

Załącznik nr 2 do
uchwały Nr XXXIII/322/2013
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 lutego 2013 r.

OBWIESZCZENIE Nr XXXIII/2/2013
RADY MIEJSKIEJ W KCYNI
z dnia 28 lutego 2013 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr XIX/205/2008 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie Statutu Gminy Kcynia

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 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XIX/205/2008 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie Statutu Gminy Kcynia zmienionej:

- 1) uchwałą Nr XXVIII/294/2008 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 grudnia 2008 r. o zmianie Statutu Gminy Kcynia
- 2) uchwałą Nr XI/74/2011 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 czerwca 2011 r. o zmianie Statutu Gminy Kcynia
- 3) uchwałą Nr XXII/198/2012 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 26 kwietnia 2012 r. zmieniającą Statut Gminy Kcynia
- 4) uchwałą Nr XXV/237/2012 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 2 sierpnia 2012 r. zmieniającą Statut Gminy Kcynia
- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

2. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej


Gabriela Repczyńska

ZAŁĄCZNIK do Obwieszczenia Nr XXXIII/2/2013
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 lutego 2013 r.

**Uchwała Nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni**

z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie Statutu Gminy Kcynia.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się, co następuje:

Statut Gminy Kcynia

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój gminy Kcynia;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału, znoszenia jednostek pomocniczych gminy;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Kcyni, komisji Rady Miejskiej w Kcyni;
- 4) tryb pracy Burmistrza Kcyni;
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów rady, jej komisji i burmistrza oraz korzystania z nich;
- 6) zasady przyznawania medalu: „Zasłużony dla Gminy Kcynia” tytułu: „Honorowy Obywatel Gminy Kcynia” i tytułu: „Honorowy Sołtys”.

§ 2. Ilekcroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Kcynia;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kcyni;
- 3) przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kcyni;
- 4) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Kcyni;
- 5) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kcyni;
- 6) komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej Kcyni;
- 7) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

**Rozdział II
Gmina**

§ 3.1. Gmina Kcynia jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez swe organy oraz poprzez udział w referendum.

§ 4.1. Gmina Kcynia położona jest w Województwie Kujawsko-Pomorskim, w powiecie nakielskim i obejmuje obszar o powierzchni 297,2 km².

2. Granice gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 5.1. Herbem gminy Kcynia jest biały orzeł ze złotym dziobem, szponami i koroną na czerwonym tle. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu.

2. Flaga gminy Kcynia jest koloru czerwonego.

W centralnym punkcie flagi znajduje się herb gminy Kcynia. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do statutu.

3. Pieczęcią gminy Kcynia jest pieczęć o takim motywie jak herb i napisem w otoku gmina Kcynia. Wzór pieczęci określa załącznik nr 4 do statutu.

4. Gmina Kcynia posiada hejnał, którego zapis nutowy określa załącznik nr 7 do statutu. Zasady używania hejnału określi Rada Miejska w Kcyni w odrębnej uchwale.

§ 6. Siedzibą organów gminy jest miasto Kcynia.

§ 7.1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne.

2. Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi burmistrz.

Rozdział III **Jednostki pomocnicze gminy**

§ 8.1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa i osiedla.

2. Wykaz jednostek pomocniczych określa załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 9.1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, po uprzedniej konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Konsultacji z mieszkańcami zasięga się w toku zebrań wiejskich oraz zebrań rad osiedli, przy czym wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady.

3. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać w szczególności: naturalne uwarunkowania przestrzenne, funkcjonowanie i wykorzystanie istniejących urządzeń komunalnych, obiektów kulturalnych i sportowych, oświatowych oraz istniejących więzi między mieszkańcami.

§ 10. Granice sołectw oraz osiedli, a także ich organizację i zasady działania sołectw i osiedli określają odrębne dla każdej z tych jednostek statuty uchwalone przez radę.

§ 11.1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową samodzielnie w ramach środków finansowych wydzielonych do ich dyspozycji z budżetu gminy.

2. Środki finansowe przeznaczane są na realizację zadań spoczywających na jednostkach pomocniczych.

3. Rada corocznie uchwała w formie załącznika do uchwały budżetowej wykaz zawierający wysokość środków finansowych przeznaczonych dla poszczególnych jednostek pomocniczych.

§ 12. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje skarbnik gminy i przekłada informacje w tym zakresie burmistrzowi.

§ 13. Rada zarządza wybory organów jednostek pomocniczych.

