

UCHWAŁA NR/...../2019
RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH
z dnia 2019 r.

w sprawie wykonania obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej

Na podstawie art. 41a ust. 5, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),

Rada Miejska w Kartuzach
uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwała określa szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych oraz formalne wymogi jakim muszą odpowiadać składane projekty.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

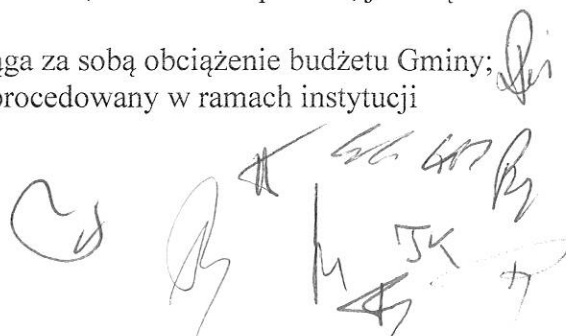
- 1) Mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Kartuzy;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kartuzach;
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kartuzach;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kartuzy;
- 5) Komitecie – należy przez to rozumieć Komitet Inicjatywy Uchwałodawczej;
- 6) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Komitetu Inicjatywy Uchwałodawczej;

§ 3.

Grupa mieszkańców licząca co najmniej 300 osób, posiadających prawa wyborcze organu stanowiącego gminy, może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą, przez złożenie podpisów pod projektem uchwały.

§ 4.

1. Projekt uchwały nie może dotyczyć spraw, dla których ustawy zastrzegają wyłączność inicjatywy uchwałodawczej dla Rady i Burmistrza.
2. Projekt uchwały powinien odpowiadać wymogom zawartym w Statucie oraz niniejszej uchwale.
3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno:
 - 1) wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały;
 - 2) przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana;
 - 3) wykazywać różnicę pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym, jeśli jest możliwa do wykazania;
 - 4) przedstawiać przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne, jeśli są znane;
 - 5) wskazywać źródła finansowania, jeżeli projekt pociąga za sobą obciążenie budżetu Gminy;
 - 6) zawierać informację, czy projekt był już uprzednio procedowany w ramach instytucji inicjatywy obywatelskiej.



4. Uzasadnienie powinno przedstawiać również wyniki przeprowadzonych konsultacji oraz informować o przedstawionych wariantach i opiniach, jeśli takowe zostały przeprowadzone.
5. Projekt uchwały składa się Przewodniczącemu Rady.
6. Wniesienie projektu uchwały nie stanowi przeszkody do wniesienia innego projektu w tej samej sprawie, w tym także przez grupę mieszkańców.
7. Projekt uchwały, w stosunku do którego postępowanie uchwałodawcze nie zostało zakończone w trakcie kadencji Rady, w której został wniesiony, jest rozpatrywany przez Radę następczej kadencji bez potrzeby ponownego wniesienia projektu uchwały.

§ 5.

1. Czynności związane z przygotowaniem projektu uchwały, jego rozpowszechnianiem, kampanią promocyjną, a także organizacją zbierania podpisów mieszkańców popierających projekt, wykonuje Komitet.
2. Komitet występuje pod nazwą "Komitet inicjatywy uchwałodawczej" uzupełnioną o tytuł projektu uchwały.
3. Komitet może utworzyć grupa co najmniej 5 mieszkańców, którzy mają prawo wybierania do Rady i złożyli pisemne oświadczenie o utworzeniu Komitetu zawierające imię (imiona), nazwiska, adresy zamieszkania, numery PESEL oraz własnoręczne podpisy członków Komitetu.
4. W imieniu i na rzecz Komitetu występuje Pełnomocnik lub jego zastępca, wskazani w pisemnym oświadczeniu osób tworzących Komitet.
5. Oświadczenie utworzenia Komitetu, które należy uzupełnić stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6.

