koszt **3.700,00 zł** (go).

Wszystkie sołectwa i szkoły biorące udział w akcji sprzątania świata obdarowano drzewkami magnolii, zakupionymi ze środków własnych w ramach wydatków na organizację festynu ekologicznego.

5. Podsumowania i wnioski

Potrzeby związane z gospodarką odpadami w roku 2023 dotyczą doskonalenia systemu gospodarowania odpadami komunalnymi na obszarze Gminy Gniewkowo, przede wszystkim w dziedzinie selektywnego zbierania odpadów i edukacji odnośnie prawidłowej segregacji odpadów, jak również likwidacji nielegalnych dzikich wysypisk w razie zaistniałych potrzeb.

Zabezpieczenie środków na pokrycie kosztów w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych, na których zamieszkują mieszkańcy, zlokalizowanych na terenie Gminy Gniewkowo.

Istotnym problemem jest osiągnięcie wymaganych poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia odpadów surowcowych w roku 2023 i latach kolejnych. Wymagać to będzie podjęcia przez gminę działań w celu zwiększenia pozyskiwanego „u źródła” strumienia odpadów segregowanych oraz poprawy czystości (zmniejszenia ilości zanieczyszczeń) pozyskiwanych surowców.

Podstawowym zadaniem dla gminy na rok 2023 i w latach następnych jest podejmowanie dalszych działań utrwalających mieszkańcom gminy prawidłową i odpowiednią segregację odpadów komunalnych, co powinno skutkować osiągnięciem poziomów odzysku i recyklingu odpadów komunalnych. Segregacja odpadów to priorytetowy obowiązek mieszkańców, do którego zobowiązuje ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Dokonane w ostatnich latach działania edukacyjne w zakresie prawidłowej segregacji odpadów komunalnych w odniesieniu do roku 2022, doprowadziły do uzyskania 23,13% poziomu przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych odebranych i zebranych z terenu Gminy Gniewkowo.

W porównaniu do roku poprzedniego znacznie poprawił się poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych:

- w 2021r. poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu wyniósł 4,87%, a powinien być co najmniej 20%,
- w 2022rr. poziom przygotowania do ponownego użycia i recyklingu wniósł 23,13%, a powinien być co najmniej 25%.

Sporządziła:

Ewa Laskowska

Aleksandra Sidorowicz

Kierownik Referatu
Rolnictwa, Ochrony Środowiska,
Gospodarki Komunalnej i Lokalowej

Magdalena Kosowska

z up. BURMISTRZA

Jarosław Tomczyk
ZASTĘPCA BURMISTRZA

6. Informacja na temat realizacji zadań związanych z gospodarką odpadami na terenie Gminy Gniewkowo za 2022 rok.



głosowanie	Informacja na temat realizacji zadań związanych z gospodarką odpadami na terenie Gminy Gniewkowo za 2022 rok.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto
data	30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	13	92.86 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	1	7.14 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gołaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	WSTRZYMAŁA SIĘ
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

**UCHWAŁA NR LXXVI/460/2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie budżetu na 2023 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. i, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 211, 212, 214, 215, 222, 235-237, 258, 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270), Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXV/417/2022 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 15 grudnia 2022 roku w sprawie budżetu na 2023 rok (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2022 r. poz. 7172 ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się łączną kwotę dochodów budżetu na 2023 rok w wysokości 99.174.583,22 zł z tego:
- dochody bieżące w kwocie 74.321.046,78 zł,
- dochody majątkowe w kwocie 24.853.536,44 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1”.

2. § 2. otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się łączną kwotę wydatków budżetu na 2023 rok w wysokości 108.671.100,05 zł z tego:
- wydatki bieżące w wysokości 74.354.071,02 zł,
- wydatki majątkowe w wysokości 34.317.029,03 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2.

2. Określa się zadania inwestycyjne w 2023 roku w wysokości 34.317.029,03 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3”.

3. § 5 otrzymuje brzmienie:

„Określa się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w wysokości 8.298.081,78 zł, zgodnie z załącznikiem nr 5 i 6”.

4. § 6 otrzymuje brzmienie:

„Określa się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 29.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 7”.

5. § 8 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu JST:

2) dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych 2.203.500,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 10”.

6. Dotychczasowe załączniki nr 1, nr 2, nr 3, nr 5, nr 6, nr 7, nr 10 otrzymują brzmienie określone w załącznikach od nr 1 do nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady



Szymon Krzysztofiak

Plan dochodów

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr LXXVI/460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010	01008		Rolnictwo i łowiectwo	2 772 574,34	24 000,00	2 796 574,34
			Melioracje wodne	0,00	24 000,00	24 000,00
		2330	Dotacja celowa otrzymywana od samorządu województwa na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	24 000,00	24 000,00
710	71035		Działalność usługowa	4 000,00	25 000,00	29 000,00
			Cmentarze	4 000,00	25 000,00	29 000,00
		2020	Dotacja celowa otrzymywana z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	4 000,00	25 000,00	29 000,00
754	75412		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	1 471 088,00	118 912,00	1 590 000,00
			Ochotnicze straże pożarne	370 150,00	118 800,00	488 950,00
		2440	Dotacja otrzymywana z państwowego funduszu celowego na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	0,00	39 600,00	39 600,00
		6260	Dotacja otrzymywana z państwowego funduszu celowego na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek sektora finansów publicznych	0,00	79 200,00	79 200,00
		75495	Pozostała działalność	1 100 938,00	112,00	1 101 050,00
		2100	Środki z Funduszu Pomocy na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy	1 100 938,00	112,00	1 101 050,00
758	75802		Różne rozliczenia	21 390 778,00	3 895 316,88	25 286 094,88
			Uzupełnienie subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	0,00	3 710 934,00	3 710 934,00
		2750	Środki na uzupełnienie dochodów gmin	0,00	3 710 934,00	3 710 934,00
	75814		Różne rozliczenia finansowe	462 744,00	184 382,88	647 126,88
		2030	Dotacja celowa otrzymywana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	0,00	118 074,46	118 074,46
		2100	Środki z Funduszu Pomocy na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy	402 744,00	55 575,00	458 319,00

BeSTia

Strona 1 z 4

801		6330	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	0,00	10 733,42	10 733,42
	80101		Oświata i wychowanie	4 153 038,63	466 056,18	4 619 094,81
			Szkoły podstawowe	2 438 271,82	387 056,18	2 825 328,00
		0950	Wpływy z tytułu kar i odszkodowań wynikających z umów	5 276,00	4 696,00	9 972,00
		0960	Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej	5 000,00	2 800,00	7 800,00
		2057	Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	265 070,09	332 725,98	597 796,07
		2460	Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	0,00	46 834,20	46 834,20
	80148		Stołówki szkolne i przedszkolne	523 410,00	79 000,00	602 410,00
		0830	Wpływy z usług	523 410,00	79 000,00	602 410,00
			Pomoc społeczna	2 724 972,51	45 800,23	2 770 772,74
852	85219		Ośrodki pomocy społecznej	298 217,51	3 747,23	301 964,74
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrótów z lat ubiegłych	4 468,51	3 747,23	8 215,74
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	152 657,00	26 720,00	179 377,00
		0830	Wpływy z usług	32 000,00	15 000,00	47 000,00
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	100 000,00	11 720,00	111 720,00
853	85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	0,00	15 333,00	15 333,00
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrótów z lat ubiegłych	0,00	15 333,00	15 333,00
			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	132 861,61	6 178,11	139 039,72
	85395		Pozostała działalność	132 861,61	6 178,11	139 039,72
		2100	Środki z Funduszu Pomocy na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy	9 180,00	1 530,00	10 710,00
855		2180	Środki z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem COVID-19	92 435,06	4 648,11	97 083,17
			Rodzina	5 016 358,00	944 365,00	5 960 723,00
	85502		Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 827 500,00	913 952,00	5 741 452,00

	2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	4 735 500,00	913 952,00	5 649 452,00
85503		Karta Dużej Rodziny	2 665,00	187,00	2 852,00
	2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	2 665,00	187,00	2 852,00
85513		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów	117 440,00	26 972,00	144 412,00
	2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	117 440,00	26 972,00	144 412,00
85595		Pozostała działalność	24 753,00	3 254,00	28 007,00
	2100	Środki z Funduszu Pomocy na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy	24 753,00	3 254,00	28 007,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	8 104 025,32	42 939,20	8 146 964,52
90003		Oczyszczanie miast i wsi	0,00	3 000,00	3 000,00
	2320	Dotacja celowa otrzymana z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	3 000,00	3 000,00
90005		Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	857 625,00	1 300,00	858 925,00
	2460	Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	62 625,00	1 300,00	63 925,00
90095		Pozostała działalność	0,00	38 639,20	38 639,20
	2460	Środki otrzymane od pozostałych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych na realizację zadań bieżących jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych	0,00	38 639,20	38 639,20
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	5 963 081,38	337 280,77	6 300 362,15
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	5 218 081,38	337 280,77	5 555 362,15
	6257	Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 3 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	205 031,88	337 280,77	542 312,65

Razem:	93 268 734,85	5 905 848,37	99 174 583,22
--------	---------------	--------------	---------------

Przewodniczący Rady
Szymon Krysztosiak
 Szymon Krysztosiak

Plan wydatków

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr LXXVI/460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010	01008		Rolnictwo i łowiectwo	6 218 930,93	13 000,00	6 231 930,93
			Melioracje wodne	0,00	24 000,00	24 000,00
		2830	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych	0,00	24 000,00	24 000,00
600	01044		Infrastruktura sanitacyjna wsi	5 222 212,59	-11 000,00	5 211 212,59
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3 420 356,59	-11 000,00	3 409 356,59
	60016		Transport i łączność	7 357 267,23	0,00	7 357 267,23
			Drogi publiczne gminne	6 330 732,31	0,00	6 330 732,31
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 830 420,02	0,00	1 830 420,02
700	6370		Wydatki poniesione ze środków z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych na realizację zadań inwestycyjnych	3 999 500,00	0,00	3 999 500,00
			Gospodarka mieszkaniowa	3 855 917,32	9 840,00	3 865 757,32
	70007		Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy	1 297 800,00	-10 160,00	1 287 640,00
		4260	Zakup energii	693 000,00	-13 160,00	679 840,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	3 000,00	3 000,00	6 000,00
710	70095		Pozostała działalność	12 000,00	20 000,00	32 000,00
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	12 000,00	20 000,00	32 000,00
	71035		Działalność usługowa	62 000,00	25 000,00	87 000,00
			Cmentarze	8 000,00	25 000,00	33 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	25 000,00	25 000,00
750	75011		Administracja publiczna	7 459 388,61	154 741,88	7 614 130,49
			Urzędy wojewódzkie	308 238,74	35 000,00	343 238,74
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	12 558,00	2 000,00	14 558,00
	75023		Zakup energii	65 897,00	30 000,00	95 897,00
			Zakup usług pozostałych	19 614,84	3 000,00	22 614,84
		4170	Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	5 493 479,07	126 741,88	5 620 220,95
	4260		Wynagrodzenia bezosobowe	55 920,25	12 000,00	67 920,25
			Zakup energii	140 000,00	3 074,46	143 074,46
		4300	Zakup usług pozostałych	385 424,68	110 934,00	496 358,68

BeSTia

Strona 1 z 6

754	4410	Podróże służbowe krajowe	30 000,00	733,42	30 733,42
	75085	Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego	867 251,55	-7 000,00	860 251,55
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	562 837,00	-7 000,00	555 837,00
	75412	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 344 183,58	158 176,00	2 502 359,58
		Ochotnicze straże pożarne	1 230 745,58	158 064,00	1 388 809,58
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	151 692,93	38 800,00	190 492,93
	4270	Zakup usług remontowych	38 000,00	39 264,00	77 264,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	610 798,07	-264 500,00	346 298,07
	6230	Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	15 000,00	344 500,00	359 500,00
	75495	Pozostała działalność	1 108 938,00	112,00	1 109 050,00
757	4740	Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	446,21	96,00	542,21
	4850	Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	81,79	16,00	97,79
		Obsługa długu publicznego	1 619 264,00	1 110 736,00	2 730 000,00
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych zobowiązań jednostek samorządu terytorialnego zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyty i pożyczki	1 619 264,00	1 110 736,00	2 730 000,00
	8110	Odeśki od samorządowych papierów wartościowych lub zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego kredytów i pożyczek	1 619 264,00	1 110 736,00	2 730 000,00
	80101	Oświata i wychowanie	29 518 306,92	2 975 831,18	32 494 138,10
		Szkoły podstawowe	18 689 358,88	2 171 358,18	20 860 717,06
	3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	205 000,00	205 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2 364 865,00	90 000,00	2 454 865,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 809 104,00	300 000,00	2 109 104,00
801	4117	Składki na ubezpieczenia społeczne	24 146,16	10 800,00	34 946,16
	4127	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	3 411,35	1 548,00	4 959,35
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	11 600,00	2 800,00	14 400,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	220 437,00	70 472,20	290 909,20
	4240	Zakup środków dydaktycznych i książek	38 240,00	37 858,00	76 098,00
	4247	Zakup środków dydaktycznych i książek	698 920,91	210 106,99	909 027,90
	4260	Zakup energii	506 466,00	148 500,00	654 966,00
	4270	Zakup usług remontowych	32 999,00	1 500,00	34 499,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	10 427,00	4 500,00	14 927,00

	4300	Zakup usług pozostałych	155 560,00	94 000,00	249 560,00
	4307	Zakup usług pozostałych	45 241,71	47 018,99	92 260,70
	4350	Zakup towarów (w szczególności materiałów, leków, żywności) w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	339 129,00	55 425,00	394 554,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	790 306,00	42 284,00	832 590,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	28 900,00	-4 500,00	24 400,00
	4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	7 302 667,00	790 793,00	8 093 460,00
	4797	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	141 065,01	63 252,00	204 317,01
80103		Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych	1 017 679,50	9 097,00	1 026 776,50
	3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	8 000,00	8 000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	899,50	-300,00	599,50
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	31 763,00	1 897,00	33 660,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	2 740,00	-500,00	2 240,00
80104		Przedszkola	4 275 920,00	568 854,00	4 844 774,00
	3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	27 000,00	27 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	952 000,00	60 000,00	1 012 000,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	426 224,00	48 000,00	474 224,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	63 601,00	-300,00	63 301,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50 000,00	10 000,00	60 000,00
	4260	Zakup energii	110 000,00	50 000,00	160 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	60 000,00	15 000,00	75 000,00
	4370	Zakup usług związanych z pomocą obywatelom Ukrainy	500,00	150,00	650,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3 000,00	2 500,00	5 500,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	144 993,00	6 504,00	151 497,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	2 500,00	-2 500,00	0,00
	4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	1 344 728,00	341 500,00	1 686 228,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	105 000,00	11 000,00	116 000,00
80107		Świetlice szkolne	511 802,00	29 372,00	541 174,00
	3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	8 000,00	8 000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17 386,00	1 372,00	18 758,00
	4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	360 000,00	20 000,00	380 000,00
80117		Branżowe szkoły I i II stopnia	973 540,00	54 150,00	1 027 690,00
	3040	Nagrody o charakterze szczególnym niezaliczone do wynagrodzeń	0,00	12 375,00	12 375,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	44 000,00	1 775,00	45 775,00
	4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	391 000,00	40 000,00	431 000,00

80148		Stołówki szkolne i przedszkolne	1 263 744,00	136 000,00	1 399 744,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	562 170,00	57 000,00	619 170,00
	4220	Zakup środków żywności	300 000,00	79 000,00	379 000,00
80195		Pozostała działalność	97 155,00	7 000,00	104 155,00
	3240	Stypendia dla uczniów	20 000,00	7 000,00	27 000,00
851		Ochrona zdrowia	405 851,33	0,00	405 851,33
85195		Pozostała działalność	3 000,00	0,00	3 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2 005,00	115,00	2 120,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	345,00	20,00	365,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	50,00	5,00	55,00
	4300	Zakup usług pozostałych	235,00	-45,00	190,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	165,00	-95,00	70,00
852		Pomoc społeczna	7 243 745,87	38 381,00	7 282 126,87
85203		Ośrodki wsparcia	1 082 853,00	0,00	1 082 853,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14 800,00	7 000,00	21 800,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	77 827,00	-7 000,00	70 827,00
85215		Dodatki mieszkaniowe	375 500,00	20 000,00	395 500,00
	3110	Świadczenia społeczne	373 000,00	20 000,00	393 000,00
85219		Ośrodki pomocy społecznej	2 105 929,00	-10 120,00	2 095 809,00
	4270	Zakup usług remontowych	10 000,00	-5 000,00	5 000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	33 260,00	1 287,00	34 547,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	10 000,00	-6 407,00	3 593,00
85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	555 572,00	12 349,00	567 921,00
	4300	Zakup usług pozostałych	120 000,00	11 720,00	131 720,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8 315,00	629,00	8 944,00
85278		Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	0,00	15 333,00	15 333,00
	2910	Zwrot dotacji oraz płatności wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy, pobranych niezależnie lub w nadmiernej wysokości	0,00	15 333,00	15 333,00
85295		Pozostała działalność	648 823,00	819,00	649 642,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	24 173,00	325,00	24 498,00
	4300	Zakup usług pozostałych	214 440,00	-19 650,00	194 790,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 158,00	144,00	4 302,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	20 000,00	20 000,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	808 433,17	6 178,11	814 611,28
85395		Pozostała działalność	808 433,17	6 178,11	814 611,28
	3110	Świadczenia społeczne	288 887,15	1 541,99	290 429,14

		3290	Świadczenia społeczne wypłacane obywatelom Ukrainy przebywającym na terytorium RP	9 000,00	1 500,00	10 500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	532,45	91,14	623,59
		4430	Różne opłaty i składki	22 235,46	3 014,98	25 250,44
		4740	Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	155,00	23,00	178,00
		4850	Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	25,00	7,00	32,00
854			Edukacyjna opieka wychowawcza	140 070,00	13 800,00	153 870,00
	85404		Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	47 470,00	13 800,00	61 270,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	860,00	2 000,00	2 860,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	110,00	300,00	410,00
		4790	Wynagrodzenia osobowe nauczycieli	4 500,00	11 500,00	16 000,00
855			Rodzina	5 971 910,00	952 459,23	6 924 369,23
	85502		Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 919 076,00	914 204,00	5 833 280,00
		3110	Świadczenia społeczne	4 230 000,00	783 116,00	5 013 116,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	225 419,00	19 748,00	245 167,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	413 275,00	103 500,00	516 775,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	5 850,00	500,00	6 350,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	6 836,00	6 836,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	6 852,00	504,00	7 156,00
	85503		Karta Dużej Rodziny	2 865,00	187,00	2 852,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 865,00	187,00	2 852,00
	85504		Wspieranie rodziny	179 976,00	95,00	180 071,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 326,00	95,00	3 421,00
	85508		Rodziny zastępcze	550 000,00	7 747,23	557 747,23
		3110	Świadczenia społeczne	550 000,00	7 747,23	557 747,23
	85513		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów	117 440,00	26 972,00	144 412,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	117 440,00	26 972,00	144 412,00
	85595		Pozostała działalność	24 753,00	3 254,00	28 007,00
		3290	Świadczenia społeczne wypłacane obywatelom Ukrainy przebywającym na terytorium RP	24 032,00	3 159,00	27 191,00
		4740	Wynagrodzenia i uposażenia wypłacane w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	601,00	80,00	681,00
		4850	Składki i inne pochodne od wynagrodzeń pracowników wypłacanych w związku z pomocą obywatelom Ukrainy	120,00	15,00	135,00

BeSTia

Strona 5 z 6

900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	11 102 310,56	58 124,20	11 160 434,76
	90002	Gospodarka odpadami komunalnymi	5 180 000,00	0,00	5 180 000,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	-2 000,00	0,00
		4300 Zakup usług pozostałych	5 178 000,00	2 000,00	5 180 000,00
	90003	Oczyszczanie miast i wsi	768 700,00	3 000,00	771 700,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	3 700,00	3 000,00	6 700,00
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	101 100,28	-2 000,00	99 100,28
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	57 800,28	-2 000,00	55 800,28
	90005	Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu	834 000,00	625,00	834 625,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	10 000,00	625,00	10 625,00
	90095	Pozostała działalność	64 195,00	56 499,20	120 694,20
		2810 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom	10 000,00	4 700,00	14 700,00
		4210 Zakup materiałów i wyposażenia	5 000,00	16 295,20	21 295,20
		4300 Zakup usług pozostałych	10 000,00	35 504,00	45 504,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	10 117 194,34	334 580,77	10 451 775,11
	92105	Pozostałe zadania w zakresie kultury	10 000,00	-4 700,00	5 300,00
		2820 Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	10 000,00	-4 700,00	5 300,00
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	7 926 783,04	339 280,77	8 266 063,81
		4110 Składki na ubezpieczenia społeczne	2 000,00	1 460,36	3 460,36
		4170 Wynagrodzenia bezosobowe	46 500,00	-1 460,36	45 039,64
		4300 Zakup usług pozostałych	85 070,00	2 000,00	87 070,00
		6050 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	350 000,00	-50 000,00	300 000,00
		6057 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	205 031,88	337 280,77	542 312,65
		6059 Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15 000,00	50 000,00	65 000,00
926		Kultura fizyczna	6 543 414,31	55 000,00	6 598 414,31
	92601	Obiekty sportowe	6 278 695,31	55 000,00	6 333 695,31
		4260 Zakup energii	65 834,00	55 000,00	120 834,00
		Razem:	102 765 251,68	5 905 848,37	108 671 100,05