Rozdział IV **Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 14. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

§ 15. Rada nowej kadencji na pierwszej sesji dokonuje ze swego grona wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

§ 16. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

§ 17. Przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności - wiceprzewodniczący, w szczególności

- 1) zwołuje sesje rady;
- 2) przewodniczy obradom;
- 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;
- 4) podpisuje uchwały rady;
- 5) koordynuje prace komisji rady;
- 6) reprezentuje radę na zewnątrz.

§ 18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji, rada dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 19.1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną;
- 2) Komisję Rolną, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
- 3) Komisję Gospodarki Mieszkaniowej, Porządku Publicznego, Oświaty Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych;
- 4) Komisję Rozwoju Gospodarczego, Handlu i Rzemiosła, Budżetu i Finansów.

2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz przedmiot działania określa rada w odrębnej uchwale.

3. Rada wybiera spośród radnych przewodniczących komisji.

4. Członkowie komisji na wniosek przewodniczącego komisji mogą wybierać ze swego grona jego zastępcę.

5. Radny może być wybierany najwyżej do 2 stałych komisji.

6. Komisje przedkładają radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz do roku.

7. Komisja pracuje na podstawie zatwierdzonego przez radę planu pracy.

8. Przewodniczący komisji:

- 1) organizuje pracę komisji;
- 2) zwołuje posiedzenia komisji i kieruje obradami komisji.

9. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał. W razie nieobecności przewodniczącego komisji lub wakatu na stanowisku przewodniczącego komisji, posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.

10. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby członków komisji.

11. Uchwały podejmowane przez komisje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

12. W uchwałach komisje wyrażają opinie lub wnioski, które są przedkładane radzie.

13. Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

14. Obsługę biurowo-techniczną, prawną i merytoryczną zapewnia komisji burmistrz.

§ 20. Do zadań stałych komisji rady należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał rady, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej;
- 2) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji;

- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez radę i obywateli;
 - 5) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w zakresie kompetencji komisji.
- Zadania, zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają odrębne przepisy.

§ 21. W razie potrzeby rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań ustalając w uchwale o ich powołaniu przedmiot działania oraz ich skład osobowy.

§ 22.1. Stałe komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Posiedzenia, o których mowa w ust. 1 zwołuje przewodniczący rady.
3. Wspólnemu posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący rady lub wskazany przez niego przewodniczący komisji stałej.
4. Jeżeli przedmiotem wspólnego posiedzenia komisji jest opiniowanie projektów uchwał przewodniczący rady zwołuje wspólne posiedzenie komisji w uzgodnieniu z przewodniczącymi komisji.
5. Głosowanie w sprawie wyrażenia opinii o projektach uchwał przeprowadza się odrębnie w każdej komisji.

Rozdział V

Zasady i tryb pracy Rady

§ 23.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego zgodnie z planem prac rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. W razie potrzeby rada obraduje na sesjach zwołanych w trybie art. 20 ust. 3 ustawy.

§ 24. Rada w drodze uchwał rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

§ 25. Oprócz uchwał rada może podejmować:

- 1) deklaracje;
- 2) oświadczenia;
- 3) apele;
- 4) opinie.

§ 26. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych;
- 2) wybór przewodniczącego rady;
- 3) wybór wiceprzewodniczącego rady.

§ 27. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia obejmującego niezbędne przerwy zarządzane przez przewodniczącego rady. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 28. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 8 godzin. Po tym czasie radny może zgłosić wniosek o przerwaniu posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 29.1. Plan pracy rady na następny rok przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do zaakceptowania na ostatniej sesji w roku.

2. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 30.1. Porządek obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady.

2. Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia burmistrz.

§ 31.1. O terminie sesji wynikającym z planu pracy rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwalaniu budżetu, planów społeczno-gospodarczych oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania zawiadamia się pisemnie członków rady co najmniej na 10 dni przed terminem sesji.

3. O terminie sesji określonej w § 23 ust. 2 zawiadamia się członków rady pisemnie co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

4. W zawiadomieniu o sesji podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

5. Wraz z zawiadomieniem dostarcza się radnym projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców nie później, niż na 3 dni przed sesją, w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad.

§ 32. Przed sesją przewodniczący rady ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 33. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także miejsca dla publiczności.

§ 34. Sesje rady gminy są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

§ 35. Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności (lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach) wiceprzewodniczący.

§ 36.1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.

2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego rady.

§ 37.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Kcyni”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza quorum, które stanowi co najmniej połowa ustawowego składu rady.

3. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia spadnie poniżej połowy składu, jednakże wówczas rada nie może podejmować uchwał.

4. Radnych, którzy opuścili obrady sesji lub komisji odnotowuje się w protokole.

§ 38.1. W porządku obrad sesji rady przewiduje się w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Referacie Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców;

2) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych;

3) zgłaszanie wniosków przez przewodniczących jednostek pomocniczych gminy;

4) sprawozdanie burmistrza z działalności międzysesyjnej;

5) sprawozdanie przewodniczącego rady z działalności międzysesyjnej komisji rady.

2. W porządku sesji zwoływanej w trybie § 23 ust. 2 i sesji uroczystej ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 39.1. Interpelacje składa się w zasadniczych sprawach dla wspólnoty samorządowej, przy czym powinny

być one sformułowane jasno i zwięźle. Wnioski dotyczą bieżących spraw gminy.

2. Odpowiedzi na interpelacje i wnioski udziela przewodniczący rady, burmistrz lub jego zastępca, przewodniczący merytorycznych komisji, bądź wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji na interpelacje i wnioski, wyjaśnienie winno być udzielone na najbliższej sesji lub udzielone pisemnie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku lub interpelacji.

4. Interpelacje i wnioski mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji. Odpowiedź na pisemną interpelację lub wniosek winna być udzielona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku lub interpelacji.

5. Referat Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

§ 40. Sprawozdanie z międzysesyjnej działalności składa burmistrz lub jego zastępca.

§ 41.1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady po zwróceniu uwagi może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

4. Przewodniczący rady po uprzednim zwróceniu uwagi może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 42.1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń. Radny zabiera głos z mównicy lub z miejsca przez niego zajmowanego podczas sesji.

2. Przewodniczący rady może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) wycofanie określonego tematu z porządku obrad;
- 3) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały;
- 4) zamknięcie listy mówców;
- 5) ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów;
- 6) przeliczenie głosów;
- 7) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach;
- 8) zgłoszenie autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu;
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad;
- 10) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu burmistrzowi, radcy prawnemu, pracownikom Urzędu, kierownikom jednostek organizacyjnych gminy lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie. Osoby te zabierają głos na zasadach określonych w ust. 1 w zdaniu drugim.

§ 43.1. Przewodniczący rady udziela głosu przewodniczącym jednostek pomocniczych gminy i może udzielić głosu innym osobom spośród publiczności biorącym udział w sesji rady w punktach do tego przewidzianych porządkiem obrad lub za zgodą Przewodniczącego rady w dowolnym punkcie porządku obrad, jeżeli wystąpienie ma mieć bezpośredni związek z zagadnieniem omawianym w tym punkcie.

2. O kolejności wystąpień decyduje Przewodniczący rady.

3. Wystąpienie powinno zawierać pytanie lub wniosek oraz krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem.

4. Wystąpienie nie może trwać dłużej niż trzy minuty. Wystąpienie radnego innej jednostki samorządu terytorialnego powinno trwać nie dłużej niż 10 minut. Wystąpienie wygłaszane jest z mównicy, a w

uzasadnionych sytuacjach za zgodą Przewodniczącej rady z innego miejsca.

5. O przedłużeniu czasu wystąpienia decyduje Przewodniczący rady na wniosek zainteresowanego.

6. Ponowne wystąpienie osoby, o której mowa w ust. 1 podczas tej samej sesji następuje na powyższych zasadach po uprzedniej zgodzie wyrażonej przez przewodniczącego rady.

§ 44.1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję słowami: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Kcyni”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, którą objęto więcej, niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego rady, rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 45. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 46.1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia. Rejestracja obrad na nośniku rejestrującym głos lub głos i obraz może służyć jako materiał pomocniczy do protokołu obrad. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) zatwierdzony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień oraz dyskusji i teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;
- 8) czas trwania sesji;
- 9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych oraz pracowników urzędu wyznaczonych przez burmistrza do udziału w sesji;
- 2) listę gości zaproszonych;
- 3) pisemne usprawiedliwienie nieobecności na sesji radnych;
- 4) inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.

3. Protokół wyklada się do wglądu w Referacie Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji.

5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje rada po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

6. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

7. Protokół staje się dokumentem po przyjęciu go przez radę w trybie § 38 ust. 1 pkt 1.

8. Do protokołu sporządzanego z posiedzenia komisji stosuje się odpowiednio postanowienia wymienione w ust. 1-7. Protokół z posiedzenia komisji podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

§ 47.1. Przed przystąpieniem do głosowania nad projektami uchwał przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady odczytuje ich tekst.