1. Pełnomocnik zawiadamia Przewodniczącą Rady o utworzeniu Komitetu.
2. Do zawiadomienia załącza się:
 - 1) projekt uchwały spełniający warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej uchwały;
 - 2) oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Jeżeli zawiadomienie odpowiada warunkom określonym w ust. 2 i 3, Przewodniczący Rady przyjmuje zawiadomienie i informuje o tym fakcie Pełnomocnika.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych zawiadomienia, Przewodniczący Rady wzywa Pełnomocnika do ich usunięcia w terminie 14 dni. Nieusunięcie braków powoduje odmowę przyjęcia zawiadomienia.

§ 7.

1. Po przyjęciu zawiadomienia, Komitet ogłasza miejsca udostępnienia projektu uchwały do publicznego wglądu.
2. Projekt uchwały jest publikowany bezpłatnie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kartuzach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kartuzy.
3. Od dnia przyjęcia zawiadomienia treść projektu uchwały nie może być zmieniona.

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'K. J. J.' and other initials like 'M. J.' and 'K. J.'.

§ 8.

1. Kampania promocyjna służy przedstawianiu i wyjaśnianiu przez Komitet treści projektu uchwały, stanowiącego przedmiot inicjatywy uchwałodawczej.
2. Kampania promocyjna na rzecz projektu uchwały oraz zbieranie podpisów mieszkańców popierających projekt uchwały może rozpocząć się po przyjęciu zawiadomienia, o którym mowa w § 6.

§ 9.

1. O sposobie i formie zbierania podpisów pod projektem inicjatywy uchwałodawczej decyduje Komitet.
2. Mieszkaniec udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie, obok swojego imienia (imion) i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru ewidencyjnego PESEL, własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się nazwa Komitetu i tytuł projektu uchwały, której mieszkaniec udziela poparcia.
3. Wzór listy poparcia z podpisami, którą należy wykorzystać do zbierania podpisów określa załącznik nr 2 do uchwały.
4. Wycofanie poparcia udzielonego projektowi uchwały jest nieskuteczne.

§ 10.

1. Projekt uchwały wraz z wykazem podpisów mieszkańców popierających projekt uchwały, Pełnomocnik wnosi do Przewodniczącego Rady nie później niż 3 miesiące od daty przyjęcia zawiadomienia o utworzeniu Komitetu.
2. W przypadku stwierdzenia, że treść projektu uchwały lub uzasadnienia jest zmieniona, Przewodniczący Rady nie później, niż w terminie 14 dni od dnia wniesienia projektu, zawiadamia Pełnomocnika o odmowie nadania biegu projektowi.
3. Przewodniczący Rady, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wniesienia projektu, kieruje oryginały wykazów podpisów mieszkańców do Burmistrza w celu zweryfikowania liczby podpisów i posiadania czynnego prawa wyborczego do organu stanowiącego gminy. Czynności te trwają nie dłużej niż 14 dni.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w ust. 3, prawidłowo złożona liczba podpisów popierających projekt okaże się mniejsza niż wymagana, Przewodniczący Rady odmawia nadania biegu projektowi uchwały i zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika.

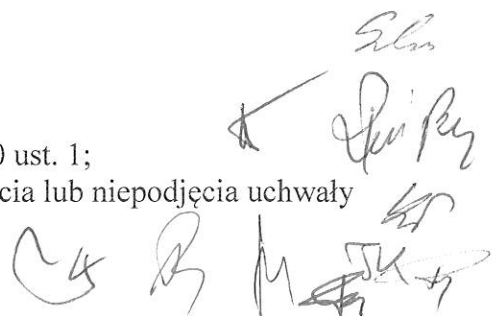
§ 11.

1. W pracach Rady nad projektem uchwały, Komitet reprezentują przedstawiciele wskazani przez Komitet.
2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1, są uprawnieni do udziału w pracach Rady z zachowaniem zasad obowiązujących w Statucie.
3. Do obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych nie przewiduje się zgłaszania poprawek.

§ 12.

Komitet ulega rozwiązaniu po:

- 1) odmowie nadania biegu projektowi uchwały;
- 2) bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 10 ust. 1;
- 3) zakończeniu postępowania uchwałodawczego tzn. podjęcia lub niepodjęcia uchwały przez Radę.



§ 13.