Przewodniczący Rady
Szymon Wajsfajda
Szymon Wajsfajda

Zadania inwestycyjne na rok 2023

Załącznik nr 3

do Uchwały Nr LXXVI/460/2023

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010	01044		Rolnictwo i łowiectwo	5 222 212,59	- 11 000,00	5 211 212,59
			Infrastruktura sanitacyjna wsi	5 222 212,59	- 11 000,00	5 211 212,59
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	3 420 356,59	- 11 000,00	3 409 356,59
			Rozbudowa istniejącej sieci wodociągowej i kanalizacyjnej wraz z urządzeniami na terenie Gminy Gniewkowo, poza aglomeracją.	3 420 356,59	- 11 000,00	3 409 356,59
600			Transport i łączność	5 829 920,02	0,00	5 829 920,02
	60016		Drogi publiczne gminne	5 829 920,02	0,00	5 829 920,02
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 830 420,02	0,00	1 830 420,02
			Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Dreckiego, Kolejowa Ogródowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego, Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Żyrosławice-Kawęczyn, Buczkowo, Klepary, Włedawice.	440 000,00	- 440 000,00	0,00
			Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Kolejowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego, Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Klepary.	0,00	440 000,00	440 000,00
	6370		Wydatki poniesione ze środków z Rządowego Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych na realizację zadań inwestycyjnych	3 999 500,00	0,00	3 999 500,00
			Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Dreckiego, Kolejowa Ogródowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego, Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Żyrosławice-Kawęczyn, Buczkowo, Klepary, Włedawice.	3 999 500,00	- 3 999 500,00	0,00
			Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Kolejowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego, Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Klepary.	0,00	3 999 500,00	3 999 500,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	625 798,07	80 000,00	705 798,07
	75412		Ochotnicze strażne pożarne	625 798,07	80 000,00	705 798,07
	6060		Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	610 798,07	- 264 500,00	346 298,07
			Działko wodno-planetowe	0,00	20 000,00	20 000,00
			System wytwarzania piany sprężonej CAFS-ONE SEVEN	0,00	60 000,00	60 000,00
			Zakup wozu strażackiego dla OSP Gniewkowo	344 500,00	- 344 500,00	0,00
	6230		Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych	15 000,00	344 500,00	359 500,00
			Dotacja na zakup średniego pojazdu ratowniczo-gaśniczego	0,00	344 500,00	344 500,00
801			Oświata i wychowanie	2 513 611,94	11 000,00	2 524 611,94

80104	Przedszkola		105 000,00	11 000,00	116 000,00
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	105 000,00	11 000,00	116 000,00
		Opracowanie dokumentacji i wykonanie instalacji systemu bezpieczeństwa, awaryjnego oświetlenia sygnalizacji pożaru w Przedszkolu Bajkowa Kraina w Gniewkowie	105 000,00	11 000,00	116 000,00
852		Pomoc społeczna	0,00	20 000,00	20 000,00
85295		Pozostała działalność	0,00	20 000,00	20 000,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	20 000,00	20 000,00
		Zakup klimatyzacji	0,00	20 000,00	20 000,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	7 129 882,47	337 280,77	7 467 163,24
92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	5 596 971,17	337 280,77	5 934 251,94
	6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	350 000,00	- 50 000,00	300 000,00
		Rewitalizacja terenu przy świetlicy wiejskiej w m. Wielowieś gmina Gniewkowo	50 000,00	- 50 000,00	0,00
	6057	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	205 031,88	337 280,77	542 312,65
		Adaptacja przestrzeni zdegradowanej w Wielowsi na cele rozwoju społecznego- doposażenie budynku świetlicy wiejskiej w Wielowsi wraz z zagospodarowaniem terenu	0,00	337 280,77	337 280,77
	6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	15 000,00	50 000,00	65 000,00
		Adaptacja przestrzeni zdegradowanej w Wielowsi na cele rozwoju społecznego- doposażenie budynku świetlicy wiejskiej w Wielowsi wraz z zagospodarowaniem terenu	0,00	50 000,00	50 000,00
		Razem	33 879 748,26	437 280,77	34 317 029,03

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofiak
 Szymon Krzysztofiak

Plan wydatków na zadania zlecone

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr LXXVI/460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
851			Ochrona zdrowia	3 000,00	0,00	3 000,00
	85195		Pozostała działalność	3 000,00	0,00	3 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	2 005,00	115,00	2 120,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	345,00	20,00	365,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	50,00	5,00	55,00
		4300	Zakup usług pozostałych	235,00	-45,00	190,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	165,00	-95,00	70,00
852			Pomoc społeczna	1 237 502,00	11 720,00	1 249 222,00
	85203		Ośrodki wsparcia	1 082 853,00	0,00	1 082 853,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	14 800,00	7 000,00	21 800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	77 827,00	-7 000,00	70 827,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	100 000,00	11 720,00	111 720,00
4300		Zakup usług pozostałych	100 000,00	11 720,00	111 720,00	
855			Rodzina	4 855 605,00	941 111,00	5 796 716,00
	85502		Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 735 500,00	913 952,00	5 649 452,00
		3110	Świadczenia społeczne	4 230 000,00	783 116,00	5 013 116,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	100 719,00	19 748,00	120 467,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	391 075,00	103 500,00	494 575,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy	2 650,00	500,00	3 150,00
		4300	Zakup usług pozostałych	0,00	6 836,00	6 836,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 326,00	252,00	3 578,00
	85503		Karta Dużej Rodziny	2 665,00	187,00	2 852,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 665,00	187,00	2 852,00
	85513		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów	117 440,00	26 972,00	144 412,00
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	117 440,00	26 972,00	144 412,00
			Razem:	7 345 250,78	952 831,00	8 298 081,78

Przewodniczący Rady

Szymon Krzysztof

Strona 1 z 1

Plan dochodów na zadania zlecone

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr LXXVII/460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
852			Pomoc społeczna	1 237 502,00	11 720,00	1 249 222,00
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	100 000,00	11 720,00	111 720,00
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	100 000,00	11 720,00	111 720,00
855			Rodzina	4 855 605,00	941 111,00	5 796 716,00
	85502		Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	4 735 500,00	913 952,00	5 649 452,00
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	4 735 500,00	913 952,00	5 649 452,00
	85503		Karta Dużej Rodziny	2 665,00	187,00	2 852,00
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	2 665,00	187,00	2 852,00
	85513		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby pobierające zasiłki dla opiekunów	117 440,00	26 972,00	144 412,00
		2010	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie (związkom gmin, związkom powiatowo-gminnym) ustawami	117 440,00	26 972,00	144 412,00
Razem:				7 345 250,78	952 831,00	8 298 081,78

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofek
Szymon Krzysztofek

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr LXXVI/460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań
wykonywanych na mocy porozumień z organami administracji rządowej**

Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę
na podstawie porozumień z organami administracji rządowej

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan 2023 r.
710	71035	2020	Działalność usługowa Cmentarze Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	29 000,00 29 000,00 29 000,00
OGÓŁEM				29 000,00

Wydatki bieżące związane z zadaniami bieżącymi realizowanymi przez gminę
na podstawie porozumień z organami administracji rządowej

Dział	Rozdział	§	Wyszczególnienie	Plan 2023 r.
710	71035		Działalność usługowa Cmentarze	29 000,00 29 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	4 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	25 000,00
OGÓŁEM				29 000,00

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofik
Szymon Krzysztofik

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr LXXV460/2023
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

**Dotacje udzielone z budżetu jednostki samorządu terytorialnego
z podziałem na dotacje celowe i podmiotowe
dla jednostek spoza sektora finansów publicznych w 2023 r.**

1. Dotacje celowe

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa zadania	Kwota dotacji
1.	010	01008	2830	Dotacja dla Spółki Wodnej na konserwację rowów melioracyjnych	24 000,00
2.	754	75412	6230	Docieplenie posadzki w remizie OSP Kijewo	15 000,00
3.	754	75412	6230	Zakup średniego pojazdu ratowniczo-gaśniczego OSP Gniewkowo	344 500,00
4.	851	85154	2820	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	20 000,00
5.	900	90005	6230	Realizacja programu "Ciepłe Mieszkanie"	795 000,00
6.	900	90095	2810	Realizacja zadań publicznych przez organizacje pozarządowe	14 700,00
7.	921	92105	2820	Realizacja zadań w zakresie kultury, oraz turystyki i krajoznawstwa	5 300,00
8.	921	92120	6570	Dotacje celowe na prace konserwatorskie i restauratorskie przy zabytkach:	735 000,00
				<i>parafia pw. św. Mikołaja i św. Konstancji w Gniewkowie -prace konserwatorskie i restauratorskie konwesonalów i ołtarza</i>	147 000,00
				<i>parafia pw. Św. MatuszaApostaola i Ewangelistyw Murzynnie -remont wieży w kościele</i>	147 000,00
				<i>parafia pw. NSPJ w Gniewkowie - prace konserwatorskie i restauratorskie przy elewacji kościoła</i>	147 000,00

				parafia w Szadłowicach -remont oragnów w kościele	147 000,00
				parafia w Ostrowie -prace konserwatorskie i restauratorskie przy organach	147 000,00
9.	926	92605	2820	Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu	250 000,00
Ogółem dotacje celowe					2 203 500,00

2. Dotacje podmiotowe

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa instytucji	Kwota dotacji
1.	801	80104	2540	Niepubliczne Przedszkole PAROWOZIK	380 000,00
2.	801	80149	2540	Niepubliczne Przedszkole PAROWOZIK	200 000,00
3.	854	85404	2540	Niepubliczne Przedszkole PAROWOZIK	42 000,00
4.	855	85516	2580	System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3:	134 000,00
				<i>Prywatny żłobek BAJKA</i>	<i>54.000,00</i>
				<i>Niepubliczny żłobek PAROWOZIK</i>	<i>80 000,00</i>
Ogółem dotacje podmiotowe					756 000,00

RAZEM DOTACJE					2 959 500,00
----------------------	--	--	--	--	---------------------

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofick
 Szymon Krzysztofick

UZASADNIENIE

Dokonuje się następujących zmian w budżecie Gminy Gniewkowo na rok 2023:

DOCHODY: zwiększenie ogółem o kwotę 5.905.848,37 zł:

W rozdziale 01008 Melioracja wodne

zwiększa się plan dochodów o kwotę 24.000,00 zł na podstawie umowy z Województwem Kujawsko-Pomorskim na udzielenie dotacji celowej z przeznaczeniem na udzielenie spółkom wodnym pomocy finansowej na realizację zadania „Konservacja rowów melioracyjnych w miejscowości Zajezerze i Chrzastowo.

W rozdziale 71035 Cmentarze

zwiększa się plan dotacji celowych o kwotę 25.000,00 zł na podstawie podpisanego Porozumienia z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim na wykonanie tablicy pamiątkowej na obelisku w Gniewkowie-Dąblin.

W rozdziale 75412 Ochotnicze straże pożarne

zwiększa się plan dotacji w § 2440 o kwotę 39.600,00 zł z Ministerstwa Sprawiedliwości dla:

OSP Kijewo 19.800,00 zł na zakup wyposażenia i sprzętu ratownictwa;

OSP Murzynko 19.800,00 zł na ubrania koszarowe i specjalne.

Zwiększa się plan dotacji w § 6260 o kwotę 79.200,00 zł z Ministerstwa Sprawiedliwości dla:

OSP Gniewkowo 59.400,00 zł na zakup systemu CAFS-ONE SEVEN OS-100 BASIC –system wytwarzania piany sprężonej;

OSP Gąski 19.800,00 zł na zakup działka wodnego.

W rozdziale 75495 Pozostała działalność

zwiększa się dochody własne o kwotę 112,00 zł z przeznaczeniem na koszty obsługi zadania związanego z wypłatą świadczeń pieniężnych w wysokości 40 zł za osobę dziennie, pomoc przyznawana w ramach środków z Funduszu Pomocy na podstawie informacji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego WFB.I.3121.2.140.2023 z dnia 28.07.2023 r.

W rozdziale 75802 Uzupełnienie subwencji ogólnej dla jst

zwiększa się plan dochodów o kwotę 3.710.934,00 zł z tytułu uzupełnienia subwencji ogólnej na podstawie informacji Ministra Finansów ST3.4751.1.9.2023 z dnia 18.08.2023 r.

W rozdziale 75814 Różne rozliczenia finansowe

zwiększa się plan dotacji łącznie o kwotę 128.807,88 zł (w § 2030 i 6330) z tytułu zwrotu części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w 2022 r. na podstawie decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego WFB.I.3121.3.52.2023 z dnia 21.08.2023 r.

Zwiększa się planowane dochody o kwotę 55.575,00 zł z Funduszu Pomocy na realizację dodatkowych zadań oświatowych na podstawie informacji Ministra Finansów ST3.4752.10.2023.g z dnia 21.08.2023r.

W rozdziale 80101 Szkoły Podstawowe

zwiększa się planowane dochody z tytułu wpływów kar i odszkodowań i otrzymanych spadków i darowizn w postaci pieniężnej na łączną kwotę 7.496,00 zł.

W związku ze zwiększeniem dofinansowania do realizowanego przez Gminę Gniewkowo projektu

„ Wspieramy wszechstronny rozwój uczniów w Gminie Gniewkowo” nr RPKP.10.02.02-4-0041/20 RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, RPKP.10.00.00 Innowacyjna edukacja, RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe, RPKP.10.02.02 Kształcenie ogólne zwiększa się dochody o kwotę 332.725,98 zł.

W związku z otrzymaniem przez Gminę dotacji w ramach Programu Priorytetowego Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej „ Ekopracownia-zielone serce szkoły” zwiększa się plan dochodów o kwotę 46.834,20 zł.

W rozdziale 80148 Stołówki szkolne i przedszkolne

zwiększa się planowane dochody § 0830 o kwotę 79.000,00 zł.

W rozdziale 85219 Ośrodki pomocy społecznej

zwiększa się dochody o kwotę 3.747,23 zł, pochodzącą ze zwrotu nadpłaty z ZUS z tyt. protokołu pokontrolnego.

W rozdziale 85228 Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

zwiększa się dochody o kwotę 15.000,00 zł z tyt. wpływu należności za świadczone usługi opiekuńcze.

Zwiększa się dochody o kwotę 11.720,00 zł z przeznaczeniem na organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.52.2023 z dn. 21.08.2023 r.

W rozdziale 85278 Usuwanie skutków klęsk żywiołowych

zwiększa się dochody własne o kwotę 15.333,00 zł z tytułu nienależnie pobranego zasiłku celowego przyznanego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej.

W rozdziale 85395 Pozostała działalność

zwiększa się dochody o kwotę 1.530,00 zł z przeznaczeniem na wypłatę jednorazowych świadczeń pieniężnych 300 zł dla obywateli Ukrainy oraz na obsługę tego zadania w ramach środków z Funduszu Pomocy na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.I.3121.2.156.2023 z dnia 11.08.2023 r.

Zwiększa się dochody o kwotę 1.572,83 zł z przeznaczeniem na refundację podatku VAT za dostarczenie paliwa gazowego gospodarstwom domowym.

Zwiększa się dochody o kwotę 3.075,28 zł z przeznaczeniem na wypłatę wyrównań dla przedsiębiorstw energetycznych w ramach środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.V.1612.305.2023 z dnia 12.07.2023 r.

W rozdziale 85502 Świadczenia rodzinne ...

zwiększa się dochody o kwotę 913.952,00 zł z przeznaczeniem na wypłacenie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego oraz na wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4.000 zł wraz z kosztami obsługi, zgodnie z Decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.I.3120.3.50.2023 z dnia 14.08.2023 r.

W rozdziale 85503 Karta Dużej Rodziny

zwiększa się dochody o kwotę 187,00 zł z przeznaczeniem na realizację zadań zleconych związanych z przyznawaniem Karty Dużej Rodziny, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.51.2023 z dn. 18.08.2023 r.

W rozdziale 85513 Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne..

zwiększa się dochody o kwotę 26.972,00 zł z przeznaczeniem na opłacenie składek na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.48.2023 z dn. 07.08.2023 r.

W rozdziale 85595 Pozostała działalność

zwiększa się dochody o kwotę 3.254,00 zł z przeznaczeniem na wypłatę świadczeń rodzinnych dla obywateli Ukrainy oraz obsługę tego zadania w ramach środków z Funduszu Pomocy dla obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego kraju.

W rozdziale miast 90003 Oczyszczanie i wsi

zwiększa się plan dochodów o kwotę 3.000,00 zł w związku z otrzymaniem dofinansowania z Powiatu na akcję „Sprzątanie świata”.

W rozdziale 90005 Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu

zwiększa się plan dochodów o kwotę 1.300,00 zł z tytułu otrzymania środków pomocy technicznej na realizację zadania „Czyste powietrze”.

W rozdziale 90095 Pozostała działalność

zwiększa się plan dochodów o kwotę 38.639,20 zł z tytułu umowy dotacji z WFOŚiGW na realizację przedsięwzięcia „Zajęcia z zakresu edukacji ekologicznej dla klas I-III na terenie Gminy Gniewkowo”.

W rozdziale 92109 Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

zwiększa się plan dochodów o kwotę 337.280,77 zł z tytułu dofinansowania ze środków RPO realizacji zadania „Adaptacja przestrzeni zdegradowanej w Wielowsi na cele rozwoju społecznego” na podstawie pisma LGD Czarnoziem na Soli z dnia 18.08.2023 r.

WYDATKI: zwiększenie ogółem o kwotę 5.905.848,37 zł :

W rozdziale 01008 Melioracja wodne

zwiększa się plan wydatków o kwotę 24.000,00 zł na udzielenie dotacji celowej spółce wodnej na realizację zadania „Konservacja rowów melioracyjnych w miejscowości Zajezerze i Chrzastowo.

W rozdziale 01044 Infrastruktura sanitacyjna wsi

zmniejsza się plan wydatków inwestycyjnych o kwotę 11.000,00 zł.

W rozdziale 60016 Drogi publiczne gminne

w związku ze zmianą zakresu inwestycji dokonuje się zmiany nazwy inwestycji z „Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Dreckiego, Kolejowa, Ogrodowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Żyrośławice-Kawęczyn, Buczkowo, Klepary, Więclawice”

na „Budowa i modernizacja infrastruktury drogowej na terenie miasta i gminy Gniewkowo. Miasto ulice: Kolejowa, Wojska Polskiego, Sikorskiego Hallera. Drogi gminne: Gąski-Lipionka, Klepary”.

W rozdziale 70007 Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy

zmniejsza się plan wydatków na zakup energii o kwotę 13.160,00 zł, a zwiększa się plan wydatków na koszty postępowania sądowego z powództwa PKP S.A. przeciwko Gminie Gniewkowo o odszkodowania za niedostarczenie lokali socjalnych o kwotę 3.000,00 zł.

W rozdziale 70095 Pozostała działalność

zwiększa się plan wydatków o kwotę 20.000,00 zł na zapłatę odszkodowań za niedostarczenie lokali socjalnych.

W rozdziale 71035 Cmentarze

zwiększa się plan wydatków o kwotę 25.000,00 zł na wykonanie tablicy pamiątkowej na obelisku w Gniewkowie-Dąblin. Źródłem finansowania zadania jest dotacja.

W rozdziale 75011 Urzędy wojewódzkie

zwiększa się plan wydatków własnych na zakup materiałów, zakup energii i zakup usług pozostałych łącznie o kwotę 35.000,00 zł.

W rozdziale 75023 Urzędy gmin

zwiększa się plan wydatków bieżących łącznie o 126.741,88 zł.

W rozdziale 75085 Wspólna obsługa jst

zmniejsza się plan wydatków na wynagrodzenia o kwotę 7.000,00 zł.

W rozdziale 75412 Ochotnicze straże pożarne

zwiększa się plan wydatków na zakup materiałów o kwotę 39.600,00 zł z Ministerstwa Sprawiedliwości dla: OSP Kijewo 19.800,00 zł na zakup wyposażenia i sprzętu ratownictwa; OSP Murzynko 19.800,00 zł na ubrania koszarowe i specjalne, a zmniejsza się wydatki na zakup materiałów o kwotę 800,00 zł, którą przenosi się do § 6060 na wkład własny do realizacji powyższych zadań. Zwiększa się plan wydatków na zakup usług remontowych o kwotę 39.264,00 zł. Zwiększa się plan wydatków inwestycyjnych łącznie o kwotę 80.000,00 zł w tym z Ministerstwa Sprawiedliwości dla: OSP Gniewkowo 59.400,00 zł i 600 zł środki własne na zakup systemu CAFS-ONE SEVEN OS-100 BASIC –system wytwarzania piany sprężonej; OSP Gąski 19.800,00 zł i 200 zł środki własne na zakup działka wodnego. Kwotę w wysokości 344.500,00 zł przenosi się do § 6230 dotacja celowa dla OSP Gniewkowo na dofinansowanie zakupu pojazdu ratowniczo-gaśniczego.

W rozdziale 75495 Pozostała działalność

zwiększa się wydatki własne o kwotę 112,00 zł z przeznaczeniem na koszty obsługi zadania związanego z wypłatą świadczeń pieniężnych w wysokości 40 zł za osobę dziennie, pomoc przyznawana w ramach środków z Funduszu Pomocy na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

W rozdziale 75702 Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek

zwiększa się plan wydatków na obsługę długu o kwotę 1.110.736,00 zł.