2. Na wniosek radnego, przyjęty przez radę, przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady odczytuje projekt uchwały w zakresie określonym w § 57 ust. 1 pkt 1.

§ 48.1. Głosowanie jest prawomocne tylko, w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 49.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” sumuje je porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący rady może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady.

§ 50.1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady Komisja Skrutacyjna w składzie trzech osób z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 51. W przypadku, gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 50 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 52.1. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje go i ogłasza zebranim proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W razie wątpliwości, który wniosek jest najdalej idący, sprawę rozstrzyga przewodniczący rady.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

5. Przepis ust. 4 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 53.1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 52 ust. 2.

5. Przewodniczący rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący rady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 54.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za”, czy „przeciw”.

2. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większą od liczby głosów przypadających osobno na każdą jego alternatywę.

§ 55.1. Bezwzględna liczba głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 56. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 57.1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) numer kolejny oraz datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwał oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją;
- 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi) kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

§ 58. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje burmistrzowi, przewodniczącemu rady, komisjom rady, klubom radnych oraz grupie co najmniej 3 radnych.

§ 59. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady, który prowadził sesję.

§ 60. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w Referacie Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców.

§ 61. Obowiązkiem radnego jest:

- 1) utrzymanie stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami;
- 2) przyjmowanie od mieszkańców postulatów i wniosków oraz przedstawianie ich organom gminy do rozpatrzenia;
- 3) współdziałanie z jednostkami pomocniczymi gminy,
- 4) bieżące informowanie mieszkańców gminy o działalności organów gminy;
- 5) branie czynnego udziału w pracach rady i jej organów;
- 6) uczestniczenie w pracach samorządowych, do których zostali delegowani przez radę.

§ 62. Radny ma prawo:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców;
- 2) składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy;
- 3) domagać się pomocy rady i burmistrza w rozwiązywaniu spraw wynikających z działalności radnego;
- 4) korzystać z porad i pomocy prawnej zorganizowanej w urzędzie, w sprawach dotyczących działalności radnego;
- 5) uzyskać od burmistrza i urzędu niezbędne informacje związane z wykonaniem funkcji radnego.

§ 63. Radni winni pełnić dyżury w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym do wiadomości wyborców.

§ 64. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 65. Radny powinien w razie niemożliwości uczestniczenia w sesji albo posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 66.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może powstać, jeżeli zgłosi do niego akces co najmniej trzech radnych.
3. Fakt powstania klubu podlega zgłoszeniu przewodniczącemu rady.
4. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.
5. W razie rozwiązania lub zmiany składu klubu przewodniczący klubu przekazuje niezwłocznie informacje przewodniczącemu rady.

§ 67. Kluby działają w okresie trwania kadencji rady.

§ 68.1. Kluby mogą uchwalać swoje regulaminy.

2. Postanowienia regulaminów nie mogą być sprzeczne z przepisami ustawy i niniejszego statutu.
3. Przewodniczący klubu składa regulamin przewodniczącemu rady.

§ 69. Klubom przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz uprawnienie do zgłaszania wniosków.

§ 70.1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radami).

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

§ 71.1. Przewodniczącym obrad wspólnej sesji jest przewodniczący rady tej gminy, na terenie której odbywa się posiedzenie.

2. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej gminy.
3. Uchwały oraz protokoły obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy statutów gmin, które organizują wspólne sesje.

§ 72. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie gminy, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

Rozdział VI **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

§ 73. Komisja Rewizyjna jest organem rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności burmistrza, jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 74. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Kcynia oraz niniejszego regulaminu.

§ 75. Komisja Rewizyjna podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 76.1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole zgodnie z zatwierdzonym przez radę planem pracy.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskami do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia burmistrzowi absolutorium.

3. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie mogą naruszać uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.

§ 77.1. Komisja Rewizyjna pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 78.1. Do kierowania pracą Komisji Rewizyjnej, rada wybiera przewodniczącego.

2. Przewodniczący komisji:

- 1) organizuje pracę komisji;
- 2) zwołuje posiedzenie komisji i kieruje obradami komisji;
- 3) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 79. Członkowie Komisji Rewizyjnej zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji;
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 80.1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami tej komisji.

4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

5. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 81.1. Rozstrzygnięcia Komisji rewizyjnej mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.