W Biurze Rady Miejskiej tworzy się rejestr obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych.

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 15.

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

Tyberisz Briger
Bekler Miler
Gardu Ruchant
Kata Kise
Pawel Szumilo
Tomasz Duszynski
Aleksandra Jurnak
Mama Tredl
Jacek Belyna
Ewa Pan
Andrzej Dardowicz

Załącznik nr 1 do uchwały Nr/...../2019
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 2019 r.

Kartuzy, dn.

ZAWIADOMIENIE O UTWORZENIU KOMITETU INICJATYWY UCHWAŁODAWCZEJ
w celu wystąpienia z inicjatywą podjęcia przez Radę Miejską w Kartuzach uchwały w sprawie:

.....
.....
.....
(pełna nazwa projektu uchwały)

Pełna nazwa Komitetu:

Adres do korespondencji Komitetu:

Oświadczam, że posiadam czynne prawo wyborcze do organów stanowiących Gminę Kartuzy

Lp.	Imię (imiona) i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Własnoręczny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

W imieniu Komitetu i na rzecz Komitetu występują:

1) Pełnomocnik:

- Imię (imiona) i nazwisko
- Adres zamieszkania
- PESEL
- Numer telefonu
- Adres email
- Własnoręczny podpis

2) Zastępca Pełnomocnika:

- Imię (imiona) i nazwisko
- Adres zamieszkania
- PESEL
- Numer telefonu
- Adres email
- Własnoręczny podpis

UDZIELAM POPARCIA PROJEKTOWI UCHWAŁY W SPRAWIE:

.....
 (pełna nazwa projektu uchwały)

Oświadczam, że na dzień * posiadam/am/em czynne prawo wyborcze do organów gminy Kartuzy i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla rozpatrzenia projektu uchwały.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania (zgodny z adresem ujęcia w rejestrze wyborców)	Numer ewidencyjny PESEL										Własnoręczny podpis			
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																

*Data przyjęcia zawiadomienia o utworzeniu Komitetu inicjatywy uchwałodawczej i przystąpieniu do zbierania podpisów udzielających poparcia projektowi uchwały

UZASADNIENIE

Potrzeba podjęcia przedkładanego projektu uchwały określającej szczegółowo zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych oraz formalnych wymogów jakim muszą odpowiadać składane projekty jest następstwem nowelizacji ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 130) poprzez dodanie art. 41a.

Projekt uchwały w pełni czyni zadość wymogom art. 41 a. ust. 5 znowelizowanej ustawy o samorządzie gminnym, określając w swej treści:

- szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich – w szczególności § 3, § 4 i § 10;
- zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych – w szczególności § 5 i § 6;
- zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych – w szczególności § 8;
- formalne wymogi jakim muszą odpowiadać składane projekty: w szczególności § 4 ust. 2,3,4, § 7 ust. 3, § 9 ust. 2 i § 11 ust. 3

W związku z powyższym przedłożenie Radzie Miejskiej w Kartuzach projektu niniejszej uchwały jest uzasadnione i konieczne.

Tyberiusz Jaeger
Pobler Urban
Yade Richard
Alexandre Trunep
Alia Korne
Mariusz Trela
Jacek Belyan
Syzard August
Ewa
Acioj Jure
Andrzej Davidowski

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH**

z dnia 27.03.2019 r.

w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących Raportu o stanie Gminy Kartuzy

Na podstawie art. 28aa ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 i 1000) Rada Miejska w Kartuzach uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zobowiązuje się Burmistrza Kartuz do sporządzenia Raportu o stanie Gminy Kartuzy zwany dalej „Raportem”.
2. Raport o stanie Gminy Kartuzy składa się z jedenastu części podzielonych na rozdziały i podrozdziały oraz punkty, które zawierają część opisową i tabelaryczną odpowiednią do tematu danej części Raportu.
3. Zawartość merytoryczną Raportu, Burmistrz opracowuje zgodnie z założeniami zawartymi w § 2 Uchwały, dbając o ich poprawność, zgodność z faktami oraz podanie wyczerpujących informacji.

§ 2.