W rozdziale 80101 Szkoły podstawowe

zwiększa się plan wydatków na nagrody o charakterze szczególnym, wynagrodzenia osobowe, składki na ubezpieczenia społeczne, wynagrodzenia bezosobowe, zakup materiałów, zakup energii, zakup usług remontowych, zakup usług zdrowotnych, zakup usług pozostałych, odpis na ZFŚS łącznie o kwotę 1.742.373,00 zł. Zmniejsza się plan wydatków na zakup środków dydaktycznych i wpłaty na PPK łącznie o kwotę 6.000,00 zł.

W związku ze zwiększeniem dofinansowania do realizowanego przez Gminę Gniewkowo projektu „Wspieramy wszechstronny rozwój uczniów w Gminie Gniewkowo” nr RPKP.10.02.02-4-0041/20 RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, RPKP.10.00.00 Innowacyjna edukacja, RPKP.10.02.00 Kształcenie ogólne i zawodowe, RPKP.10.02.02 Kształcenie ogólne zwiększa się wydatki o kwotę 332.725,98 zł.

Zwiększa się planowane wydatki o kwotę 55.425,00 zł z Funduszu Pomocy na realizację dodatkowych zadań oświatowych.

W związku z otrzymaniem przez Gminę dotacji w ramach Programu Priorytetowego Programu Regionalnego Wsparcia Edukacji Ekologicznej „Ekopracownia-zielone serce szkoły” zwiększa się plan wydatków na zakup materiałów i wyposażenia oraz zakup pomocy dydaktycznych o kwotę 46.834,20 zł.

W rozdziale 80103 Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych

zmniejsza się planowane wydatki na zakup usług zdrowotnych i składki PPK na łączną kwotę 800,00 zł a zwiększa się plan wydatków na nagrody o charakterze szczególnym, odpis na ZFŚS łącznie o kwotę 9.897,00 zł.

W rozdziale 80104 Przedszkola

zmniejsza się planowane wydatki na pochodne od wynagrodzeń oraz składki na PPK na łączną kwotę 2.800,00 zł. Zwiększa się planowane wydatki na nagrody o charakterze szczególnym, wynagrodzenia i pochodne, zakup materiałów, zakup energii, zakup usług pozostałych, podróże służbowe odpisy na ZFŚS łącznie o kwotę 560.504,00 zł.

Zwiększa się planowane wydatki o kwotę 150,00 zł z Funduszu Pomocy na realizację dodatkowych zadań oświatowych.

Zwiększa się plan wydatków inwestycyjnych o kwotę 11.000,00 zł na opracowanie dokumentacji i wykonanie instalacji systemu bezpieczeństwa w Przedszkolu Bajkowa Kraina w Gniewkowie.

W rozdziale 80107 Świetlice szkolne

zwiększa się plan wydatków o kwotę 29.372,00 zł.

W rozdziale 80117 Branżowe szkoły

zwiększa się plan wydatków o kwotę 54.150,00 zł.

W rozdziale 80148 Stołówki szkolne

zwiększa się plan wydatków na wynagrodzenia i zakup środków żywności o kwotę 136.000,00 zł.

W rozdziale 80195 Pozostała działalność

zwiększa się planowane wydatki na stypendia dla uczniów o kwotę 7.000,00 zł.

W rozdziale 85195 Pozostała działalność

dokonyje się przesunięć wydatków zleconych o kwotę 140,00 zł zgodnie z potrzebami jednostki.

W rozdziale 85203 Ośrodki wsparcia

dokonyje się przesunięć wydatków zleconych o kwotę 7.000,00 zł zgodnie z potrzebami jednostki.

W rozdziale 85215 Dodatki mieszkaniowe

zwiększa się wydatki własne o kwotę 20 000,00 zł na wypłatę dodatków mieszkaniowych.

W rozdziale 85219 Ośrodki pomocy społecznej

dokonuje się przesunąć wydatków własnych o kwotę 10.120,00 zł zgodnie z potrzebami jednostki.

W rozdziale 85228 Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze

zwiększa się wydatki zlecone o kwotę 11.720,00 zł z przeznaczeniem na organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.52.2022 z dn. 21.08.2023 r.

Zwiększa się wydatki własne o kwotę 629,00 zł na odpis ZFŚS.

W rozdziale 85278 Usuwanie skutków klęsk żywiołowych

zwiększa się wydatki własne o kwotę 15.333,00 zł z tytułu zwrotu nienależnie pobranego zasiłku celowego przyznanego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej.

W rozdziale 85295 Pozostała działalność

zwiększa się wydatki własne o kwotę 675,00 zł na zakup materiałów z Programu „Czyste powietrze”, o kwotę 144,00 zł na odpis ZFŚS oraz dokonuje się przesunąć wydatków na funkcjonowanie Klubu Senior + o kwotę 20.000,00 zł.

W rozdziale 85395 Pozostała działalność

zwiększa się wydatki własne o kwotę 1.572,83 zł z przeznaczeniem na refundację podatku VAT za dostarczenie paliwa gazowego gospodarstwom domowym oraz koszty obsługi tego zadania.

Zwiększa się dochody o kwotę 3.075,28 zł z przeznaczeniem na wypłatę wyrównań dla przedsiębiorstw energetycznych w ramach środków z Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.V.1612.305.2023 z dnia 12.07.2023 r.

Zwiększa się wydatki własne w kwocie 1.530,00 zł z przeznaczeniem na wypłatę jednorazowych świadczeń pieniężnych 300 zł dla obywateli Ukrainy oraz na obsługę tego zadania w ramach środków z Funduszu Pomocy na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, zgodnie z Decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.I.3121.2.156.2023 z dnia 11.08.2023 r.

W rozdziale 85404 Wczesne wspomaganie

rozwoju dziecka zwiększa się planowane wydatki na wynagrodzenia nauczycieli i pochodne od wynagrodzeń na łączną kwotę 13.800,00 zł.

W rozdziale 85502 Świadczenia rodzinne ...

zwiększa się wydatki zlecone o kwotę 913.952,00 zł z przeznaczeniem na wypłacenie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego oraz na wypłatę jednorazowego świadczenia w wysokości 4 000 zł wraz z kosztami obsługi, zgodnie z Decyzją Wojewody Kujawsko -Pomorskiego nr WFB.I.3120.3.50.2023 z dnia 14.08.2023 r.

Dokonuje się przesunąć między wydatkami zleconymi o kwotę 252,00 zł oraz zwiększa się wydatki własne o kwotę 252,00 zł, zgodnie z potrzebami jednostki.

W rozdziale 85503 Karta Dużej Rodziny

zwiększa się wydatki zlecone o kwotę 187,00 zł z przeznaczeniem na realizację zadań zleconych związanych z przyznawaniem Karty Dużej Rodziny, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.51.2023 z dn. 18.08.2023 r.

W rozdziale 85504 Wspieranie rodziny

zwiększa się wydatki własne o kwotę 95,00 zł, zgodnie z potrzebami jednostki.

W rozdziale 85508 Rodziny zastępcze

zwiększa się wydatki własne o kwotę 7.747,23 zł na opłaty za pobyt w rodzinach zastępczych dzieci z Gminy Gniewkowo.

W rozdziale 85513 Składki na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne..

zwiększa się wydatki zlecone o kwotę 26.972,00 zł z przeznaczeniem na opłacenie składek na ubezpieczenia zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne, zgodnie z decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WFB.I.3120.3.48.2023 z dn. 04.08.2023 r.

W rozdziale 85595 Pozostała działalność

zwiększa się wydatki własne o kwotę 3.254,00 zł z przeznaczeniem na wypłatę świadczeń rodzinnych dla obywateli Ukrainy oraz obsługę tego zadania w ramach środków z Funduszu Pomocy dla obywateli Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego kraju.

W rozdziale 90002 Gospodarka odpadami komunalnymi

dokonyje się przesunięcia środków pomiędzy paragrafami na kwotę 2.000,00 zł na edukację ekologiczną.

W rozdziale miast 90003 Oczyszczanie i wsi

zwiększa się plan wydatków o kwotę 3.000,00 zł w związku z otrzymaniem dofinansowania z Powiatu na akcję „Sprzątanie świata”.

W rozdziale 90004 Utrzymanie zieleni w miastach i gminach

zmniejsza się plan wydatków na zakup materiałów z funduszu sołeckiego sołectwa Wierchosławice o kwotę 2.000,00 zł.

Rozdział	§	Sołectwo	Nazwa zadania	Planowana kwota	Zmiana	Po zmianie
90004	4210	Wierchosławice	Zakup materiałów eksploatacyjnych związanych z pielęgnacją terenów zielonych	4 000,00	1 000,00	2 000,00
		Wierchosławice	Zakup materiałów eksploatacyjnych związanych z pielęgnacją terenów zielonych		-3 000,00	

W rozdziale 90005 Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu

zwiększa się plan wydatków o kwotę 625,00 zł z tytułu otrzymania środków pomocy technicznej na realizację zadania „Czyste powietrze”.

W rozdziale 90095 Pozostała działalność

zwiększa się plan dotacji dla organizacji pozarządowych z pominięciem otwartych konkursów ofert o kwotę 4.700,00 zł.

Zwiększa się plan wydatków na zakup materiałów o kwotę 8.000,00 zł na festyn ekologiczny.

Zwiększa się plan wydatków na zakup materiałów (kwota 8.295,20 zł) i zakup usług pozostałych(kwota 40.004,00 zł) łącznie o kwotę 48.299,20 zł na realizację przedsięwzięcia „Zajęcia z zakresu edukacji ekologicznej dla klas I-III na terenie Gminy Gniewkowo”. Zadanie realizowane przy dofinansowaniu z WFOŚiGW w wysokości 38.639,20 zł.

W rozdziale 92105 Pozostałe zadania w zakresie kultury

uwalnia się środki pozostałe w wyniku rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert w zakresie kultury i turystyki w wysokości 4.700,00 zł i przenosi się je do rozdziału 90095.

W rozdziale 92109 Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

dokonuje się zmian funduszu sołeckiego :

Rozdział	§	Sołectwo	Nazwa zadania	Planowana kwota	Zmiana	Po zmianie
92109	4110	Wierzchosławice	Składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń	0,00	730,20	730,20
		Kaczkowo	Składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń	0,00	292,10	292,10
		Wielowieś	Składki na ubezpieczenia społeczne od umów zleceń	0,00	438,06	438,06
92109	4170	Kaczkowo	Umowa zlecenie na wykonanie prac porządkowych w sołectwie	2 000,00	-292,10	1 707,90
92109		Wielowieś	Umowa zlecenie na wykonanie prac porządkowych w sołectwie	3 000,00	-438,06	2 561,94
92109		Wierzchosławice	Umowa zlecenie na wykonanie prac porządkowych w sołectwie	5 000,00	-730,20	4 269,80
92109	4300	Wierzchosławice	Przegląd i konserwacja klimatyzacji, alarmu, sprzętu ogrodniczego	2 200,00	-1 000,00	4 200,00
		Wierzchosławice	Projekt zadaszenia przed świetlicą		3 000,00	

Dokonuje się zmiany klasyfikacji budżetowej czwartej cyfry paragrafu 605 z 0 na 9 o kwotę 50.000,00zł stanowiącej wkład własny do inwestycji dofinansowanej z RPO pn. „Adaptacja przestrzeni zdegradowanej w Wielowsi na cele rozwoju społecznego”.

Zwiększa się plan wydatków o kwotę 337.280,77 zł z tytułu dofinansowania ze środków RPO realizacji zadania „Adaptacja przestrzeni zdegradowanej w Wielowsi na cele rozwoju społecznego” na podstawie pisma LGD Czarnoziem na Soli z dnia 18.08.2023 r.

W rozdziale 92601 Obiekty sportowe

zwiększa się plan wydatków na zakup energii w obiektach sportowych o kwotę 55.000,00 zł.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofak
Szymon Krzysztofak

7. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie budżetu na rok 2023.

Załącznik nr 10 do prot. nr LXXVI/2023
Rady Miejskiej Gniewkowie
z dnia 30.08.2023

głosowanie Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie budżetu na rok 2023.
jednostka Rada Miejska w Gniewkowie
wynik Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

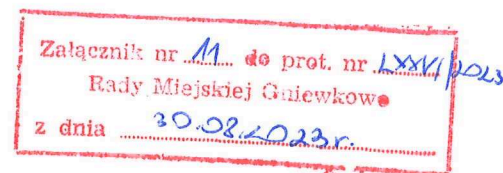
typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	13	92.86 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	1	7.14 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Golaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	WSTRZYMAŁA SIĘ
15	Żmudziński	Andrzej	ZA



**UCHWAŁA NR LXXVI/461/2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Gniezko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 645 ze zm.) uchwala się, co następuje:

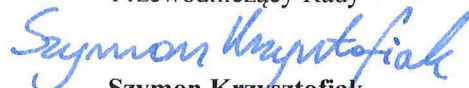
§ 1. Nadaje się drodze wewnętrznej zlokalizowanej w Gniezkowie, na nieruchomości gruntowej oznaczonej numerem ewidencyjnym 40/9, obręb geodezyjny nr 0169, stanowiącej własność Gminy Gniezko, nazwę „Słonecznikowa”.

§ 2. Położenie ulicy, o której mowa w ust. 1, określa mapa stanowiąca załącznik graficzny do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniezka.

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

Przewodniczący Rady


Szymon Krzysztofiak

Załącznik do uchwały Nr LXXVI/461/2023
Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 30 sierpnia 2023 r.



Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofiak
Szymon Krzysztofiak

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym podejmowanie uchwał w sprawie nazw ulic, placów publicznych, mostów oraz wznoszenia pomników przyrody należy do wyłącznej kompetencji właściwości Rady Gminy.

Ustalenie nowej nazwy ulicy, będącej przedmiotem niniejszej uchwały wiąże się z potrzebą zapewnienia prawidłowej i czytelnej numeracji porządkowej, położonych w jej sąsiedztwie nieruchomości przeznaczonych pod zabudowę, zgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 21 lipca 2021 r. w sprawie ewidencji miejscowości, ulic i adresów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1368). Ponadto nadanie nazwy drodze ułatwi jej identyfikację w rejonie.

Dla powyższego terenu uchwalono miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego na podstawie uchwały LX/297/2018 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 26 września 2018 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu działek nr 40/4 i 40/5 przy ul. Powstańców Wielkopolskich w Gniewkowie. Na działkach znajdujących się w sąsiedztwie działki gminnej oznaczonej numerem ewidencyjnym 40/9 powstaje zabudowa mieszkaniowa.

Mając powyższe na uwadze wywołanie uchwały jest uzasadnione.

Inicjatorem wywołania niniejszej uchwały jest Burmistrz Gniewkowa.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofak
Szymon Krzysztofak

8. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Gniewkowo.

Załącznik nr 12 do prot. nr LXXVI/2023
z dnia 30.08.2023r.

głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Gniewkowo.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data	30 sierpnia 2023 r.		
typ	głosowanie jawne imienne	większość	zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gotaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

**UCHWAŁA NR LXXVI/462 /2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

**w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu
Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 6 ust. 2 pkt 4 i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w domowej (Dz. U. 2023 poz. 535) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2019 r. poz.1461)

Rada Miejska w Gniewkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gniewkowie w celu realizacji zadań wynikających z Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej na terenie Gminy Gniewkowo.

§ 2. 1. Burmistrz powołuje członków Zespołu Interdyscyplinarnego spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej, wskazanych przez organy tych podmiotów..

2. Burmistrz zobowiązany jest przed powołaniem członków Zespołu Interdyscyplinarnego zawrzeć porozumienia z instytucjami, których przedstawicieli powołuje do Zespołu, zgodnie z art. 9a ust 8 Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej.

3. Burmistrz Gniewkowa powołuje i odwołuje członka Zespołu Zarządzeniem.

4. Członkowie Zespołu powoływani są na czas nieokreślony.

5. Burmistrz Gniewkowa na mocy Zarządzenia może zmienić Zarządzenie o powołaniu Zespołu Interdyscyplinarnego poprzez odwołanie członka Zespołu w przypadku:

- 1) złożenia wniosku o odwołanie przez co najmniej połowę liczby członków Zespołu;
- 2) pisemnego wniosku Przewodniczącego Zespołu o odwołanie członka po wcześniejszym wykonaniu obowiązków określonych w art. 9a ust 7g Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej;
- 3) złożenia pisemnej rezygnacji z członkostwa w Zespole przez jego członka;
- 4) na wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem;
- 5) ustania stosunku pracy w instytucji, której jest przedstawicielem;
- 6) śmierci członka.

6. Po odwołaniu członka Zespołu Burmistrz Gniewkowa zwraca się do właściwego podmiotu o wskazanie nowego przedstawiciela na członka Zespołu.

7. Odwołanie członka Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego członka Zespołu przedstawiciela tego samego podmiotu w drodze Zarządzenia Burmistrza Gniewkowa.

8. Burmistrz Gniewkowa na mocy Zarządzenia może zmienić Zarządzenie o powołaniu Zespołu Interdyscyplinarnego poprzez powołanie członka Zespołu w przypadku:

- 1) pisemnego wniosku Przewodniczącego Zespołu o powołanie członka zawierającego uzasadnienie rozszerzenia składu Zespołu;
- 2) złożenia wniosku o powołanie nowego członka przez co najmniej połowę członków Zespołu;
- 3) na wniosek podmiotu, którego członek jest przedstawicielem po wcześniejszym zawarciu porozumienia Burmistrza Gniewkowa z podmiotem zgodnie z art. 9a. ust 8 Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej

§ 3. Traci moc Uchwała XXII/147/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie trybu powołania i odwołania członków Zespołu Interdyscyplinarnego i szczególnych warunków jego funkcjonowania.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

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

Przewodniczący Rady


Szymon Krzysztofiak

UZASADNIENIE

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2023 poz. 535) zwanej dalej ustawą do zadań gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy domowej, w tym tworzenie Zespołów Interdyscyplinarnych. Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy Rada Miejska określa, w drodze uchwały, tryb i sposób powołania oraz odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego. W Gminie Gniewkowo na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr XXII/147/2020 z dnia 16 kwietnia 2020 r. funkcjonuje Zespół Interdyscyplinarny. W myśl art. 16 ustawy wymagane jest powołanie Zespołów Interdyscyplinarnych, o których mowa w ustawie zmienianej w art. 1, w brzmieniu nadanym ww. ustawą w terminie nie później niż 3 miesiące od dnia wejście w życie ustawy. Z dniem powołania Zespołu Interdyscyplinarnego znosi się dotychczasowy Zespół Interdyscyplinarny. W celu zachowania ciągłości pracy Zespołu Interdyscyplinarnego pomiędzy wygaśnięciem, a powołaniem nowego Zespołu Interdyscyplinarnego podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Sporządził: WJaworska

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofik
Szymon Krzysztofik

signed, named,

9. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

Załącznik nr 14 prot. nr 1881/2023
30.08.2023

głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Golaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

**UCHWAŁA NR LXXVI/463/2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy.

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.¹⁾)

§ 1. 1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXXI/150/2016 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2016 r. poz. 4673).

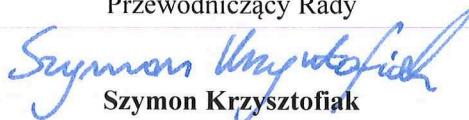
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Gniewkowie, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady


Szymon Krzysztofiak

¹⁾ Dz.U. z 2023 r. poz. 572, 1463

OBWIESZCZENIE
Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo.

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XXXI/150/2016 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2016 r. poz. 4673) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1) uchwałą Nr XLII/219/2017 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2017 r. poz. 3771);
 - 2) uchwałą Nr LX/300/2018 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2018 r. poz. 5027);
 - 3) uchwałą Nr XXVIII/183/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 września 2020 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2020 r. poz. 4873);
 - 4) uchwałą Nr LXXIII/449/2023 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 31 maja 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2023 r. poz. 3941)
2. Treść tekstu jednolitego nie obejmuje:
 - 1) § 2 i 3 uchwały Nr XLII/219/2017 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2017 r. poz. 3771), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.
„§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego”.
 - 2) § 2 i 3 uchwały Nr LX/300/2018 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2018 r. poz. 5027), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa”.
 - „§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r.”

3) § 2 i 3 uchwały Nr XXVIII/183/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 30 września 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2020 r. poz. 4873) które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa”.

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

4) § 2 i 3 uchwały Nr LXXIII/449/2023 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 31 maja 2023 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kujawsko-Pomorskiego z 2023 r. poz. 3941), które stanowią:

„§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa”.

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

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofak
Szymon Krzysztofak

Załącznik
do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

UCHWAŁA Nr XXXI/150/2016
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE
z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo.

Na podstawie art. 3 ust.1, art. 18 ust.2 pkt 1, art. 40 ust.2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016r. poz.4461) uchwala się, co następuje:

- § 1. Uchwala się Statut Gminy Gniewkowo, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Gniewkowie Nr XLIV/290/2014 z dnia 28 maja 2014r. w sprawie Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z dnia 12.06.2014r., poz.1825).
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.
- § 4. (pominięto)

Statut Gminy Gniewkowo

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Gniewkowo jest gminą miejsko-wiejską położoną w Powiecie Inowrocławskim, w Województwie Kujawsko-Pomorskim.