2. Komisja Rewizyjna składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz w roku.

§ 82. Komisja rewizyjna współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 83.1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność burmistrza, jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) gospodarki finansowo-ekonomicznej;
- 2) gospodarki mieniem komunalnym;
- 3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu gminy Kcynia, uchwał rady, zarządzeń burmistrza oraz innych przepisów;
- 4) realizacji bieżących zadań gminy.

§ 84. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady i zarządzeniami burmistrza);
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki wykonywane są w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

§ 85. W przypadku kontroli zapowiedzianej przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 86.1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący 3 członków.

2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: termin, przedmiot, zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 87. Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością;
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 88. Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 89.1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybień i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolowanych;
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli;
- 4) czas trwania kontroli;
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
- 6) wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi - przewodniczący rady, trzeci - pozostaje w aktach komisji.

§ 90.1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
- 3) jeśli zachodzi konieczność wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania

nieprawidłowości.

§ 91. Rada kieruje do jednostki skontrolowanej oraz burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski komisji w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 92. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić radę o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 93. Obsługę biurowo-techniczną, prawną i merytoryczną zapewnia komisji burmistrz.

Rozdział VII **Tryb pracy burmistrza**

§ 94.1. Burmistrz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu Gminy i uchwał rady.

2. Zadania burmistrza określa ustawa.

3. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Kcyni. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny.

Rozdział VIII **Zasady dostępności i korzystania z dokumentów rady, komisji i burmistrza przez obywateli**

§ 95.1. Obywatelom udostępnia się dokumenty na zasadach określonych w ustawach.

2. Ograniczenie jawności w dostępie do dokumentów może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 96.1. Dokumentację z zakresu działania rady, komisji rady, burmistrza udostępnia się w Referacie Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców w każdy wtorek od 8.00 do 16.00.

2. Uprawnionymi do dostępu do dokumentów, o których mowa wyżej są wszystkie osoby zainteresowane bez potrzeby wskazania interesu prawnego lub faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działalnością organów jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział IX **Honorowe i zasłużone obywatelstwo gminy Kcynia**

§ 97.1. Obywatelom lub instytucjom zasłużonym dla gminy rada może nadać medal „Zasłużony dla Gminy Kcynia”.

2. Wzór medalu określa załącznik nr 6 do Statutu.

3. Obywatelom szczególnie zasłużonym rada może nadać tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Kcynia”.

4. Wnioski o nadanie medalu „Zasłużony dla Gminy Kcynia” i tytułu „Honorowy Obywatel gminy Kcynia” opiniuje kapituła. Skład kapituły i regulamin jej działalności określi Rada odrębną uchwałą.

5. Medal „Zasłużony dla Gminy Kcynia” i tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Kcynia” może zostać nadany pośmiertnie.

§ 98. Honorowi i zasłużeni obywatele uprawnieni są do:

1) używania tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Kcynia”;

2) używania tytułu „Zasłużony dla Gminy Kcynia”;

- 3) uczestniczenia na prawach honorowego gościa w sesjach rady;
- 4) bezpłatnego wstępu na wszelkie imprezy okolicznościowe organizowane przez gminę;
- 5) załatwiania spraw poza kolejnością we wszystkich jednostkach podległych radzie.

§ 99. Akt nadania tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Kcynia” i wręczenie medalu „Zasłużony dla Gminy Kcynia” następuje na uroczystej sesji rady.

§ 100. Szczególnie zasłużonym sołtysom legitymującym się co najmniej 25-letnim stażem pełnienia obowiązków sołtysa rada, na wniosek zebrania wiejskiego, może nadać tytuł „Honorowy Sołtys”.

§ 101. „Honorowy Sołtys” otrzymuje akt nadania na sesji rady.

§ 102. „Honorowy Sołtys” uprawniony jest do:

- 1) używania tytułu „Honorowy Sołtys”;
- 2) uczestniczenia w prawach honorowego gościa w sesjach rady;
- 3) bezpłatnego wstępu na wszelkie imprezy okolicznościowe organizowane przez organy gminy i jednostki organizacyjne gminy;
- 4) załatwienia spraw poza kolejnością we wszystkich jednostkach podległych radzie.

Rozdział X **[uchylony]**

§ 103. [uchylony]

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 104. Tracą moc uchwały:

- 1) nr VII/35/2003 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie Statutu gminy Kcynia (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. Nr 40, poz. 661);
- 2) nr IX/50/2003 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 30 kwietnia 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Kcynia (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. Nr 92, poz. 1352);
- 3) nr XXX/214/2005 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 31 stycznia 2005 r. o zmianie Statutu Gminy Kcynia (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. Nr 28, poz. 528);
- 4) nr XXXVIII/301/200 Rady Miejskiej w Kcyni z dnia 29 grudnia 2005 r. o zmianie Statutu gminy Kcynia (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2006 r. Nr 18, poz. 251).