Założenia do opracowania Raportu

1. Część I. Urząd gminy i samorządowe jednostki organizacyjne

- 1.1 Informacje dotyczące obsady personalnej tj. stanowiska burmistrza, sekretarza, skarbnika gminy z podaniem podstawowych kompetencji tych osób (za co odpowiadają), wynagrodzenia brutto (zasadnicze, dodatki) oraz jakich pełnomocnictw/upoważnień udzielono wyżej wymienionym osobom w roku za który opracowywany jest Raport;
- 1.2 Informacje dotyczące Urzędu Miejskiego i jego pracowników:
 - a/ schemat graficzny struktury organizacyjnej z podaniem stanowisk kierowniczych oraz liczby etatów pracowników samorządowych w poszczególnych wydziałach,
 - b/ liczba osób zatrudnionych w Urzędzie bez względu na formę prawną zatrudnienia z podziałem na osoby zatrudnione na umowę o pracę (osoby/etaty) oraz na umowę zlecenie lub inną (ilość umów),
 - c/ koszty funkcjonowania urzędu z podziałem na:
 - koszty wynagrodzenia pracowników brutto oraz bez składek ZUS.
 - średnia wynagrodzenia pracownika Urzędu Miejskiego w Kartuzach bez uwzględniania wynagrodzenia kadry kierowniczej oraz drugie, uwzględniające kadry kierowniczą. Wyliczenie należy podać w kwocie brutto na koniec I półrocza, którego Raport dotyczy oraz na koniec danego roku budżetowego,
 - koszty stałe utrzymania urzędu,
 - koszty delegacji służbowych z podziałem na krajowe i zagraniczne,
 - wydatki remontowe i inwestycyjne ze wskazaniem, jakie usługi lub dostawy zostały zrealizowane;
 - d/ wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń Urzędu;
 - e/ wykorzystywany majątek wraz z podstawą prawną jego wykorzystywania

1.3. Samorządowe jednostki organizacyjne

a/ wskazać jednostki organizacyjne gminy oraz ich kadrę kierowniczą,
b/ jaka była ogółem wysokość budżetu (w przypadku ZGM uwzględnić dotację) dla poszczególnych jednostek oraz podział na:

- wydatki na wynagrodzenia brutto,
- wydatki na koszty stałe utrzymania jednostki,
- liczba etatów oraz liczba osób zatrudnionych na umowę zlecenie lub inną formę umowy,
- wydatki poniesione na remonty,
- wydatki poniesione na inwestycje,
- środki zewnętrzne pozyskane przez jednostkę (źródło i cel na które zostały przeznaczone);
- w przypadku jednostek oświatowych należy podać wysokość kosztów poniesionych na doksztalcanie i doskonalenie zawodowe,
- bilans zysków i strat na zakończenie roku kalendarzowego, którego dotyczy Raport tj. wskazanie jaki procent środków na utrzymanie poszczególnych jednostek stanowią koszty gminy a ile wynoszą środki zewnętrzne. Nie należy uwzględniać środków UE na realizację projektów oświatowych.

c/ sytuacja kadrowa i finansowa gminnych spółek: Kartuskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji, SPEC-PEC z uwzględnieniem:

- liczby etatów, podaniem średniego wynagrodzenia pracownika (bez uwzględniania kadry kierowniczej),
- kwota zadłużenia spółki z podaniem tytułów zadłużenia,
- kwota dochodów spółki,
- inwestycje i remonty zrealizowane (zakończone),
- bilans zysków i strat na zakończenie roku kalendarzowego, którego dotyczy raport o stanie gminy,
- środki zewnętrzne pozyskane (źródło i cel na które zostały przeznaczone, data zwarcia umowy);

d/ wykorzystywany majątek wraz z podstawą prawną jego wykorzystywania.