2. Mieszkańcy Gminy tworzą wspólnotę samorządową z mocy prawa.

3. Siedzibą władz Gminy jest miasto Gniewkowo.

4. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 17.944 ha.

Granice Gminy zaznaczone są na schemacie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

5. Gmina posiada herb: w polu czerwonym na srebrnym (białym) murze dwie baszty z blankami i jednym oknem, pokryte daszkami z kulą, również srebrne (białe). Między daszkami złączone w słup głowy: złota (żółta) lwa i srebrna (biała) orla; pod złotą (żółtą) koroną (załącznik nr 2 do Statutu).

6. Gmina posiada flagę -płat czerwony a na nim: na srebrnym (białym) murze dwie baszty z blankami i jednym oknem, pokryte daszkami z kulą, również srebrne (białe). Między daszkami złączone w słup głowy: złota (żółta) lwa i srebrna (biała) orla; pod złotą (żółtą) koroną (załącznik nr 3 do statutu).

6a.Gmina posiada sztandar przyjęty przez Radę Miejską w Gniewkowie uchwałą Nr LI/339/2022 z dnia 23 lutego 2022 r., która zawiera zarówno opis sztandaru, jak i wzór graficzny.¹

7. Gmina posiada następujące pieczęcie urzędowe:

1) okrągła z herbem i legendą w otoku: URZĄD MIEJSKI W GNIEWKOWIE

2) okrągła z herbem i legendą w otoku: BURMISTRZ GNIEWKOWA

3) okrągła z herbem i legendą w otoku: RADA MIEJSKA W GNIEWKOWIE

4) okrągła z herbem i legendą w otoku: PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE (wzory pieczęci stanowią załącznik nr 4 do statutu).

¹ Punkt w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.1 uchwały Nr LXXIII/449/2023 z dnia 31 maja 2023 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz.3941)

§ 2. Pieczęci, o których mowa w § 1 ust. 7 stosowane są w przypadkach, kiedy przepisy prawa nie wymagają stosowania pieczęci państwowych.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Gniewkowo jako wspólną samorządową oraz odpowiednie terytorium;

2) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Gniewkowie ;

3) „Przewodniczącym Rady” albo „Przewodniczącym” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Gniewkowie;

4) „Wiceprzewodniczącym Rady” albo „Wiceprzewodniczącym” - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Gniewkowie;

5) „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gniewkowie;

6) „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Gniewkowa ;

7) „Komisji” - należy przez to rozumieć Komisje Rady Miejskiej w Gniewkowie;

8) „Radnym”- należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Gniewkowie;

9) „Statucie”- należy przez to rozumieć Statut Gminy Gniewkowo;

10) „KPA”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego²;

11. „Ustawie o samorządzie gminnym”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym³

Rozdział 2

Jednostki pomocnicze Gminy - zasady tworzenia

§ 4. 1. Gmina może tworzyć: sołectwa,

2. Rada może w drodze uchwały tworzyć, łączyć, dzielić lub znosić jednostki pomocnicze:

1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami , które mogą mieć formę:

a) spotkań z mieszkańcami,

²Punkt w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 uchwały Nr LX/300/2018 z dnia 26 września 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz. 5027).

³ Punkt w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

b) przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii w terminie 30 dni od daty podania do publicznej wiadomości projektu uchwały na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i tablicach na terenie Gminy;

2) z inicjatywy mieszkańców.

3. Uchwała w sprawie tworzenia, łączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej winna określać w szczególności : nazwę, obszar i granice tej jednostki .

4. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale lub zmianie granic jednostki pomocniczej uwzględnia się: naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzi społeczne i gospodarcze zapewniające integrację i rozwój lokalnych społeczności oraz dąży się do optymalnego zabezpieczenia przez jednostkę określonych potrzeb mieszkańców.

§ 5. W skład gminy wchodzi następujące jednostki pomocnicze:

- 1) Sołectwo Bąbolin (wieś Bąbolin);
- 2) Sołectwo Chrzastowo (wieś Chrzastowo);
- 3) Sołectwo Gąski (wieś Gąski);
- 4) Sołectwo Godzięba (wsie: Dąblin, Godzięba, Kępa Kuj.);
- 5) Sołectwo Kaczkowo (wieś Kaczkowo);
- 6) Sołectwo Kawęczyn (wieś Kawęczyn);
- 7) Sołectwo Kijewo (wsie: Kijewo, Warzyn);
- 8) Sołectwo Klepary (wieś Klepary);
- 9) Sołectwo Lipie (wieś Lipie);
- 10) Sołectwo Markowo (wsie: Markowo, Branno);
- 11) Sołectwo Murzynko (wieś Murzynko);
- 12) Sołectwo Murzynno (wieś Murzynno);
- 13) Sołectwo Ostrowo (wieś Ostrowo, część wsi Wielowieś od nr 4 do 16a);
- 14) Sołectwo Perkowo (wsie: Perkowo, Buczkowo);
- 15) Sołectwo Skalmierowice (wieś Skalmierowice);
- 16) Sołectwo Suchatówka (wieś Suchatówka);
- 17) Sołectwo Szpital (wieś Szpital);
- 18) Sołectwo Szadłowice (wieś Szadłowice);

19) Sołectwo Wielowieś (wieś Wielowieś bez numerów od 4 do 16a);

20) Sołectwo Wierzbiczany (wieś Wierzbiczany);

21) Sołectwo Wierzchosławice (wieś Wierzchosławice);

22) Sołectwo Więclawice (wieś Więclawice);

23) Sołectwo Zajezerze (wieś Zajezerze);

24) Sołectwo Żyrosławice (wieś Żyrosławice)⁴.

§ 6. 1. Jednostki pomocnicze prowadzą działalność na podstawie nadanego uchwałą Rady statutu.

2. Statut jednostki pomocniczej powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres siedziby jednostki,
- 2) określenie charakteru jednostki, jej zadań, przedmiotu działania
- 3) określenie granic lub obszaru działalności,
- 4) organizację wewnętrzną,
- 5) organy uchwałodawcze i wykonawcze oraz formę ich powoływania i rozwiązywania,
- 6) zasady prowadzenia gospodarki finansowej,
- 7) zasady wykorzystania przekazanego jednostce pomocniczej przez Gminę mienia.

§ 7. 1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy przy zastosowaniu kryteriów: celowości, zgodności z prawem, rzetelności i gospodarności.

2. Rada może wyodrębnić w budżecie Gminy środki funduszu sołectkiego zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2014r. o funduszu sołectkim (Dz.U. z 2014r. poz. 301).

§ 8. 1. Funkcje w jednostkach pomocniczych pełnione są społecznie.

2. Rada może ustanowić zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługiwała będzie dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych .

§ 9. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej:

- 1) może uczestniczyć w sesjach Rady bez prawa udziału w głosowaniu;
- 2) otrzymuje zawiadomienie o sesjach Rady wraz z porządkiem posiedzenia;

⁴ Paragraf w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 uchwały nr XXVIII/183/2020 z dnia 30 września 2020 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gniewkowo (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz. 4873).

3) ma prawo zgłaszania podczas sesji wniosków, zapytań oraz zabierania głosu w dyskusji w zakresie przedmiotu obrad dotyczących spraw sołectwa.

§ 10. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada i Burmistrz.

2. Rada nadzoruje działalność jednostek pomocniczych za pomocą własnych komisji.

3. Zakres i formy nadzoru oraz kontroli organów Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki.

Rozdział 3

Zakres działania i zadania Gminy

§ 11. Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 12. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 13. 1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej, powiatu i województwa w drodze porozumienia.

2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

3. W celu wykonywania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne, których wykaz zawiera załącznik nr 5 do Statutu.

§ 14. 1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku międzygminnego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

3. Gmina może zawrzeć porozumienie międzygminne z inną gminą w celu powierzenia jej określonych przez nią zadań publicznych.

Rozdział 4

Władze Gminy

§ 15. 1. Organami Gminy są Rada oraz Burmistrz.

2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
3. Organem wykonawczym jest Burmistrz.
4. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 16. 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności wynikać mogą wyłącznie z ustaw, w tym z ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych w tym protokołów Rady i jej Komisji⁵.

3. Dokumenty udostępniane są w dniach i godzinach pracy Urzędu⁶.

4. Dokumenty obywatel może przeglądać oraz sporządzać z nich notatki, odpisy, wyciągi i kopie na wniosek⁷.

5. Realizacja uprawnień określonych w ust. 4 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie w pomieszczeniu wskazanym przez uprawnionego pracownika Urzędu i w jego obecności⁸.

6. Obywatel może żądać wykonania kopii wskazanego przez niego dokumentu, a także uwierzytelnienia tej kopii oraz sporządzonych przez siebie odpisów i wyciągów⁹.

7. Czynności, o których mowa w ust. 7, są odpłatne. Wysokość opłaty za wykonanie kopii ustala Burmistrz na poziomie nie przekraczającym rzeczywistych kosztów jej wykonania¹⁰.

8. (wykreślony)¹¹

§ 17. 1. Wyłączenie jawności obrad następuje na podstawie uchwały (zarządzenia) organu zawierającej powody, dla których następuje wyłączenie jawności oraz podstawę prawną uzasadniającą to wyłączenie.

2. W przypadku wyłączenia jawności na sali obrad mogą być obecni tylko członkowie organu, a także osoby zaproszone, których obecność jest niezbędna ze względu na przedmiot obrad.

Rozdział 5

⁵ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁶ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁷ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁸ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁹ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

¹⁰ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust. 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

¹¹ Ustęp wykreślony zgodnie z § 1 ust. 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

Organ wykonawczy

§ 18. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał;
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał;
 - 3) gospodarowanie mieniem gminnym;
 - 4) przygotowanie projektu budżetu, wykonanie budżetu;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia;
 - 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji;
 - 8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy;
 - 9) w sprawach nie cierpiących zwłoki wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń, które wymagają następnie zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady;
 - 10) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie;
 - 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek;
 - 12) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych;
 - 13) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę;
 - 14) ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Burmistrz może powierzyć w swoim imieniu Zastępcy, lub Sekretarzowi Gminy.
 - 15) przedkładanie Radzie raportu o stanie gminy¹².
2. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.
 3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Zastępcę Burmistrza.
 4. Do zadań i kompetencji Zastępcy Burmistrza należy:

¹² Punkt dodany zgodnie z w § 1 ust. 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Burmistrza;
- 2) zastępowanie Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków;
- 3) współdziałanie z Radą oraz komisjami Rady w zakresie swoich kompetencji.

§ 19. Burmistrz organizuje pracę Urzędu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz, przygotowuje sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział 6

Organizacja wewnętrzna Rady Miejskiej

§ 20. 1. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów¹³.

2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 21. 1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Zasady i tryb przeprowadzenia tych wyborów określa rozdział 8 Statutu.

2. Funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji¹⁴.

3. Do zadań Przewodniczącego należy organizowanie prac Rady oraz prowadzenie obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady;
- 2) ustala porządek obrad;
- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, czuwa nad przygotowaniem materiałów na sesję, zaprasza gości do udziału w sesji;
- 4) przewodniczy obradom i czuwa nad ich przebiegiem, w tym:
 - a) otwiera i zamyka sesję,
 - b) sprawdza quorum na początku sesji, a w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości lub na wniosek,
 - c) udziela i odbiera głos,
 - d) zarządza i przeprowadza głosowanie, informuje o wynikach głosowania;

¹³ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

¹⁴ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 5) podpisuje uchwały, protokoły z sesji oraz inne dokumenty Rady;
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonania przez radnych ich mandatu;
- 7) opracowuje projekt planu pracy Rady.

5. Przewodniczący Rady może wydawać pracownikom Urzędu polecenia służbowe związane z funkcjonowaniem rady, komisji i radnych ¹⁵.

§ 22. 1. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady (co najmniej 4-ech radnych).

2. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym.

Rozdział 7

Tryb pracy Rady Miejskiej

§ 23. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję na pisemny wniosek Burmistrza, grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, chyba że przepis szczególny wymaga innej formy niż uchwała.

4. Rada rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski i petycje powołując w tym celu Komisję Skarg, Wniosków i Petycji ¹⁶.

5. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może ona wyrażać opinie, a także zajmować stanowisko.

6. Rada nadaje honorowe obywatelstwo Gminy Gniewkowo – tryb i zasady nadawania określa rozdział 12 Statutu.

§ 24. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z Przewodniczącego Komisji, Wiceprzewodniczącego oraz pozostałych radnych, w tym przedstawicieli wszystkich klubów, w liczbie nie mniejszej niż 3 radnych.

2. Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada Gminy na pierwszej sesji rady gminy w głosowaniu jawnym.

¹⁵ Ustęp dodany zgodnie z § 1 ust.7 uchwały , o której mowa w odnośniku 2.

¹⁶ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.8 uchwały , o której mowa w odnośniku 2.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

4. Posiedzenia komisji mogą być zwoływane także na wniosek Przewodniczącego Rady.

5. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracą Komisji kieruje przewodniczący obrad wybrany przez członków tej Komisji.

6. Z posiedzeń Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządza się protokół.

7. Uchwały Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym i podpisywane są przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

8. Członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu od udziału w głosowaniu w wypadkach wskazanych w ustawie o samorządzie gminnym¹⁷.

§ 25.1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli.

2. Postępowania wyjaśniające w sprawach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

3. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania wyjaśniającego.

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może korzystać z opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę specjalistyczną w zakresie związanym z przedmiotem jej działania¹⁸.

§ 26. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji pracuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) Przewodniczący Komisji w terminie 7 dni od wpływu do Komisji skargi, wniosku lub petycji przekazanych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej zwołuje posiedzenie celem ich rozpatrzenia, z którego sporządza się protokół;
- 2) Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Burmistrza lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień oraz przedstawienia dokumentów związanych ze sprawami będącymi przedmiotem postępowania komisji. Burmistrz lub kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązani są do udzielenia wyjaśnień i przedstawienia dokumentów w terminie 3 dni;
- 3) Ustalenia Komisji w formie opinii lub stanowiska przekazywane są Przewodniczącemu Rady Miejskiej, który wprowadza ten temat na najbliższą sesję;

¹⁷ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.9 uchwały , o której mowa w odnośniku 2.

¹⁸ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.9 uchwały , o której mowa w odnośniku 2.

- 4) Ostateczną decyzję o przyjęciu lub odrzuceniu skargi, wniosku lub petycji Podejmuje Rada w formie uchwały;
- 5) W przypadku braku możliwości terminowego załatwienia skargi, wniosku lub petycji wnoszący musi być poinformowany o przyczynie zwłoki zgodnie z KPA;
- 6) Do sposobu składania i rozpatrywania petycji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach¹⁹.

§ 27. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Rady²⁰.

§ 28. Przy załatwianiu skarg należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z ustaw.

§ 29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie odpowiednie przepisy KPA.

§ 30. 1. Rada przyjmuje roczny plan pracy, którego propozycję przygotowuje Przewodniczący Rady w porozumieniu z Przewodniczącymi stałych komisji i następnie przedstawia go Radzie do zaakceptowania na ostatniej sesji w roku.

2. Rada może w ciągu roku dokonać zmian w rocznym planie pracy, o ile zaistnieje uzasadniona potrzeba.

§ 31. 1. Rada działa na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Rada może odbywać też sesje specjalne, zwłaszcza o charakterze uroczystym.

3. Sesje nadzwyczajne zwoływane są w przypadkach przewidzianych w ustawie.

4. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 32.

§ 32. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Projekt porządku obrad Przewodniczący Rady ustala w porozumieniu z Burmistrzem. Termin, miejsce oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady.

3. O sesji zwyczajnej powiadamia się radnych, organy wykonawcze jednostek pomocniczych pisemnie najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad.

¹⁹ Punkt w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.9 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

²⁰ Paragraf w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.9 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

4. O sesji poświęconej uchwaleniu budżetu oraz debacie na temat raportu o stanie gminy zawiadamia się radnych, Burmistrza najpóźniej na 10 dni przed ustalonym terminem obrad²¹.

5. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę jej rozpoczęcia, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

6. O miejscu, terminie oraz problematyce obrad zawiadamia się mieszkańców Gminy na trzy dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty (ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, w BIP).

7. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin.

8. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

9. W sesjach Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym: Z-Ca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik i Radca Prawny Urzędu.

10. Do udziału w sesjach Rady Burmistrz może zobowiązać innych pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

11. Do zawiadomienia o sesji osób wymienionych w ust. 9 i 10 stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3, 4 i 5.

§ 33. 1. Przygotowanie materiałów na sesję, w tym projektów uchwał należy do Burmistrza.

2. Burmistrz zapewnia pomoc techniczno-organizacyjną w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 34. 1 Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu Rady;
- 2) komisjom Rady;
- 3) klubom radnych;
- 4) grupie co najmniej 4 radnych;
- 5) grupie mieszkańców w liczbie co najmniej 200 osób²².
- 6) Burmistrzowi.

2. Podmioty określone w ust. 1 pkt 1-5, mają prawo do:

- 1) samodzielnego zgłoszenia i opracowania projektu uchwały; albo

²¹ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

²² Punkt w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.11 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

2) zgłoszenia inicjatywy uregulowania w uchwale określonej sprawy; wszystkie czynności związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej odbywać się będą w trybie określonym w § 33.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, projekt uchwały podlega, poza wymaganymi prawem opiniami, również zaopiniowaniu przez Burmistrza.

§ 35. 1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały, jeśli uchwała wymaga wykonania;
- 5) przepisy przejściowe;
- 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno:

- 1) wyjaśniać cel i przewidywane skutki podjęcia uchwały, w tym skutki finansowe;
 - 2) przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny w sprawie, której dotyczy projekt uchwały lub wskazywać różnicę pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym.
3. Do projektu uchwały, w miarę potrzeby- dołącza się opinie prawne.
4. Niedostarczenie opinii przez komisje Rady oznacza formalny brak zastrzeżeń do projektu uchwały i pozwala na wniesienie projektu na sesję Rady.

§ 36. 1. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.

Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie. Może to nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw objętych porządkiem obrad, rozszerzenia porządku, opracowaniem dodatkowych materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody.

2. Obrady sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) Wiceprzewodniczący Rady.

§ 37. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram (tu: numer kolejny) sesję Rady Miejskiej".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum na podstawie listy obecności radnych. Quorum stanowi co najmniej połowa ustawowego składu rady , czyli 8 radnych .

§ 38. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Burmistrz lub jego Zastępca na początku sesji.

§ 39. W porządku obrad na każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:

- 1) przyjęcie protokołu z ostatniej sesji;
- 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie między sesjami;
- 3) informację Przewodniczącego Rady o podejmowanych działaniach do obecnej sesji;
- 4) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.

§ 40. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza ustaloną kolejnością.

2. Przewodniczący może odczytać wniosek lub wystąpienie radnego złożone wcześniej na piśmie, jeżeli radny nie może z ważnych powodów brać udziału w sesji.

3. W ciągu całej sesji Przewodniczący Rady może udzielić głosu w celu zgłaszania wniosków formalnych. Wniosek formalny dotyczy tylko przebiegu sesji lub sposobu jej prowadzenia, a w szczególności:

- 1) wycofania określonego tematu z porządku obrad;
- 2) zakończenia dyskusji;
- 3) zamknięcia listy mówców;
- 4) ograniczenia czasu wystąpień;
- 5) sposobu przeliczania głosów;
- 6) zgłoszenia autopoprawki, poprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 7) przestrzegania regulaminu obrad;
- 8) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

4. Przewodniczący każdy wniosek formalny poddaje pod głosowanie, decyzja zapada zwykłą większością głosów.

5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być zgłoszony ponownie w toku dyskusji nad tą samą sprawą.

6. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:

- 1) Burmistrzowi i jego Zastępcy ;
- 2) radcy prawnemu, rzeczoznawcy, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi lub innemu pracownikowi Urzędu w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie,
- 3) osobie zaproszonej w związku z realizowanym na sesji punktem obrad.

§ 41. 1. Przewodniczący czuwa nad przestrzeganiem postanowień Statutu w toku obrad, a zwłaszcza nad sprawnym ich przebiegiem oraz nad zachowaniem powagi i porządku na sali posiedzeń.

2. W przypadku stwierdzenia, że wystąpienie radnego odbiega od tematu, Przewodniczący może udzielić radnemu słownego upomnienia. Wypowiedź radnego powinna dotyczyć omawianego tematu i być sformułowana w formie pytania. Czas trwania wypowiedzi nie powinien przekroczyć 2 minut, z tym zastrzeżeniem że w debacie nad raportem o stanie gminy radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych²³.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - Przewodniczący może odebrać radnemu głos po kolejnym słownym upomnieniu.

§ 42. 1. Rozpatrywanie projektu uchwały odbywa się według następujących zasad:

- 1) wystąpienie autora projektu uchwały;
- 2) pytania do projektu uchwały,
- 3) głosowanie.

2. W punkcie 2 radny może zabrać głos z własnej inicjatywy tylko dwa razy. Powtórne zabranie głosu (również dwukrotne) jest możliwe po wyczerpaniu listy mówców.