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kcyni
Gabriela Kenczyńska



PRZEWODNICZY
Rady Miejskiej w Kcyni
Gabriela Kępczyńska

załącznik nr 2
do uchwały nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie Statutu Gminy Kcynia



Wojciech Kuczyński
Rady Miejskiej w Kcyni
Wojciech Kuczyński

załącznik nr 3
do uchwały nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 marca 2008 r.

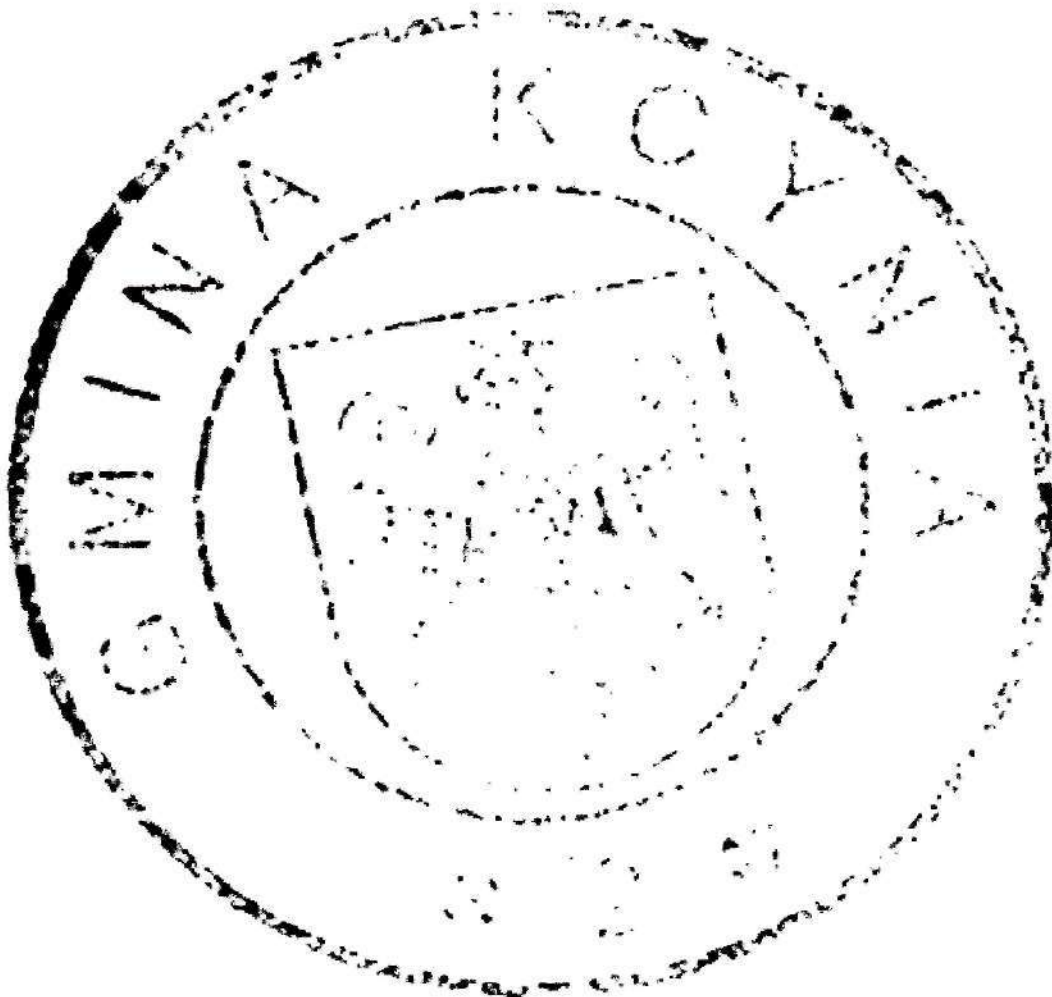
w sprawie Statutu Gminy Kcynia



Wzrost 1,80 m
Rady Miejskiej w Kcyni
Gmina Kcynia

załącznik nr 4
do uchwały nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 marca 2008 r.

w sprawie Statutu Gminy Kcynia



Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kcyni

w sprawie Statutu Gminy Kcynia.