2. Część II. Zadania i kompetencje burmistrza

2.1. Realizacja uchwał i interpelacji (zestawienie),

2.2. Sprawy sądowe (czego dotyczą, data rozpoczęcia postępowania sądowego, data zakończenia, treść wyroku),

2.3. Dostęp do informacji publicznej:

a/ ile wpłynęło wniosków,

b/ czego dotyczyły (wskazać ile złożono wniosków):

- nieruchomości
- budżetu gminy,
- dróg gminnych,
- mieszkań komunalnych,
- innych;

c/ forma realizacji,

d/ termin realizacji;

2.4. Współpraca z innymi organizacjami i społecznościami samorządowymi (stowarzyszenia JST, porozumienia międzygminne (powiatowe), LOT, LGD i inne oraz współpraca międzynarodowa). Należy podać zadania zrealizowane oraz opisać sprawy dotyczące finansów.

2.5. Informacje o zarządzeniach burmistrza dotyczących funkcjonowania urzędu ze wskazaniem numerów zarządzeń, które odnosiły się do regulaminu organizacyjnego, zatrudnienia, informacji publicznej.

2.6. Szczegółowy raport w sprawie realizacji wprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Kartuzach Procedury windykacji należności z tytułu:

a/ podatków, opłat lokalnych,

b/ opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

3. Część III. Polityki, strategie, programy zrealizowane

3.1. Należy wskazać akty planowania (polityki, strategie, programy, plany i inne), w których procesie realizacji brał udział burmistrz, wraz z danymi dotyczącymi ich realizacji, w tym wydatkami poniesionymi w tym zakresie, bez względu na podmiot, który ustanowił taki akt, z podziałem na:

a/ akty planowania ustanawiane przez Radę Miejską;

b/ akty planowania ustanawiane przez organy administracji rządowej;

c/ inne akty planowania

3.2. Informacja o powierzchni gminy objętej planami zagospodarowania przestrzennego.

3.3. Wyszczególnienie powierzchni terenów objętych nowymi planami zagospodarowania przestrzennego w roku kalendarzowym, którego dotyczy Raport,

3.4. plany inwestycyjne na kolejne dwa lata.

4. Część IV. Budżet obywatelski i fundusz sołecki

4.1. Omówienie realizacji Budżetu:

a/ zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego, które zostały uwzględnione w uchwale budżetowej,

b/ wysokość środków finansowych przeznaczonych w uchwale budżetowej na realizację zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego,

c/ kwoty wydatków poniesionych na realizację zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego,

d/ działania podjęte w procesie realizacji zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego,

e/ Wyszczególnienie zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego, które nie zostały zrealizowane w roku , którego dotyczy Raport.

4.2. Wnioski z ostatniej rocznej realizacji funduszu.

4.3. Priorytety sołectw na najbliższe 3 lata.

5. Część V. Infrastruktura komunalna

5.1. Wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych – jego realizacja, stopień zaawansowania, plany na najbliższe 3 lata wraz z:

a/ wyszczególnieniem procentowego pokrycia gminy siecią kanalizacji sanitarnej z podziałem na tereny miasta oraz tereny poszczególnych sołectw,

b/ wyszczególnieniem ilości gospodarstw domowych podłączonych do kanalizacji sanitarnej na terenie poszczególnych sołectw w stosunku do ilości wszystkich gospodarstw domowych na terenie danego sołectwa,

c/ wyszczególnieniem ilości sieci kanalizacji deszczowej na terenie poszczególnych sołectw i na terenie miasta Kartuzy,

d/ wyszczególnieniem ilości kanalizacji deszczowej na terenie poszczególnych sołectw i na terenie miasta Kartuzy zrealizowanych w roku , którego dotyczy Raport.