3. Przewodniczący udziela głosu osobie nie będącej radnym podczas debaty nad raportem o stanie gminy zgodnie z zasadami zawartymi w art. 28a ust. 4 ustawy. W pozostałych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym za zgodą Rady²⁴.

4. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka punkt związany z pytaniami do projektu uchwały. W razie potrzeby zarządza przerwę celem umożliwienia właściwej komisji lub

²³ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

²⁴ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

Burmistrzowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w dyskusji wniosków lub przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

§ 43. 1. Po zamknięciu wyżej wymienionego punktu, Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

2. Porządek głosowania jest następujący:

1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;

2) głosowanie poprawek, przy czym:

a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach. W przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu,

b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu, kilku poprawek najpierw głosuje się poprawkę najdalej idącą;

3) głosowanie projektu uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

3. Porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich ustala Przewodniczący.

4. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu uchwały lub czy nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

§ 44. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Zwykła większość głosów występuje wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż liczba głosów "przeciw". Na ustalenie wyniku głosowania nie mają wpływu głosy oddane jako "wstrzymujące się".

3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

4. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Miejskiej oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 45. 1. W głosowaniu na sesjach biorą udział wyłącznie radni Rady Miejskiej.

2. Głosowanie na sesjach Rady jest jawne, chyba że obowiązek tajnego głosowania wynika z przepisów prawa.

§ 46.1. Głosowanie jawne zarządza, przeprowadza i ogłasza jego wyniki Przewodniczący.

2. Głosowanie jawne odbywa się przy użyciu urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

3. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuję się".

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

a) głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący wyczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy określają swoje stanowisko wypowiadając słowa „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”, które Przewodniczący odnotowuje na imiennym wykazie głosowań radnych, stanowiący załącznik do protokołu sesji.

b) po zakończeniu głosowania i podliczeniu głosów, wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza Przewodniczący.

5. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z zastrzeżeniem ust.6. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji.

6. W razie, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, zwłaszcza co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników, albo wprowadzenia radnych w błąd co do sposobu (zasad) głosowania, Rada Miejska może dokonać ponownego głosowania.

7. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie²⁵.

§ 47.1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych, z wyłączeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania, według kolejności alfabetycznej.

3. Głosowanie odbywa się w warunkach zapewniających zachowanie tajności wyborów oraz przy wykorzystaniu urny, do której radni wrzucają swoje karty do głosowania.

4. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej; ogłasza je przewodniczący komisji skrutacyjnej.

²⁵ Paragraf w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.2 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

§ 48. 1. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Burmistrza na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Burmistrz informuje radnych o udzielonych odpowiedziach na interpelacje i zapytania na najbliższej sesji Rady.

3. Radny niezadowolony z udzielonej odpowiedzi może zwrócić się o uzupełnienie odpowiedzi²⁶.

§ 49. 1. W sprawach dotyczących zakresu działania jednostki pomocniczej, jej przewodniczący może składać zapytania lub wnioski.

2. Odpowiedzi na zapytania i wnioski, o których mowa w ust. 1, udziela Burmistrz na tej samej sesji²⁷.

§ 50. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję formułą: "Zamykam (tu: numer kolejny) sesję Rady Miejskiej".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia jest czasem sesji. Postanowienie to dotyczy także sesji, która odbywa się na więcej niż jednym posiedzeniu.

§ 51. 1. Z każdej sesji pracownik biura Rady sporządza protokół.

Protokół jest urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę, miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) przebieg obrad;
- 5) streszczenie dyskusji i przemówień oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się" .

3. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję oraz osoba sporządzająca protokół.

4. Do protokołu załącza się:

- 1) listę obecności radnych, zaproszonych gości i osób wyznaczonych z urzędu ;

²⁶ Paragraf w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.16 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

²⁷ Paragraf w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.17 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

- 2) listę uchwał podjętych przez Radę;
- 3) protokoły tajnych głosowań wraz z kartami do głosowania zabezpieczonymi w odrębnej kopercie, karty głosowania imiennego;
- 4) zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych;
- 5) pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych, osób wyznaczonych z urzędu ;
- 6) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad;
- 7) przyjęte przez Radę w trakcie obrad uchwały.

5. Obrady Rady Miejskiej są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania są udostępniane w Biuletynie Informacji publicznej oraz na stronie internetowej gminy²⁸.

§ 52. 1. Protokół wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady oraz zamieszcza w BIP w trybie określonym w § 16 ust.3.

2.Radny oraz każdy uczestnik sesji biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenia, poprawki lub uzupełnienia do sporządzonego protokołu. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decydują kolegiąlnie Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta. Radny, którego wnioski nie zostały przyjęte przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego może przedłożyć je Radzie. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. Protokoły z sesji przechowuje się w biurze Rady.

§ 53. 1. Podjętym w trakcie sesji uchwałom nadaje się kolejne numery podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer kolejny uchwały, nadawany w sposób ciągły przez daną kadencję Rady oraz rok jej podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

3. Uchwały są zawsze odrębnymi dokumentami

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji w biurze Rady.

5. Biuro Rady prowadzi rejestr uchwał .

6. Uchwały podjęte na sesji Przewodniczący Rady przesyła Burmistrzowi niezwłocznie po ich podpisaniu.

²⁸ Ustęp dodany w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

7. W czasie sesji Rada może również podejmować uchwały, w szczególności w sprawach proceduralnych, a także dotyczące przyjęcia sprawozdań lub informacji; w takim przypadku fakt podjęcia uchwały oraz jej treść odnotowuje się w protokole z sesji.

Rozdział 8

Zasady i tryb wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady

§ 54. 1. Wybory Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego odbywają się w odrębnych głosowaniach; najpierw przeprowadza się wybory Przewodniczącego Rady, a dopiero po wyborze Przewodniczącego przeprowadza się wybory Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje radnym obecnym na sesji. Przewodniczący obrad pyta każdego ze zgłoszonych kandydatów o zgodę na kandydowanie. Po zakończeniu zgłoszeń Przewodniczący zamyka listę kandydatów.

3. Głosowania, o których mowa w ust. 1, przeprowadza wybrana z grona radnych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, 3 - osobowa komisja skrutacyjna, zwana dalej "komisją", która wyłania spośród swoich członków przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Członkiem komisji nie może być radny kandydujący na funkcję, na którą komisja przeprowadza głosowanie.

4. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej objaśnia sposób głosowania.

§ 55. 1. Na karcie do głosowania wydrukowane są w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie. Kart do głosowania nie może być więcej, niż radnych obecnych na sesji.

2. Po rozdaniu radnym kart do głosowania, komisja przeprowadza głosowanie, w ten sposób, że przewodniczący komisji skrutacyjnej wyczytuje kolejno radnych z listy obecności, którzy, po oddaniu głosu, podchodzą do urny i wrzucają do niej kartę do głosowania.

3. Oddanie głosu na kandydata polega na pozostawieniu bez skreślenia jego nazwiska.

4. Głos jest ważny:

1) w razie pozostawienia bez skreślenia nazwiska jednego kandydata, albo skreślenia nazwisk wszystkich kandydatów;

2) dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków np. niecenzuralnych słów -nie wpływa na ważność głosu.

5. Głos uznaje się za nieważny, jeśli pozostawiono bez skreślenia nazwiska większej liczby kandydatów niż liczba osób wybieranych w danych wyborach.

§ 56. 1. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów na funkcję Przewodniczącego Rady wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Jeśli zgłoszono tylko jednego albo dwóch kandydatów, a żaden z nich nie uzyskał wymaganej większości głosów, wybory powtarza się.

2. Analogiczną procedurę stosuje się w wyborach Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 57. 1. Z przebiegu każdego głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

2. W protokole, o którym mowa w ust. 1, wymienia się liczby:

- 1) radnych obecnych na sesji;
- 2) radnych, którym wydano karty do głosowania;
- 3) oddanych kart do głosowania;
- 4) głosów nieważnych, z podaniem przyczyny ich nieważności;
- 5) głosów ważnie oddanych na każdego z kandydatów.

§ 58. 1. Po przedstawieniu przez przewodniczącego komisji skrutacyjnej wyników wyborów na funkcję Przewodniczącego Rady, przewodniczący obrad podaje nazwisko kandydata, który został wybrany na tę funkcję, bądź zarządza powtórzenie głosowania, albo powtórzenie wyborów.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio przy wyborze Wiceprzewodniczącego.

3. Wybór na funkcje, o których mowa w § 54 ust. 1, stwierdza się w uchwałach Rady.

4. Przyjęcie uchwał, o których mowa w ust. 3 wymaga bezwzględnej większości głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

Rozdział 9

Radni

§ 59. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz ich organizacjami.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany, w szczególności, poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami;

2) dyżury w siedzibie Rady lub innych miejscach w terminach podanych do wiadomości publicznej;

3) informowanie mieszkańców o stanie Gminy i o swojej działalności w Radzie;

4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;

5) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;

6) przyjmowanie postulatów i wniosków mieszkańców;

7) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§ 60. 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach Rady i jej komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny, który z ważnych powodów nie może uczestniczyć w części obrad sesji lub komisji powinien o tym fakcie powiadomić odpowiednio Przewodniczącego Rady albo komisji .

§ 61. Przewodniczący udziela radnym pomocy związanej z realizacją ich uprawnień i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje²⁹.

§ 62. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Liczba członków jednego klubu nie może być mniejsza niż 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych. Przystąpienie do innego klubu jest możliwe po pisemnej rezygnacji z przynależności do poprzedniego klubu.

4. Utworzenie klubu należy zgłosić pisemnie Przewodniczącemu Rady. Zgłoszenie powinno zawierać:

1) nazwę klubu;

2) listę członków klubu z ich własnoręcznymi podpisami;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

²⁹ Paragraf w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.3 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

6. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady w okresie jej kadencji. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

7. Klub może być rozwiązany na mocy uchwały jej członków. Klub ulega rozwiązaniu, gdy liczba jego członków jest niższa niż 3.

8. Kluby mogą uchylać własne regulaminy. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 10

Komisje Rady

§ 63. 1. Rada powołuje komisje stałe:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Budżetu i Finansów;
- 3) Komisję Oświaty, Sportu, Zdrowia, Kultury i Opieki Społecznej;
- 4) Komisję Rozwoju Gospodarczego, Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Rolną i Ochrony Środowiska;
- 5) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji³⁰.

2. Rada może zmienić ilość i charakter komisji.

3. Kandydatów do komisji zgłaszają członkowie Rady.

4. Przewodniczących komisji powołuje i odwołuje Rada.

5. Wiceprzewodniczącego wybiera komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.

6. Komisje pracują według ustalonych przez siebie planów pracy zatwierdzonych przez Radę na ostatniej sesji w roku.

7. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na pisemny wniosek co najmniej połowy jej członków lub Przewodniczącego Rady, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku. Do wniosku powinien być dołączony projekt porządku obrad.

8. Posiedzenia komisji zwołuje, ustala projekt porządku obrad i prowadzi obrady przewodniczący komisji, a w razie nieobecności przewodniczącego jego zastępca.

³⁰ Ustęp w brzmieniu ustalonym w § 1 ust.4 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

9. O posiedzeniu komisji każdy członek komisji winien być zawiadomiony listownie lub w inny skuteczny sposób, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno zawierać również projekt porządku obrad.

10. Materiały na posiedzenie komisji winny być doręczone członkom komisji nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.

11. Do zachowania terminów, o których mowa w ust. 7, 9 i 10, wlicza się dzień posiedzenia komisji.

12. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenia komisji inne osoby.

13. W sytuacji, gdy przedmiotem obrad komisji jest omawianie materiałów na sesję – komisje stałe Rady odbywać mogą wspólne posiedzenie.

14. Wspólne posiedzenie komisji Rady zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady.

15. Do organizacji wspólnych posiedzeń komisji Rady zastosowanie mają odpowiednio przepisy ust. 7, 9 i 10.

§ 64. 1. Komisja może obradować tylko w obecności co najmniej połowy swego składu (quorum).

2. W trakcie obrad komisji radny nie ma ograniczeń co do ilości zadawanych pytań.

§ 65. Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji;

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli;

3) przyjmowanie oraz rozpatrywanie spraw i wniosków mieszkańców dotyczących działalności Rady i Burmistrza, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych, w zakresie kompetencji komisji;

4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 66. 1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 67. 1. Posiedzenia komisji są protokołowane.

2. Protokół podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

3. Obsługę biurową komisji zapewnia biuro Rady.

§ 68. Komisje podlegają Radzie, której przedstawiają sprawozdania z działalności raz w roku.

§ 69. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi: radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady .

3. Zadania, organizację i tryb pracy Komisji określa rozdział 11 Statutu.

Rozdział 11

Komisja Rewizyjna

§ 70. 1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 radnych .

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada, Zastępcę przewodniczącego wybiera Komisja ze swego składu.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 71. 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli;
- 4) opiniowanie projektów uchwał przekazanych Komisji przez Przewodniczącego Rady;
- 5) zajmowanie stanowiska w sprawach przekazanych Komisji przez Radę Miejską;
- 6) badanie i wyjaśnianie skarg, do rozpatrzenia których właściwa jest Rada.

2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie uchwalonego przez Radę rocznego planu pracy.

3. W uzasadnionych przypadkach, na zlecenie Rady Miejskiej, Komisja Rewizyjna może podjąć czynności kontrolne nie przewidziane w jej planie pracy.

§ 72. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli uwzględniając kryterium legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 73. 1. Kontrolę prowadzą zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji Rewizyjnej lub cała Komisja.

2.Członków zespołu kontrolnego wyłania Przewodniczący Komisji Rewizyjnej³¹.

§ 74. 1. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest pisemne upoważnienie, podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, określające:

- 1) podmiot podlegający kontroli;
- 2) przedmiot, zakres i sposób kontroli;
- 3) termin przeprowadzenia kontroli;
- 4) nazwiska osób przeprowadzających kontrolę.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej na co najmniej 3 dni przed terminem kontroli zawiadamia kontrolowanego o terminie i zakresie kontroli.

3. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązani są okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.³²

§ 75. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 72 .

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności: dokumenty, oględziny, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

4. W związku z przeprowadzaniem kontroli zespół kontrolny ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych aktów i dokumentów związanych z działalnością kontrolowanego;
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 4) wystąpienia z wnioskiem do Rady o powołanie biegłego.

³¹ Paragraf w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.5 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

³² Ustęp w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.6 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

5. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom zespołu kontrolnego informacji i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

6. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 76. 1. Komisja Rewizyjna, bądź zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół otrzymują: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, kierownik kontrolowanej jednostki oraz Burmistrz.

2. Protokół winien zawierać w szczególności:

- 1) nazwę kontrolowanej jednostki;
- 2) dane personalne kierownika kontrolowanej jednostki;
- 3) imiona i nazwiska oraz określenie funkcji osób wykonujących kontrolę;
- 4) określenie zakresu i przebiegu kontroli;
- 5) czas trwania kontroli;
- 6) szczegółowe omówienie ustaleń kontroli;
- 7) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do przebiegu lub ustaleń kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki;
- 8) wykaz załączników.

3. Protokół kontroli po odczytaniu przez prowadzącego kontrolę kierownikowi kontrolowanej jednostki podpisują członkowie Komisji Rewizyjnej lub zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

4. Zespół kontrolny przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej na jej najbliższym posiedzeniu wraz z propozycją wniosków pokontrolnych.³³

§ 77.1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki, kontrolujący wpisuje w protokole adnotację :”odmówił podpisu” wpisując datę i składając swój podpis.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść zastrzeżenia do protokołu zgodnie z pouczeniem określonym w § 76 ust. 2 pkt 7 w terminie 7 dni od przedstawienia mu protokołu do podpisania.

³³ Paragraf w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.7 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

3. W przypadku złożenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2 - kontrolujący przekazuje je Komisji Rewizyjnej wraz z protokołem kontroli.³⁴

§ 78. Na podstawie przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna formułuje wnioski pokontrolne oraz zajmuje stanowisko w sprawie ewentualnych zastrzeżeń kierownika kontrolowanej jednostki i kieruje je do jednostki kontrolowanej oraz przedstawia Radzie na najbliższej sesji.³⁵

§ 79. Wraz ze sprawozdaniem, o którym mowa w § 68 - Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli i realizacji wniosków pokontrolnych dotyczących wszystkich kontroli zleconych przez Radę w ciągu danego roku.³⁶

§ 80.1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii lub ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z porad, opinii lub ekspertyz, o których mowa w ust. 1, wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia stosownej uchwały.

§ 81. 1. Komisja Rewizyjna może, na zlecenie Rady lub po powzięciu uchwał przez zainteresowane komisje Rady, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli.

§ 82. 1. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół.

2. Protokół podpisują Przewodniczący Komisji i protokolant.

3. Protokół zawierający wniosek w sprawie absolutorium podpisują wszyscy członkowie uczestniczący w posiedzeniu Komisji.

§ 83. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale do posiedzeń Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału 10.

Rozdział 12

Tryb i zasady przyznawania tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Gniewkowo”.

³⁴ Paragraf w brzmieniu zgodnym z § 1 ust. 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

³⁵ Paragraf w brzmieniu zgodnym z § 1 ust. 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

³⁶ Paragraf w brzmieniu zgodnym z § 1 ust. 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.

§ 84. 1. Rada Miejska może nadawać tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Gniewkowo”- zwany dalej tytułem.

2. Tytuł ten przysługuje osobom, które w szczególny sposób wyróżniają się w miejscowym środowisku lub poza nim, stanowią dla tego środowiska wzór i przykład godny naśladowania.

3. Tytuł ten przysługuje w szczególności osobom, których: działalność społeczna przyczyniła się do rozwoju środowiska miejsko-gminnego, praca zawodowa, artystyczna, wychowawcza bądź charytatywna zyskała niekwestionowane uznanie społeczeństwa Gminy oraz poza jej terenem, stanowiąc promocję miasta i gminy w Polsce i poza jej granicami.³⁷

§ 85. 1. Tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Gniewkowo” jest najwyższym wyróżnieniem w gminie.

2. Tytuł przyznawany jest dożywotnio.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (przez szczególnie uzasadniony przypadek rozumiemy: proponowana osoba swoim życiem, działalnością zdobyła szacunek i uznanie na poziomie regionu, kraju i poza granicami Polski) tytuł może być przyznany pośmiertnie na wniosek lub za zgodą najbliższej rodziny kandydata do tytułu.

§ 86. 1. Wnioski w sprawie nadania tytułu składać mogą:

1) organy Gminy poparte 150 podpisami mieszkańców³⁸,

2) organizacje społeczne i stowarzyszenia poparte 150 podpisami,

3) mieszkańcy Gminy w liczbie co najmniej 150 , co winno być poparte ich podpisami.

2. Po złożeniu wniosków Rada ze swego grona powołuje komisję zgodnie z § 66 niniejszego statutu.

3. Zaopiniowane wnioski rozpatrywane są na najbliższej sesji Rady Miejskiej.

4. W ciągu trwania jednej kadencji Rady, przyznaje się maksymalnie 2 tytuły Honorowego Obywatela Gminy Gniewkowo.³⁹

§ 87. Nadania tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Gniewkowo” dokonuje się podczas uroczystej sesji Rady z okazji Dni Gniewkowa lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

§ 88. 1. Osoba, której tytuł nadano otrzymuje :

1) dyplom nadania godności , którego wzór stanowi załącznik nr 6 do statutu,

2) legitymację honorowego obywatela, której wzór stanowi załącznik nr 7 do statutu,

3) oznakę nadanej godności, której wzór graficzny stanowi załącznik nr 8 do statutu,

³⁷ Punkt w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.2 uchwały , o której mowa w odnośniku 1

³⁸ Punkt w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

³⁹ Punkt dodano w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

4) statuetkę honorowego obywatela, której wzór graficzny stanowi załącznik nr 9 do statutu.

2. W przypadku pośmiertnego nadania tytułu wymienione w ust. 1 znaki i dokumenty otrzymuje najbliższa rodzina uhonorowanego.

3. Oznakę stanowi miniaturowe przedstawienie plakiety ze statuetki w tym samym kształcie i wykonaniu, o wymiarach 30 x 20 mm, na odwrotnej stronie ze sztyftem z mocowaniem zaciskowym.

4. Oznakę nosi się na lewej klapie ubioru z kołnierzem wykładanym lub na lewej piersi na tej wysokości, w służbach mundurowych zgodnie z ich przepisami.

5. Statuetkę stanowi metalowa, srebrzona i patynowana plakietka w kształcie stojącego, płaskiego prostopadłościanu o wymiarach 160x80 x 3 mm, z jednostronnie nałożonym płaskorzeźbionym wizerunkiem herbu Gminy ustalonego wzoru, poniżej którego widnieje czterowierszowy, majuskułowy, wklęsły napis:

„HONOROWY OBYWATEL GMINY GNIEWKOWO”.

Plakietka osadzona jest na granitowej podstawie w kształcie prostopadłościanu o wymiarach 120x60 x 40 mm z nakładaną na przednią stronę metalową, srebrzoną i patynowaną tabliczką z dwuwierszowym napisem majuskułowym wklęsłym z imieniem i nazwiskiem osoby uhonorowanej i poniżej z rokiem przyznania tytułu.”