Wykaz jednostek pomocniczych gminy Kcynia

I. Sołectwa

1. Chwaliszewo obejmujące wieś Chwaliszewo.
2. Dębogóra obejmujące wieś Dębogóra.
3. Dobieszewko obejmujące wieś Dobieszewko.
4. Dobieszewo obejmujące wieś Dobieszewo.
5. Dziewierzewo obejmujące wieś Dziewierzewo.
6. Elizewo obejmujące wsie Elizewo, Skórzewo, Suchoręczek.
7. Głogowiniec obejmujące wieś Głogowiniec.
8. Górki Zagajne obejmujące wsie Górki Zagajne, Górki Dąbskie.
9. Grocholin obejmujące wsie Grocholin, Miastkowo, Karolinowo.
10. Gromadno obejmujące wieś Gromadno.
11. Iwno obejmujące wieś Iwno.
12. Karmelita obejmujące wsie Karmelita, Stalówka.
13. Kazimierzewo obejmujące wieś Kazimierzewo.
14. Laskownica obejmujące wieś Laskownica.
15. Ludwikowo obejmujące wieś Ludwikowo.
16. Łankowice obejmujące wieś Łankowice.
17. Malice obejmujące wsie Malice, Rzemieniewice, Krzepiszyn.
18. Miastowice obejmujące wieś Miastowice.
19. Mieczkowo obejmujące wieś Mieczkowo.
20. Nowa Wieś Notecka obejmujące wieś Nowa Wieś Notecka.
21. Palmierowo obejmujące wieś Palmierowo.
22. Paulina obejmujące wsie: Paulina, Józefkowo, Kowalewko Folwark.
23. Piotrowo obejmujące wsie: Piotrowo, Weronika, Kowalewko.
24. Rozpętek obejmujące wieś Rozpętek.
25. Sierniki obejmujące wieś Sierniki.
26. Sipiory obejmujące wieś Sipiory.
27. Słupowa obejmujące wieś Słupowa.
28. Słupowiec obejmujące wieś Słupowiec.
29. Smogulecka Wieś obejmujące wieś Smogulecka Wieś.
30. Studzienki obejmujące wieś Studzienki.
31. Suchoręcz obejmujące wieś Suchoręcz.
32. Szczepice obejmujące wsie: Szczepice, Zabłocie, Rozstrzębowo.
33. Tupadły obejmujące wsie: Tupadły, Ujazd, Bąk.
34. Turzyn obejmujące wsie: Turzyn, Mycielewo.
35. Żurawia – Włodzimierzewo obejmujące wsie: Żurawia, Włodzimierzewo.
36. Żarczyn obejmujące wieś Żarczyn.

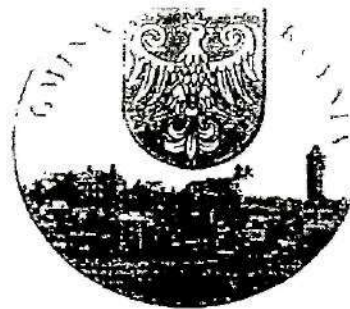
[Handwritten signature and stamp]

II. Osiedla

1. Osiedle nr 1, którego granice i obszar wyznaczają ulice: Nakielska, Tupadzka, 22 Stycznia, Krzywa, Jurczyka, Garmcarska, Okrężna, Kantego, Klasztorna, Ciasna, Krótka, Szewska, Polna, Wyrzyska, Witosa, Wiejska, Słoneczna, Łakowa, Kwiatowa, Brzozowa, Podgórna, Wybudowanie.
2. Osiedle nr 2, którego granice i obszar wyznaczają ulice: Poznańska, Rynek, Dworcowa, Szubińska, Cmentarna, Młyńska, Libelta, Strażacka, Kasztanowa, Sądowa, Ogrodowa, Nowa, Gliniana, Ceglana, Parkowa, Farna.
3. Osiedle nr 3, którego granice i obszar wyznaczają ulice: Asnyka, Zielona, Powstańców Wielkopolskich, Żeromskiego, Prusa, Sienkiewicza, Konopnickiej, Pałucka, Orzeszkowej, Dąbrowskiej, Nałkowskiej, Szymborskiej.