- 5.2. Podanie ilości (metrów bieżących) dróg gminnych z podziałem na te położone w obrębie miasta oraz w obrębie terenów wiejskich (mapa ewidencyjna dróg);
- 5.3. Wyszczególnienie ilości dróg gminnych położonych na terenie miasta z podziałem na drogi utwardzone masą bitumiczną, drogi utwardzone płytami yomb, kostką brukową, oraz drogi nieutwardzone;
- 5.4. Wyszczególnienie ilości dróg gminnych w poszczególnych sołectwach gminy z podziałem na drogi utwardzone masą bitumiczną, drogi utwardzone płytami yomb, kostką brukową, drogi nieutwardzone;
- 5.5. Wyszczególnienie ilości dróg gminnych poszczególnych sołectwach położonych na terenie obszarów leśnych;
- 5.6. Remonty dróg gminnych – zadania zrealizowane, plany na bieżący rok budżetowy ze wskazaniem dróg przeznaczonych do remontu;
- 5.7. Inwestycje drogowe – zadania zrealizowane, plan inwestycji drogowych na najbliższe 3 lata;
- 5.8. Wysokość wydatków poniesionych przez gminę na realizację remontów i inwestycji drogowych. Osobno należy wskazać wysokość pozyskanych środków zewnętrznych;
- 5.9. Wieloletni plan rozwoju i modernizacji sieci ciepłowniczej – jego realizacja, stopień zaawansowania.
- 5.10. Transport publiczny (PKM, autobusy, przystanki);
- 5.11. Gospodarka mieszkaniowa
 - a/ liczba mieszkań w zasobie gminnym, w tym socjalne i zamienne,
 - b/ prowadzona sprzedaż, remonty, zamiana, oddłużanie,
 - c/ zasady polityki czynszowej.

6. Część VI. Demografia

- 6.1. Liczba ludności gminy:
 - a/ ogółem,
 - b/ na terenie administracyjnym miasta,
 - c/ na terenach wiejskich z podziałem na każde z sołectw;
- 6.2. Liczba dzieci w wieku:
 - a/ do lat 3,
 - b/ 4 – 6 lat,
 - c/ 7- 14 lat,
 - d/ 15 – 19 lat,
- 6.3. Liczba osób:
 - a/ powyżej 50 lat

7. Część VII. Stan finansów gminy

- 7.1. Dochody
 - a/ udział dochodów własnych w dochodach ogółem,
 - b/ wykonanie dochodów (m.in. dynamika PIT, CIT, podatek od nieruchomości),
 - c/ dochody z majątku
 - d) dochód z opłaty parkingowej
 - e) dochód z tytułu wystawionych mandatów
- 7.2. Wydatki
 - a/ udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem,
 - b/ wykonanie wydatków;
- 7.3 Wynik operacyjny (nadwyżka/deficyt);
- 7.4. Dotacje rozwojowe pozyskane spoza budżetu gminy;
- 7.5. Wysokość wolnych środków po odliczeniu obsługi zadłużenia;

- 7.6. Wysokość wydatków majątkowych w stosunku do Planu (w tym wymienić inwestycje);
- 7.7. Zadłużenie
- a/ harmonogram spłat i obsługi zadłużenia,
 - b/ prognoza limitu zadłużenia na najbliższe lata,
 - c/ wpływ planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych na finanse gminy
- 7.8. Wyemitowane papiery wartościowe i obligacje i ich wartości na dzień 31 grudnia roku, którego dotyczy Raport.
- 7.9. Zadłużenie gminy na dzień 31 grudnia roku, którego dotyczy Raport.
- 7.10. Ilości spłaconego zadłużenia w roku którego dotyczy Raport.
- 7.11. Wartości odsetek spłaconych w roku, którego dotyczy Raport.
- 7.12. Udział środków budżetu obywatelskiego w wydatkach gminy oraz liczba zrealizowanych projektów, liczba osób (mieszkańców) biorących udział w realizacji budżetu obywatelskiego.
- 7.13. Wskazanie liczby przedsiębiorców z podziałem na miasto i sołectwa, podanie uzyskanych wpływów podatkowych, wskazanie branż, w których działają przedsiębiorcy w gminie Kartuzy.

8. Część VIII. Oświata i wychowanie.

- 8.1. Podanie ilości uczniów uczęszczających do każdej ze szkół prowadzonych przez gminę Kartuzy z podaniem ilości uczniów przypisanych do danego obwodu.
- 8.2. Podanie ilości pracowników każdej placówki oświatowej z podaniem liczby etatów, liczby nauczycieli z wyszczególnieniem stopni, liczby pracowników obsługi i administracji.
- 8.3. Kosztów utrzymania danej placówki oświatowej, w tym wskazania kwoty przeznaczonej na realizację innych, dodatkowych zadań w szkole.
- 8.4. Wyniki testów egzaminacyjnych w poszczególnych szkołach.