§ 89. Honorowy Obywatel Gminy Gniewkowo, za wyjątkiem nadania pośmiertnego, uprawniony jest do:

- 1) używania nadanego tytułu,
- 2) uczestniczenia na prawach gościa honorowego w sesjach Rady i uroczystościach gminnych,
- 3) bezpłatnego wstępu na imprezy organizowane przez Gminę.

Rozdział 13

Tryb i zasady przyznawania wyróżnienia „Zasłużony dla Gminy Gniewkowo”.

§ 90. 1. Rada Miejska może przyznawać wyróżnienie „Zasłużonego dla Gminy Gniewkowo”- zwane dalej wyróżnieniem.

2. Wyróżnienie to przysługuje osobom fizycznym i prawnym, organizacjom oraz instytucjom zasłużonym dla społeczności lokalnej.

§ 91. 1. Wnioski w sprawie przyznania wyróżnienia składać mogą:

- 1) organy Gminy, Komisje Rady poparte 100 podpisami mieszkańców,⁴⁰

⁴⁰ Podpunkt w brzmieniu zgodnym z § 1 ust.3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

- 2) organizacje społeczne i stowarzyszenia poparte 100 podpisami,
 - 3) mieszkańcy Gminy w liczbie co najmniej 100 , co winno być poparte ich podpisami.
2. Po złożeniu wniosków Rada ze swego grona powołuje komisję zgodnie z § 66 niniejszego statutu.

3. Zaopiniowane wnioski rozpatrywane są na najbliższej sesji Rady Miejskiej.

§ 92. Nadania wyróżnienia „Zasłużony dla Gminy Gniewkowo” dokonuje się podczas uroczystej sesji Rady z okazji Dni Gniewkowa lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach w innym terminie.

§ 93. Zasłużony dla Gminy Gniewkowo uprawniony jest do używania przyznanego wyróżnienia.

Rozdział 14

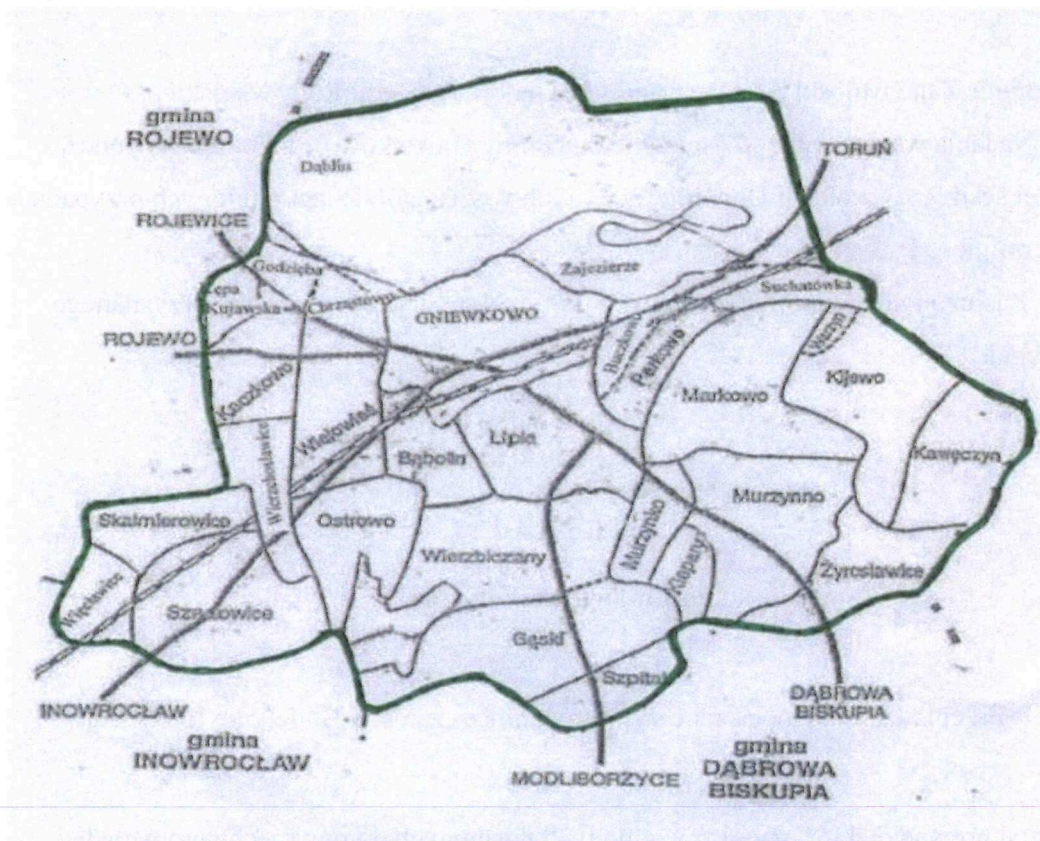
Postanowienia końcowe

§ 94. 1. Przepisy gminne ogłaszane są przez zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

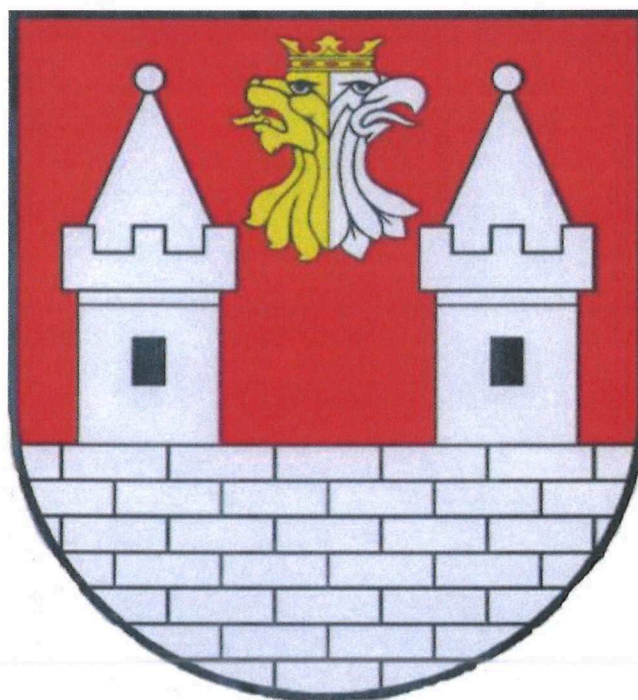
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 95. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy (protokoły, ewidencja itp.) regulują odrębne przepisy (Instrukcja kancelaryjna) lub decyzje Burmistrza w zakresie nie uregulowanym instrukcją.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy



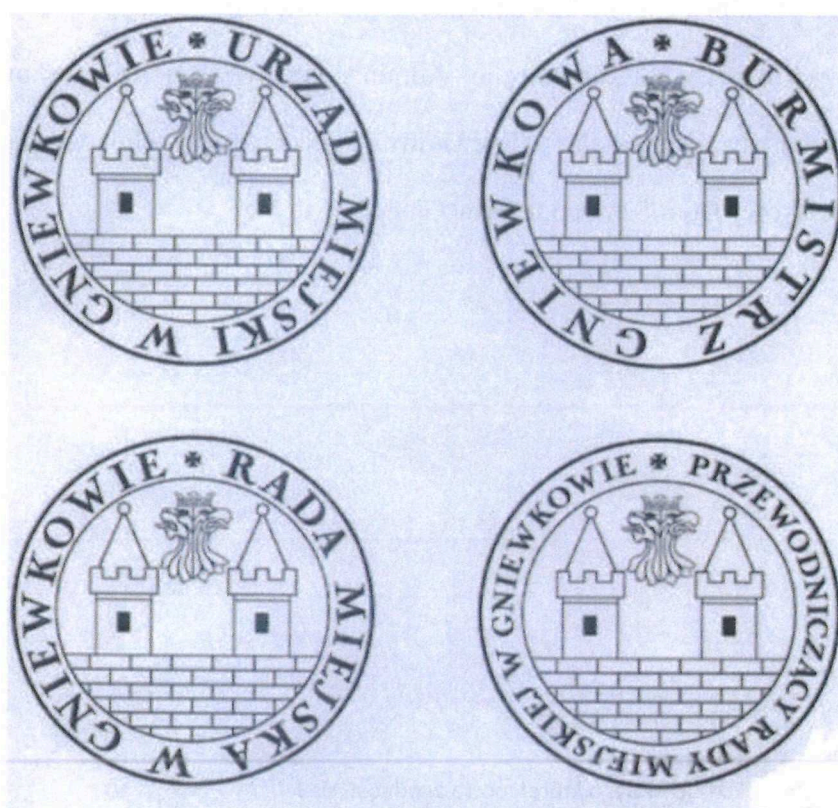
Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy



Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy



Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

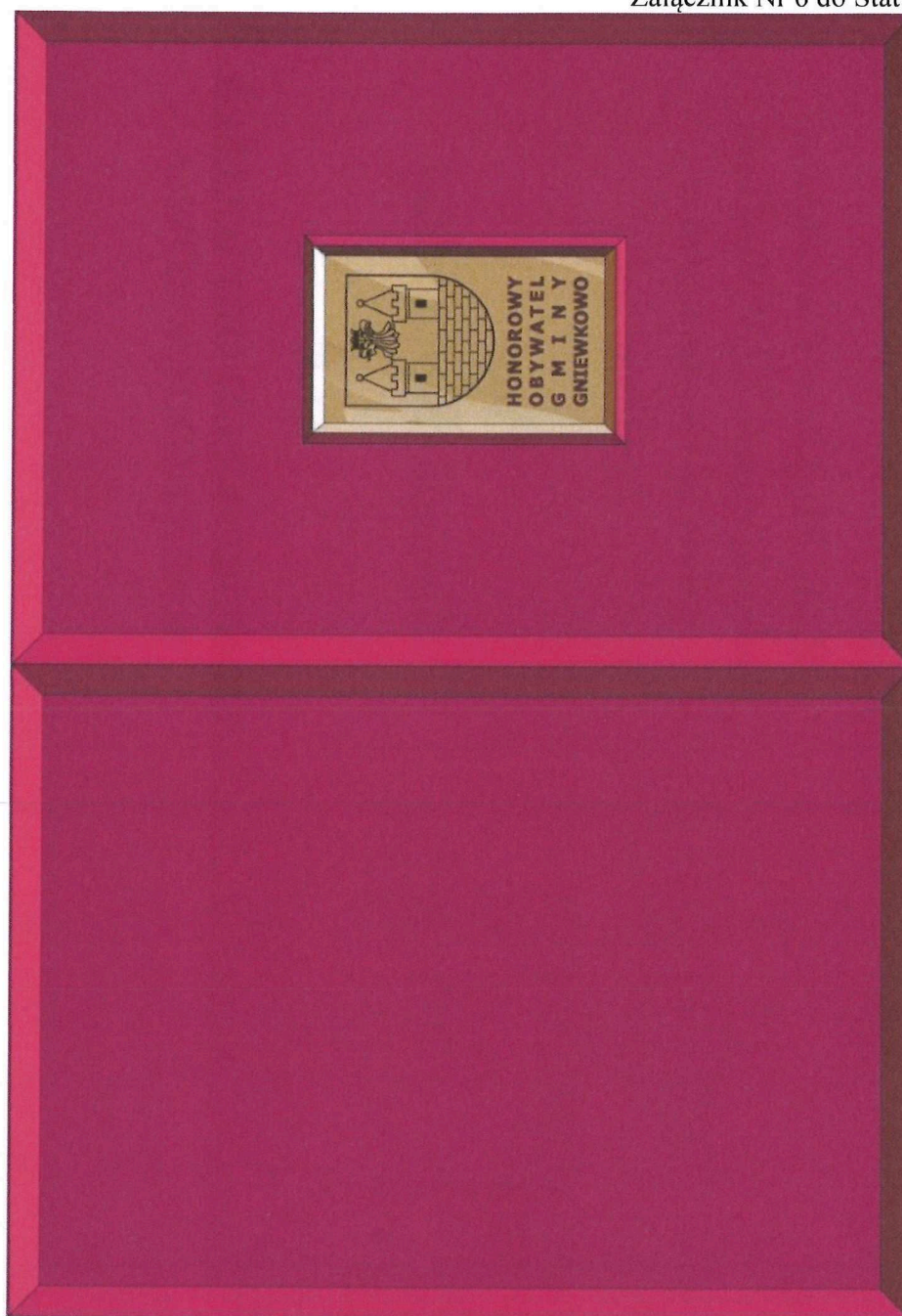


WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie;
2. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Doktora Jana Dreckiego w Gniewkowie;⁴¹
3. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Wierchosławicach;
4. Szkoła Podstawowa im. Ks. Ignacego Posadzego w Szadłowicach;
5. Szkoła Podstawowa im. Księstwa Gniewkowskiego w Murzynnie;
6. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kijewie;
7. Szkoła Podstawowa w Gąskach;
8. Branżowa Szkoła I stopnia w Gniewkowie;
9. Przedszkole „Bajkowa Kraina” w Gniewkowie;
10. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Gniewkowie;
11. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie;
12. Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Gniewkowie;
13. Samorządowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Gniewkowie;
14. Przedsiębiorstwo Komunalne „Gniewkowo” Spółka z o.o. w Gniewkowie;
15. Środowiskowy Dom Samopomocy w Gniewkowie.⁴²

⁴¹ Zmiana zgodna z § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁴² Zmiana zgodna z § 1 ust.11 uchwały, o której mowa w odnośniku 4.



Rada Miejska w Gniewkowie
uchwałą numer XIV/310/2016
z dnia 26 kwietnia 2016 r.

nadaje

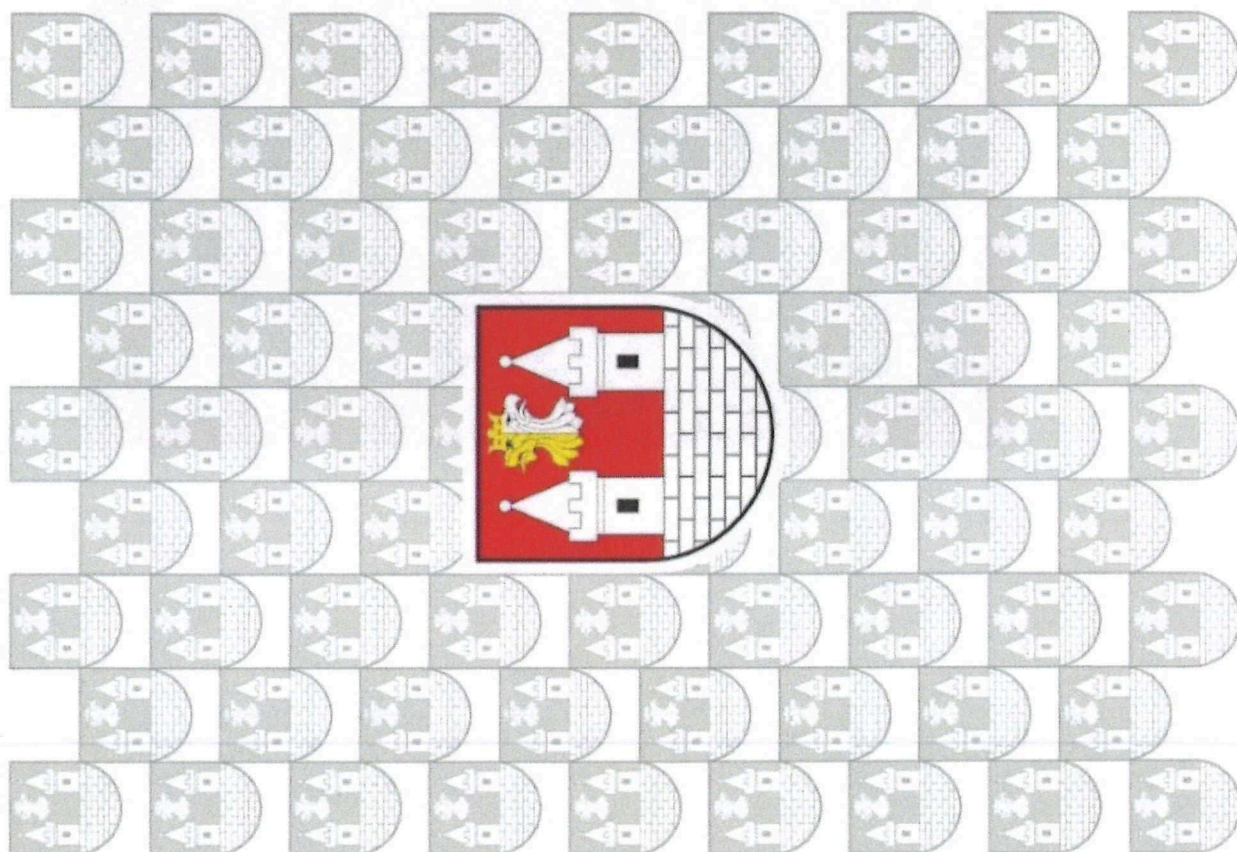
**Pani
Janinie Kowalskiej**

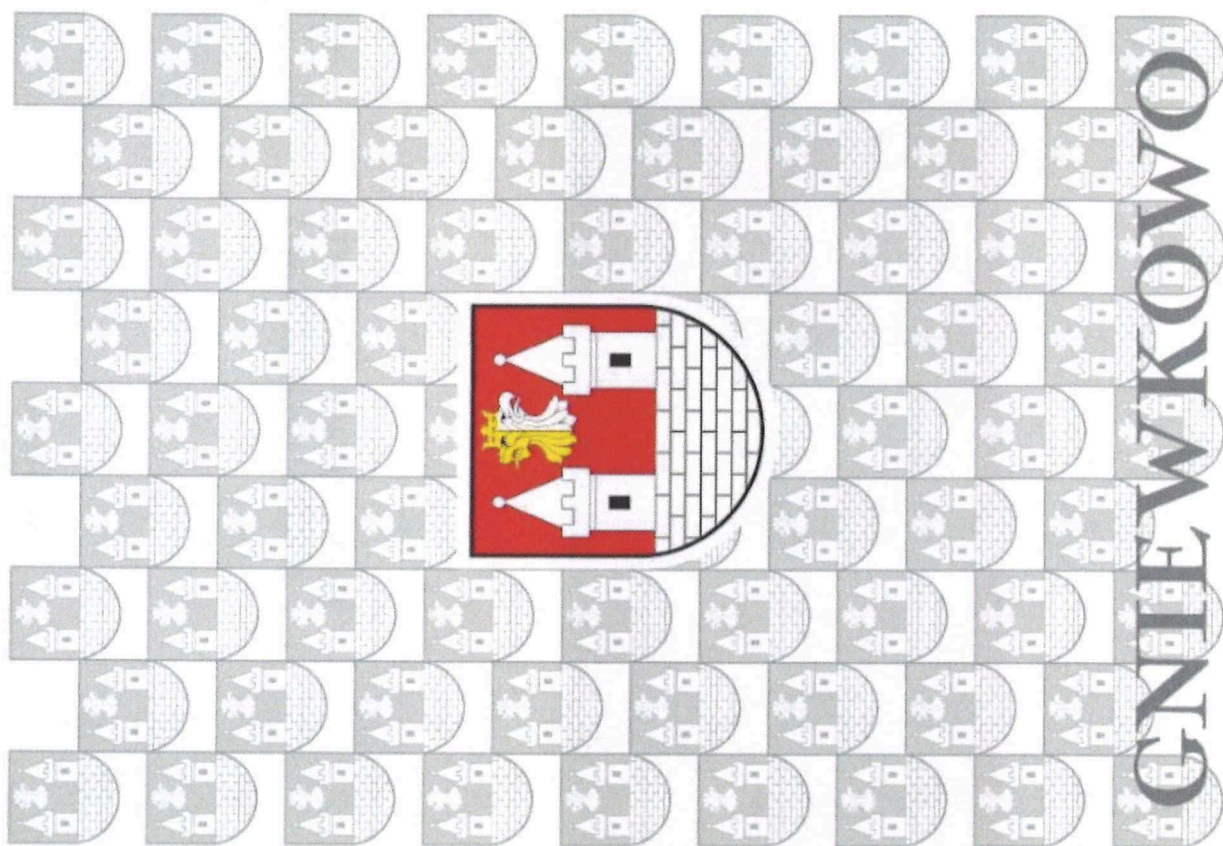
tytuł

**HONOROWEGO OBYWATEŁA
GMINY GNIEWKOWO**

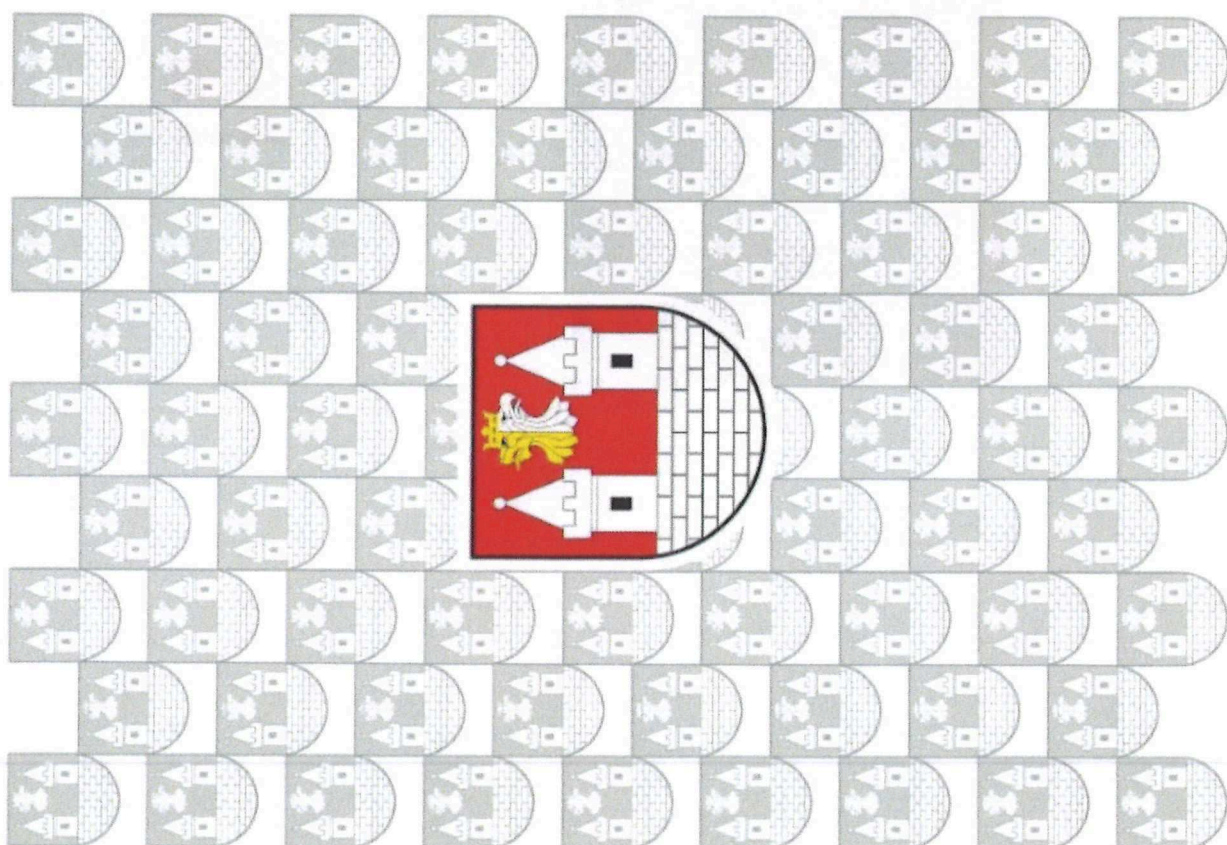
Jan Kowalski
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Gniewkowie