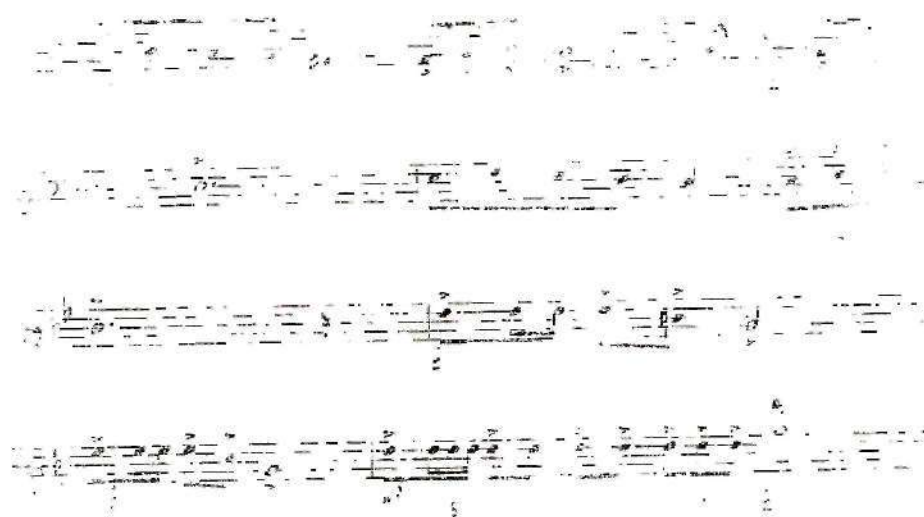
RZECZPODNIĘCZACY
Urząd Miejski w Poznaniu
ul. Wolności 10/12

załącznik nr 6
do uchwały nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 marca 2008 r.

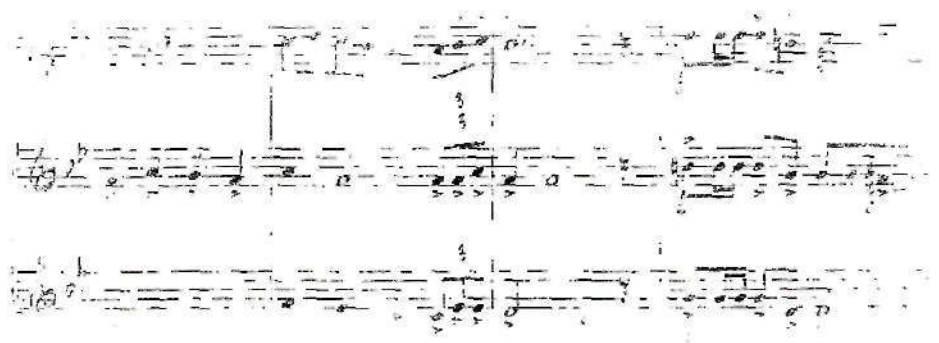
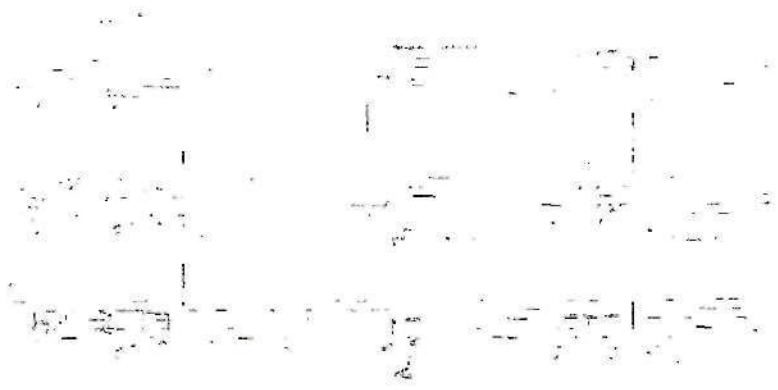


[Handwritten signature]
Rada Miejska w Kcyni
Anna Jędrzejewska

załącznik nr 7
do uchwały nr XIX/205/2008
Rady Miejskiej w Kcyni
z dnia 28 marca 2008 r.



123456789
Rady Miejskiej w Kcyni
[Signature]
Kcynia, dnia 28 marca 2008 r.



WZEWOLUCJA
KANTY MUSYKALNE
Instytut Kultury

MAESTRO

TRUMPET IN D

TRUMPET IN Bb

HORN IN F

TECHBONE

BASS TUBA

Soprano 1

Handwritten musical score for a string quartet, consisting of two systems of staves. The first system includes Violin I, Violin II, Viola, and Cello/Double Bass. The second system includes Violin I, Violin II, Viola, Cello, and Double Bass. The score features complex rhythmic patterns, including triplets and sixteenth notes, and includes performance markings such as 'p' (piano) and 'ff' (fortissimo).

1907. 10. 20. 1907.
Bolesław Piłsudski
Bolesław Piłsudski