9. Część IX. Kultura, sport, kultura fizyczna, rekreacja, promocja, organizacje pozarządowe, jednostki wspomagające

- 9.1. Koszty związane z utrzymaniem Centrum Sportów Wodnych.
- 9.2. Koszty utrzymania Straży Miejskiej.
- 9.3. Wydatkowane środki na promocję.

10. Część X. Pomoc społeczna

- 10.1. Wartość udzielonej pomocy społecznej z podziałem na instytucje i pomoc indywidualną.
- 10.2. Wartość wpływu programu 500+, z podaniem ilości osób korzystających z tego świadczenia.

11. Część XI. Ochrona środowiska

- 11.1. Stan realizacji programu likwidacji zjawiska niskiej emisji.
- 11.2. Realizacja polityki niskoemisyjnej w gminie (zadania, koszty, dofinansowanie).
- 11.3. Stan realizacji gminnego „Programu ochrony środowiska na lata 2014-2020”.
- 11.4. Stan realizacji gminnego „Programu rekultywacji jezior kartuskich” i plany.
- 11.5. Stan realizacji podstaw planistycznych i organizacyjnych dla rozbudowy sieci gazowych na terenie Gminy Kartuzy.

11.6. Koszty poniesione z realizacją zadań w zakresie ochrony środowiska z podziałem na poszczególne zadania, procentowym stanem zaawansowania zadań i terminami zakończenia zadań.

11.7. Zrealizowane budowy sieci kanalizacyjnych w roku kalendarzowym, którego dotyczy raport i koszty z tym związane.

§ 3.

1. Raport jest sporządzany przez burmistrza.
2. Burmistrz przedstawia Raport o stanie Gminy Kartuzy w wersji papierowej Radzie Miejskiej w Kartuzach w ustawowym terminie, a dodatkowo w formie dokumentu elektronicznego przedkłada przewodniczącym Komisji stałych Rady

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kartuz.

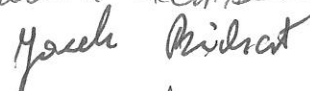
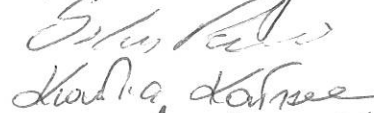
§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący

Rady Miejskiej w Kartuzach

Mariusz Treder



Uzasadnienie do uchwały Nr

Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 27.03.2019 r.

w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących Raportu o stanie Gminy Kartuzy

W związku z nowelizacją ustawy o samorządzie gminnym i dodaniu do przedmiotowej ustawy art. 28aa ust. 1 burmistrz co roku do dnia 31 maja przedstawia radzie gminy raport o stanie gminy.

Raport o stanie gminy to przygotowywany corocznie przez jej organ wykonawczy dokument, który stanowi szczegółowe podsumowanie działalności tego podmiotu w minionym roku. Raport obejmuje podsumowanie działalności burmistrza w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady gminy, budżetu obywatelskiego i funduszu sołeckiego oraz zadań związanych z demografią, ochroną środowiska, oświatą i wychowaniem, kulturą, pomocą społeczną. Ponadto zgodnie z art. 28aa ust. 3 u.s.g. rada gminy może określić w drodze uchwały szczegółowe wymogi dotyczące raportu. Raport o stanie gminy podlega ocenie dokonywanej przez radnych na sesji absolutoryjnej i podstawą do udzielenie lub nie udzielenie votum zaufania burmistrzowi. W dalszej kolejności procedowana będzie uchwała absolutoryjna.

Wobec powyższego rekomenduje się Radzie Miejskiej w Kartuzach podjęcie przedmiotowej uchwały.

Monika Jurek
Przewodnicząca Rady Miejskiej
Aleksandra Remog
Sylwiusz Słupski
Tomasz Pelc
Sławomir
Katarzyna Kozłowska
Grzegorz Pichut
Robert Ilus
Andrzej Dąbrowski