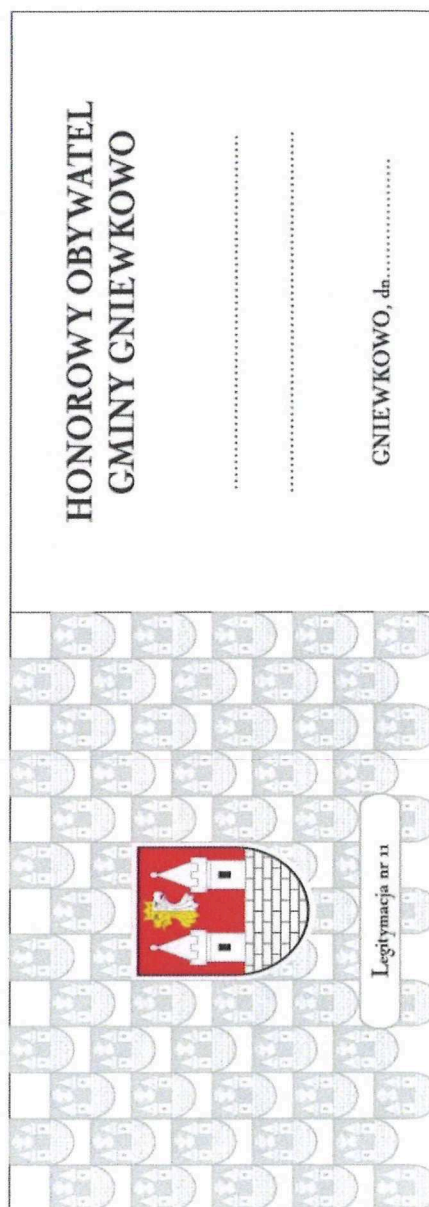
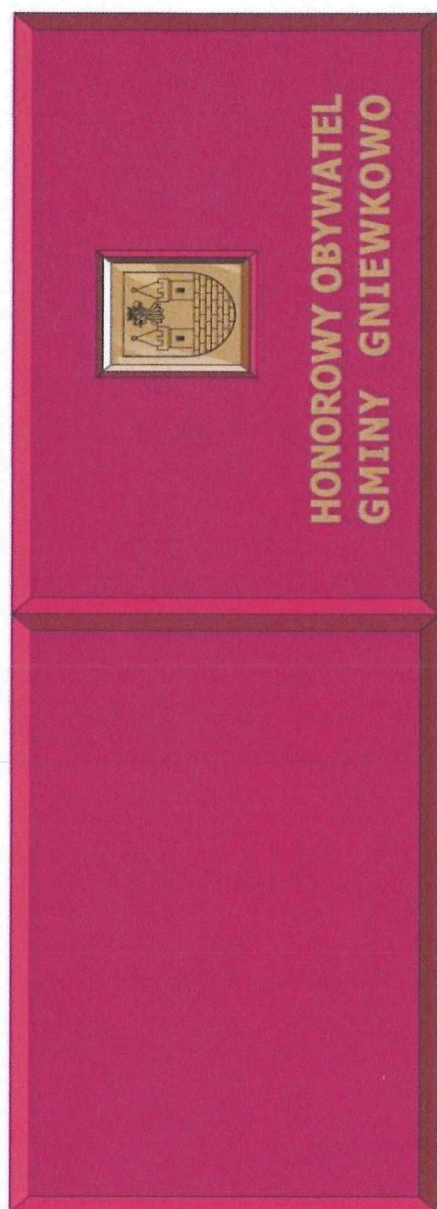
Gniewkowo, czerwiec 2016r

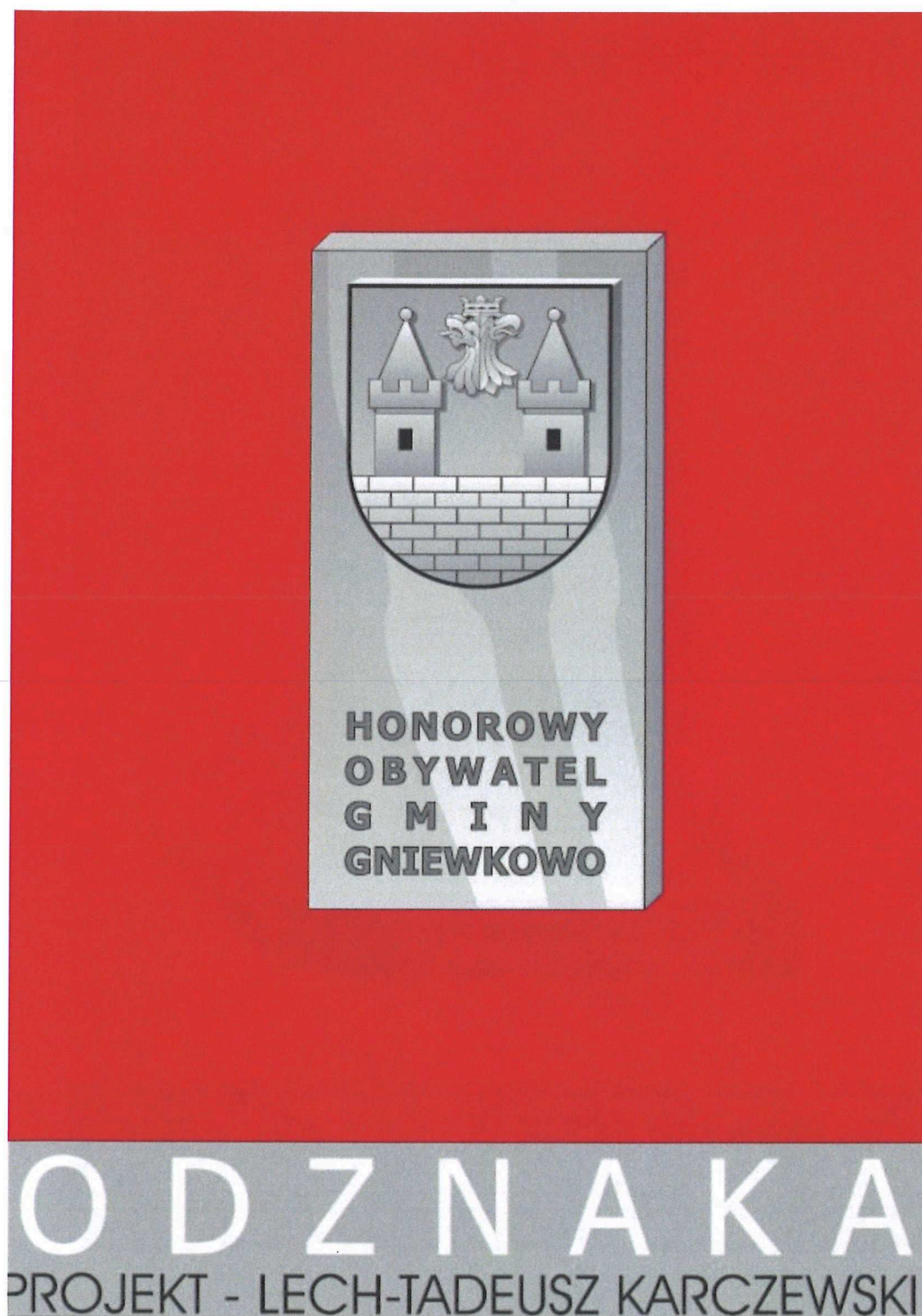


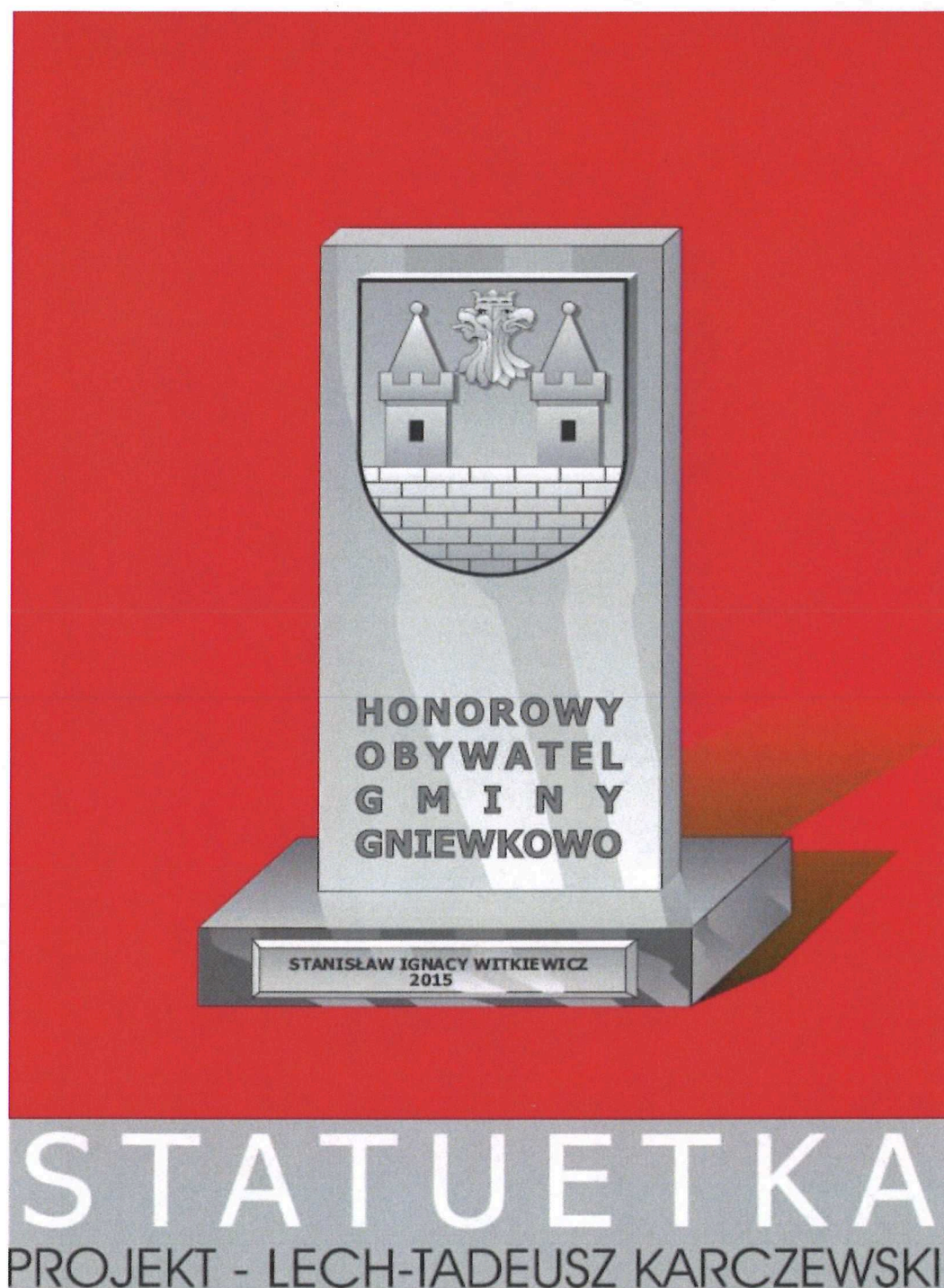


GNIEZKO





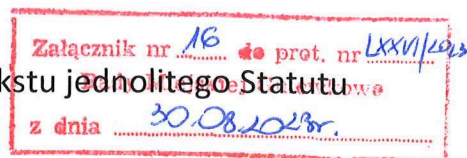




Przewodniczący Rady

Szymon Krzysztofik
Szymon Krzysztofik

10. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy.



głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

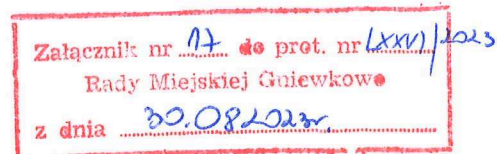
Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gotaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Pułaczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

**UCHWAŁA NR LXXVI/464/2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**



z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie zasad udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowej dla spółek wodnych w roku 2023

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm) w związku z art. 443 ust. 2, 3, 4 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r., poz. 1478) Rada Miejska w Gniewkowie uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się zasady udzielania, tryb postępowania w sprawie udzielania i sposobu rozliczania dotacji celowej ze środków budżetu Gminy Gniewkowo dla spółek wodnych i przyjmuje się „Program udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowej dla spółek wodnych” stanowiący 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

Szymon Krzysztofiak

Program określający zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Gniewkowo spółkom wodnym, tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji i sposób jej rozliczania.

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, tryb postępowania i sposób rozliczania dotacji celowej udzielanej ze środków budżetu Gminy Gniewkowo Spółce Wodnej.

2. Zgodnie z art. 443 ust. 2 ustawy – Prawo wodne, spółka wodna może uzyskać z budżetu Gminy pomoc finansową w postaci dotacji celowej na dofinansowanie bieżącego utrzymania wód i urządzeń melioracji wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji.

3. Dotacja udzielana jest na działalność, o której mowa w art. 441 ust. 3 pkt 3-5 ustawy – Prawo wodne.

4. W przypadku ubiegania się o dotację przez spółkę wodną prowadzącą działalność gospodarczą w rozumieniu europejskiego prawa konkurencji, udzielona dotacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. ze zm.), o ile podmiot nie prowadzi rozdzielnosci rachunkowej dla działalności gospodarczej i niegospodarczej.

5. Jeżeli o dotację ubiega się spółka wodna prowadząca poza działalnością niegospodarczą, również działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, dotacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24.12.2013 r. z późn. zm.) o ile spółka wodna nie jest w stanie zapewnić rozdzielnosci obu rodzajów działalności tak, aby działalność gospodarcza nie odnosiła korzyści z dotacji.

6. Pomoc de minimis może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023 r.

7. Suma udzielonych dotacji celowych w danym roku budżetowym, nie może przekroczyć wielkości środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy w danym roku budżetowym.

§ 2. Spółka wodna ubiegająca się o dotację musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) prowadzić działalność na terenie Gminy Gniewkowo;
- 2) przedłożyć wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia wraz z kosztorysem oraz wskazanymi terminami rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

§ 3. 1. Dotacja może być przyznana jedynie na zadania w całości wykonywane na terenie Gminy Gniewkowo.

2. Decyzję o przyznaniu oraz wysokości dotacji celowej, w ramach środków określonych w uchwale budżetowej podejmuje Burmistrz, na podstawie pisemnego wniosku spółki wodnej.

3. Dotacja może być przyznana w wysokości do 100 % wartości całości zadania.

§ 4. Dotacja może być przyznana jedynie na zadania, które będą wykonane do dnia 31 października 2023 r.

§ 5. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 pkt 2 regulaminu powinien zawierać:

- 1) pełną nazwę spółki wodnej;
- 2) adres spółki wodnej;
- 3) datę i numer wpisu do katastru wodnego; NIP i REGON
- 4) numer rachunku bankowego spółki wodnej;
- 5) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej;

- 6) wielkość wnioskowanej dotacji;
- 7) szczegółowy opis zadania;
- 8) termin i miejsce realizacji zadania;
- 9) przewidywany koszt realizacji zadania ze wskazaniem jego źródła finansowania;
- 10) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu spółki wodnej.

2. Wzór wniosku o przyznanie dotacji stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, który należy złożyć w terminie 21 dni od dnia wejścia niniejszej uchwały w życie.

3. Do wniosku należy załączyć:

- 1) aktualny dokument rejestrowy spółki,
- 2) Spółka wodna ubiegająca się o pomoc de minimis jest zobowiązana do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymała w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie (Zał. nr 1 i Zał. nr 2);
 - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3.

4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, Burmistrz Gniewkowa wzywa w wyznaczonym czasie spółkę wodną do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.

5. Wniosek, którego braki lub wady nie zostały usunięte we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.

6. Warunkiem udzielenia dotacji celowej spółce wodnej na realizację zadania o którym mowa w § 1 ust. 2, jest zaplanowanie kwoty dotacji w budżecie gminy, a następnie zawarcie pisemnej umowy pomiędzy Gminą Gniewkowo, a spółką wodną.

§ 6. 1. Zasady i przesłanki zwrotu dotacji celowej regulują przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

2. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania z wykorzystania dotacji, które spółka wodna jest zobowiązana do przedłożenia w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- 1) pełną nazwę spółki wodnej i jej adres;
- 2) datę i numer wpisu do katastru wodnego; NIP i REGON
- 3) dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy;
- 4) wielkość rozliczanej dotacji;
- 5) szczegółowy opis zrealizowanego zadania;
- 6) termin i miejsce realizacji zadania;
- 7) zestawienie poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie ich źródeł finansowania;
- 8) podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- 9) faktury, rachunki, potwierdzenia wykonanych przelewów – w przypadku zlecenia przez spółkę wykonania prac i robót innym podmiotom, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości i/lub kosztorysy powykonawcze – w przypadku gdy spółka wykonuje prace i roboty we własnym zakresie

4. Wzór sprawozdania z realizacji zadania dotowanego, stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

5. Do sprawozdania należy dołączyć:

- 1) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzających wykorzystanie dotacji,
- 2) uwierzytelnione kserokopie protokołu odbioru zadań, w tym zadań częściowych, jeżeli ze względu na ich rodzaj wymagane było sporządzenie protokołu.

§ 7. Zmiana zakresu wykonywanych zadań, na które przyznano dotacje wymaga zgody Burmistrza oraz sporządzenia aneksu do zawartej umowy.

5) Przeznaczenie otrzymanej pomocy - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej.

w okresie w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych tj. w okresie od dnia 1 stycznia roku do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie tj. do dnia roku uzyskałam/em pomoc *de minimis* w rolnictwie w następującej wielkości (proszę wypełnić poniższą tabelę**):

- 1) Dzień udzielenia pomocy – podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.
- 2) Podstawa prawna - podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.
- 3) Wartość otrzymanej pomocy - podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.
- 4) Forma pomocy - wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.
- 5) Przeznaczenie otrzymanej pomocy - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji celowej z budżetu Gminy Gniewkowo na dofinansowanie działań związanych z bieżącym utrzymaniem wód i urządzeń melioracji wodnych oraz na finansowanie lub dofinansowanie inwestycji na terenie Gminy Gniewkowo

I .Dane spółki wodnej:

1. Nazwa wnioskodawcy:

.....
.....

2. Adres wnioskodawcy:

.....
.....

3. Data i numer wpisu do katastru wodnego, NIP i REGON:

.....

4. Numer rachunku bankowego:

.....

5. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....
.....
.....

II. Wielkość wnioskowanej dotacji:

1. Wnioskowana kwota dotacji : zł

(słownie:.....zł)

III. Opis zadania przeznaczonego do realizacji z wnioskowanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zadania:

.....
.....
.....
.....

2. Termin i miejsce realizacji zadania:

.....

3. Kalkulacja kosztów realizacji zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Wartość	Środki własne	Wnioskowana kwota dotacji

	Łącznie			
--	---------	--	--	--

4. Zestawienie źródeł finansowania zadania

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość poniesionych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %
Dotacja z budżetu Gminy		
Środki własne		
Inne		
Razem		100%

5. Data sporządzenia wniosku oraz podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....

Załączniki:

- 1) aktualny dokument rejestrowy spółki,
- 2) Spółka wodna ubiegająca się o pomoc de minimis jest zobowiązana do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – na formularzu stanowiącym załącznik nr 3
- 4) oświadczenie o zabezpieczeniu środków na pokrycie udziału stanowiącego wkład własny, o ile dotyczy
- 5) faktury/rachunki – w przypadku zlecenia przez spółkę wykonania prac i robót innym podmiotom, potwierdzone za zgodność z oryginałem, opisane w sposób przewidziany ustawą o rachunkowości i/lub kosztorysy powykonawcze – w przypadku gdy spółka wykonuje prace i roboty we własnym zakresie

Sprawozdanie z realizacji zadania

I. Dane podmiotu rozliczającego dotacje:

1. Nazwa:.....
.....
2. Adres:.....
.....
3. Data i numer wpisu do katastru wodnego, NIP i REGON:
.....
4. Dane osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu rozliczającego dotację:
.....
.....

II. Wielkość rozliczanej dotacji:

1. Rozliczana kwota dotacji:.....
2. Słownie:.....

III. Opis zrealizowanego zadania z uzyskanej dotacji:

1. Zakres przedmiotowy zrealizowanego zadania:
.....
.....
.....

2. Osiągnięte rezultaty realizacji zadania:
.....
.....
.....

3. Termin i miejsce realizacji zadania:
.....

IV. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania oraz wskazanie źródeł finansowania zadania:

1. Zestawienie dokumentów, wraz z ich kopiami, potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadania sfinansowanych z dotacji:

Nr dokumentu	Data wystawienia dokumentu	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku	w tym	
				sfinansowany z dotacji	sfinansowany ze środków własnych
Razem					

2. Kalkulacja poniesionych kosztów realizacji zadania:

Lp.	Nazwa zadania	Wartość	Środki własne	Wnioskowana kwota dotacji
	Łącznie			

3. Zestawienie źródeł finansowania zadania

Źródła finansowania zadania	Łączna wartość poniesionych wydatków	Udział poszczególnych źródeł finansowania w łącznej wartości zadania w %
Dotacja z budżetu Gminy		
Środki własne		
Inne		
Razem		100%

V. Dodatkowe uwagi:

.....

VI. Data sporządzenia sprawozdania oraz podpisy upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy:

.....

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofak
 Szymon Krzysztofak

UZASADNIENIE

Spółki Wodne mogą korzystać z pomocy finansowej z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych w formie dotacji celowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478).

Zgodnie z art. 443 ust. 4 cyt. ustawy, zasady udzielania dotacji celowej, tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposób jej rozliczania określają organy stanowiące jednostkę samorządu terytorialnego w drodze uchwały będącej aktem prawa miejscowego.

W Regulaminie określono zasady udzielania dotacji spółkom wodnym działającym na terenie Gminy Gniewkowo i prowadzącym działalność, o której mowa w art. 441 ust. 3 pkt 3-5 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo Wodne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1478).

Ponadto zgodnie z uchwałą nr 6/148/23 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 lutego 2023 r. w sprawie naboru wniosków o udzielenie pomocy finansowej z budżetu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w 2023 roku dla gmin z przeznaczeniem dla spółek wodnych na bieżące utrzymanie urządzeń melioracji wodnych, oraz uchwały Nr LVII/778/23 Sejmiku Województwa Kujawsko-pomorskiego z dnia 29 maja 2023 roku w sprawie udzielania pomocy finansowej w formie dotacji celowej dla gmin z przeznaczeniem dla spółek wodnych na dofinansowanie zadań związanych z bieżącym utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych w roku 2023 w związku z powyższym konieczne jest podjęcie uchwały określającej zasady udzielania dotacji celowej.

Inicjatorem uchwały jest Burmistrz Gniewkowa.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztosiak
Szymon Krzysztosiak

11. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie zasad udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowej dla spółek wodnych w roku 2023.

Załącznik nr 18 do prot. nr LXIII/2023
Rady Miejskiej Gniewkowie
z dnia 30.08.2023r.

głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie zasad udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowej dla spółek wodnych w roku 2023.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data	30 sierpnia 2023 r.
------	---------------------

typ	głosowanie jawne imienne	większość	zwykła
-----	--------------------------	-----------	--------

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Golaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

Uchwała Nr LXXVI/465/2023
Rady Miejskiej w Gniewkowie
z dnia 30 sierpnia 2023 r.

w sprawie skargi dotyczącej braku odpowiedzi na pismo oraz braku działań ze strony Burmistrza Gniewkowa i Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 18b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40¹) art. 229 pkt 3 ustawy z 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz.775), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uznaje się za bezzasadną skargę z dnia 5 czerwca 2023 r. na brak odpowiedzi na pismo i brak działań Burmistrza Gniewkowa- Pana Adama Straszynskiego oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie.

§ 2. Uzasadnienie stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Szymon Krępałowski
Szymon Krępałowski

¹ Dz.U. z 2023r. poz. 572,1463

Uzasadnienie

Na podstawie art. 229 pkt 3 ustawy z 14.06.1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz.775), jeśli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrzenia skarg, rada gminy jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności burmistrza gminy.

Uchwała podjęta przez radę gminy w trybie postępowania skargowego, o którym mowa w k.p.a. "nie może być kwalifikowana jako akt podlegający zaskarżeniu na podstawie art. 101 ustawy z 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym", a skarga "uruchamia jednoinstancyjne postępowanie administracyjne uproszczone", kończące się "nie decyzją administracyjną w sposób władczy kształtującą sytuację prawną adresata, lecz czynnością materialno-techniczną, tj. zawiadomieniem o sposobie załatwienia sprawy (postanowienie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi z 27 kwietnia 2010 r., III SA/Łd 176/10, LEX nr 576730).

Niniejsza uchwała wraz z jej uzasadnieniem stanowią zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi w rozumieniu art. 237 § 3 k.p.a. i zostanie doręczona podmiotowi wnoszącemu skargę.

Zgodnie z art. 239 k.p.a. w przypadku ponowienia skargi bez wskazania nowych okoliczności – Rada Miejska może podtrzymać swoje stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy- bez zawiadamiania Skarżącego.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofik
Szymon Krzysztofik

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Gniewkowie
Nr LXXVI/ 465 /2023 z dnia 30 sierpnia 2023 r.

W dniu 21 czerwca 2023 r. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przekazał Radzie Miejskiej skargę mieszkańca Gminy Gniewkowo z dnia 5 czerwca 2023 r. na brak odpowiedzi na pismo, a także na brak działań Burmistrza Gniewkowa oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie. Mieszkaniec w skardze wyraził też swoje niezadowolenie z funkcjonowania pomocy społecznej w Gniewkowie.

Po wstępnym rozpoznaniu skargi, jej sprawdzeniu pod względem formalnym – pismem z dnia 23 czerwca 2023 r. Przewodniczący Rady przekazał skargę Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w tej sprawie. W dniu 5 lipca 2023 r. – zgodnie z właściwością w części dotyczącej funkcjonowania „opieki społecznej” – skarga przekazana została również Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji spotkała się w sprawie tej skargi dwukrotnie. Na posiedzeniu w dniu 17 lipca 2023 r. dokonała analizy skargi i zwróciła uwagę, że główny zarzut podnoszony przez skarżącego odnosi się do braku jakiejkolwiek odpowiedzi na jego pismo z dnia 12 sierpnia 2022 r., z jakim wystąpił do Burmistrza Gniewkowa oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gniewkowie prosząc o polepszenie warunków nauki dziecka w Szkole oraz warunków dojazdu do tej placówki. Komisja postanowiła zebrać się kolejny raz na spotkaniu w dniu 24 lipca 2023 r., na które to posiedzenie zaprosiła skarżącego. Ponadto podjęto starania, aby do czasu tego posiedzenia wyjaśnić kwestię związaną z w/w pismem i w tym celu wystąpiono pisemnie do pana Burmistrza.

Komisja ustaliła, że pismo złożone przez skarżącego do Urzędu Miejskiego w dniu 12 sierpnia 2022 r. Burmistrz Gniewkowa – z uwagi na jego przedmiot przekazał Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gniewkowie. Pani Dyrektor podejmowała natomiast w tym zakresie konkretne działania i ustnie, wielokrotnie informowała o nich skarżącego. Brak pisemnej odpowiedzi na wystąpienie skarżącego nie oznacza jednak braku odpowiedzi w ogóle, ponieważ skarżący był wielokrotnie, ustnie informowany o propozycjach Dyrektora placówki, co sam potwierdził podczas posiedzenia. Propozycje te natomiast odnosiły się wprost do podnoszonego w piśmie problemu funkcjonowania ucznia w Szkole, ale na sugerowane zmiany skarżący nie wyraził zgody. Odnosząc się natomiast do konkretnej prośby mieszkańca o

poprawę warunków lokalowych w Szkole- ustalono, że orzeczenie lekarskie ucznia nie zawiera zaleceń tworzenia specjalnych warunków nauki, czy dowozu do Szkoły (poza możliwością towarzyszenia opiekuna). Rozpatrując ewentualne możliwości w zakresie realizacji oczekiwań skarżącego pani Dyrektor pismem z dnia 11 sierpnia 2023 r. wskazała też Komisji na brak możliwości finansowych, niezbędnych do ich uwzględnienia w budżecie w bieżącym roku kalendarzowym.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przedstawiając poczynione ustalenia Radzie Miejskiej zaleciła Dyrektorowi Szkoły Podstawowej Nr 1 im Wojska Polskiego w Gniewkowie, aby udzielił niezwłocznie pisemnej odpowiedzi skarżącemu na jego wystąpienie z dnia 12 sierpnia 2022 r. oraz ewentualne, ponowne zweryfikowanie możliwości Gminy w zakresie poprawy warunków lokalowych zajęć organizowanych na poddaszu starej części budynku SP Nr 1.

Z uwagi na fakt, iż skarżący podnosi głównie, iż nie otrzymał na swoje wystąpienie z dnia 12 sierpnia 2022 r. „żadnej odpowiedzi”- niniejszą skargę uznaje się za bezzasadną i zaleca się Burmistrzowi Gniewkowa i Dyrektorowi SP Nr 1 w Gniewkowie udzielenie niezwłocznie pisemnej, wyczerpującej odpowiedzi zgodnie z zasadą wynikającą z art. 14 §1a k.p.a.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofiak
Szymon Krzysztofiak

12. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie skargi dotyczącej braku odpowiedzi oraz braku działań ze strony Burmistrza Gniewkowa i Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie.

Załącznik nr 20 do prot. nr LXXI/2023
Rada Miejska w Gniewkowie
30.08.2023

głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu w sprawie skargi dotyczącej braku odpowiedzi oraz braku działań ze strony Burmistrza Gniewkowa i Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Wojska Polskiego w Gniewkowie.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto

data 30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	12	85.71 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	2	14.29 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gołaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	WSTRZYMAŁ SIĘ
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	WSTRZYMAŁA SIĘ
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

**UCHWAŁA NR LXXVI/466/2023
RADY MIEJSKIEJ W GNIEWKOWIE**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

zmieniająca uchwałę nr XXV/167/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

Na podstawie art. 77 i 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.²⁾), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XXV/167/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 2020 r. poz. 3338) wprowadza się następujące zmiany:

1) §5 ust. 5 otrzymuje brzmienie: "O udzielenie dotacji, o której mowa w §7 ust. 1 pkt. 1) może ubiegać się wnioskodawca, który zamierza wykonać te prace w roku złożenia wniosku".

2) §7 otrzymuje brzmienie:

„1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o uzyskanie dotacji zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie dotacji do Burmistrza Gniewkowa:

1) w przypadku prac lub robót, które przeprowadzone zostaną w danym roku budżetowym – w terminie do dnia 15 lutego każdego roku, po zatwierdzeniu budżetu – z określoną kwotą na dany rok,

2) w przypadku pojawienia się możliwości pozyskania przez Gminę środków zewnętrznych na udzielenie dotacji dopuszcza się ogłoszenie odrębnego naboru wniosków o udzielenie dotacji, na zasadach zgodnych z wytycznymi danego projektu lub programu, w terminie określonym odpowiednio dla danego programu lub projektu. Ogłoszenie odrębnego naboru wniosków będzie podlegało publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1) stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Rozpatrzenie wniosków odbywać się będzie w terminie 4 tygodni od daty określonej w ust.1.

4. W przypadku szczególnym, gdy przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały podmiot uprawniony złożył pismo albo dokument inicjujący procedurę uzyskania dotacji, o której mowa w § 7 ust.1 pkt 2, na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub ujętym w gminnej ewidencji zabytków traktuje się je, jako spełniające wymagania formalnego wniosku o udzielenie dotacji, w rozumieniu zapisów niniejszej uchwały”;

3) W §11 wprowadza się następujące zmiany:

a) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu: „Wypłata dotacji, dla których źródłem finansowania lub współfinansowania są środki zewnętrzne pozyskane przez Gminę, nastąpi nie wcześniej, niż wpływ środków zewnętrznych na rachunek bankowy Gminy”.

b) po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„W wypadku dotacji udzielanych ze środków Funduszu Przeciwdziałania COVID-19 w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, utworzonego na podstawie uchwały nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska

¹⁾ Dz.U. z 2023r. poz. 951

²⁾ Dz.U. z 2023r. poz. 572

w Gniewkowie odrębną uchwałą na podstawie wystawionej przez Bank Gospodarstwa Krajowego promesy wstępnej na udzielenie dotacji”.

c) uchyla się ust. 6.

5. W przypadku udzielenia programu pomocowego stanowiącego pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r., Dz. Urz. UE L 215/3 z 7.07.2020 r.) wsparcie jest udzielane zgodnie z zasadami określonymi w tym rozporządzeniu. Możliwość udzielania pomocy de minimis na podstawie programu ograniczona jest czasem stosowania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

6. Załącznik nr 1 uchwały otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gniewkowa.

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

Przewodniczący Rady



Szymon Krzysztofiak

Załącznik do uchwały Nr LXXVI/466/2023

Rady Miejskiej w Gniewkowie

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

WNIOSEK do
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji)
o udzielenie w roku
dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane
dalej „pracami” przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdujących się
w gminnej ewidencji zabytków.

I. Dane wnioskodawcy:

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub nazwa jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą:

.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo siedziby, miejscowość i kod pocztowy:

.....

3. Adres do korespondencji:

.....

4. NIP:

.....

5. REGON:

.....

6. PESEL:

.....

7. Seria i nr dowodu osobistego:

.....

8. Numer telefonu kontaktowego:

.....

9. Aktualny numer rachunku bankowego wnioskodawcy:

.....

10. Oświadczenie wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z udzieleniem dotacji.

.....

(podpis wnioskodawcy)

II. Dane o zabytku:

1. Nazwa zabytku:

.....

2. Forma i sposób ochrony zabytku (wpis do rejestru zabytków, gminna ewidencja zabytków):

.....

3. Numer wpisu w rejestrze zabytków:

.....

4. Data wpisu do rejestru zabytków:

.....

5. Adres położenia lub przechowywania zabytku:

.....

6. Nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr.....,

w Sądzie Rejonowym w:

7. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

8. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków. Decyzja numer (znak sprawy) z dnia:

.....

9. Pozwolenie na budowę. Decyzja numer z dnia:

.....

10. Zgłoszenie robót budowlanych. Numer, znak zgłoszenia oraz data zgłoszenia:

.....

11. Postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków w przedmiocie uzgodnienia prowadzenia prac przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków. Postanowienie numer (znak sprawy), z dnia:

.....

12. Zgłoszenie robót budowlanych. Numer i znak zgłoszenia oraz data zgłoszenia:

.....

13. Opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca prac prowadzonych przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków niewymagających pozwolenia na budowę, numer i znak opinii oraz data opinii:

.....

III. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.

1. Nazwa zadania:

.....

2. Zakres prac, na które ma być udzielona dotacja:

.....

3. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca (kwoty brutto):

Całkowity koszt prac objęty wnioskiem według kosztorysu inwestorskiego lub ofertowego	zł	słownie:
w tym kwota dotacji	zł	słownie:
wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do całkowitych kosztów prac objętych wnioskiem %	%	słownie:

5. Wykaz podmiotów, u których wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Tak/nie ¹⁾	Wysokość wnioskowanej dotacji (brutto zł)
Gmina Gniewkowo		

Minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa Narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Powiat		
Samorząd województwa		
Inne		

6. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:

Rok	Zakres prowadzonych prac	Wysokość poniesionych wydatków	Dotacja ze środków publicznych (wysokość, źródło, wskazanie prac na które zostały przeznaczone)

IV. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku²⁾:

- ☐ decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków- kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współposiadaczy zabytku na złożenie wniosku o udzielenie dotacji,
- ☐ pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ pozwolenie na budowę – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ postanowienie wojewódzkiego konserwatora zabytków w przedmiocie uzgodnienia prowadzenia prac przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ zgłoszenie robót budowlanych- oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków dotycząca prac prowadzonych przy zabytku znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków– oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- ☐ kosztorys inwestorski lub ofertowy prac – oryginał,
- ☐ aktualna dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku w wersji papierowej,
- ☐ wszystkie zaświadczenia oraz oświadczenia o wielkości pomocy de minimis, jakie otrzymał wnioskodawca w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, w tym w rolnictwie i rybołówstwie, a także oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- ☐ formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311, z późn. zm.),
- ☐ formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów

z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810),

(miejscowość i data)

(podpis)

.....

.....

1) Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, a w przeciwnym wypadku wpisać wyraz „nie”.

) ²⁾ Zaznaczyć „x”, jeśli dotyczy.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Gmina Gniewkowo reprezentowana przez Burmistrza Gniewkowa, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia dotacji, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Informuję, że nie podlega Pani/Pan zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Przewodniczący Rady
Szymon Krzysztofia
Szymon Krzysztofia

UZASADNIENIE

W związku z ogłoszonym przez Bank Gospodarstwa Krajowego naborem wniosków na dofinansowanie w ramach Programu Rządowego Polski Ład – Rządowy Program Odbudowy Zabytków na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku należy dokonać stosownej zmiany uchwały Rady Miejskiej w Gniewkowie dotyczącej zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków. Zmiana dotyczy terminu składania wniosków w/w programie, doprecyzowania zapisów dotyczących wzoru wniosku, podstaw podjęcia przez Radę uchwały o udzieleniu dotacji oraz sposobu wypłaty środków zewnętrznych pozyskanych przez Gminę.

W związku z powyższym Rada Miejska jest zobowiązana do podjęcia uchwały w przedmiotowej sprawie. Zaproponowane zmiany pozwolą na dostosowanie uchwały do obowiązującego prawa.

Projekt zmian przekazano zgodnie z obowiązującymi przepisami do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów i Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi celem zaopiniowania.

Przewodniczący Rady

Szymon Krzysztofiah
Szymon Krzysztofiah

13. Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały zmieniającej uchwałę nr XXV/167/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.

głosowanie	Przedstawienie i rozpatrzenie projektu uchwały zmieniającej uchwałę nr XXV/167/2020 Rady Miejskiej w Gniewkowie w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków.
jednostka	Rada Miejska w Gniewkowie
wynik	Głosowanie zakończone wynikiem: przyjęto
data	30 sierpnia 2023 r.

typ głosowanie jawne imienne większość zwykła

Podsumowanie

status	ilość	procent	status	ilość	procent
ZA	14	100 %	pula głosów	15	-
PRZECIW	0	0 %	oddanych głosów	14	93.33 %
WSTRZYMAŁO SIĘ	0	0 %	nieoddanych głosów	1	6.67 %

Wyniki imienne

lp	nazwisko	imię	głos
1	Bajerowski	Julian	ZA
2	Bożko	Janusz	ZA
3	Chrzanowski	Kamil	ZA
4	Gochaś	Grzegorz	ZA
5	Gremplewski	Tomasz	ZA
6	Krzysztofiak	Szymon	ZA
7	Myśliwy	Genowefa	nieobecna
8	Orent	Kazimierz	ZA
9	Otremba	Michał	ZA
10	Puławczewski	Aleksander	ZA
11	Rychłowski	Piotr	ZA
12	Stefański	Przemysław	ZA
13	Tomasik	Krzysztof	ZA
14	Wodniak-Kuraszkiewicz	Ilona	ZA
15	Żmudziński	Andrzej	ZA

Załącznik nr 23 do prot. nr LXXVI/2023
Rady Miejskiej Gniewkowo
z dnia 30.08.2023r.

Michał Otremba

Gniewkowo, 28.08.2023 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej Gniewkowo
Pan Szymon Krzysztofiak

Interpelacja

Na podstawie § 25 Statutu Gminy Gniewkowo składam interpelację dotyczącą poprawy nowej nawierzchni drogi gminnej w miejscowości Lipie w związku ze złym odbiorem wód opadowych do studzienek kanalizacyjnych. Droga ta podlega gwarancji po remoncie.

W związku z powyższym proszę o informację, kiedy mieszkańcy mogą spodziewać się załatwienia sprawy.

Radny Rady Miejskiej Gniewkowo
Przewodniczący Komisji Rozwoju
Gospodarczego, Budownictwa, Rolnej
i Ochrony Środowiska

Michał Otremba

