

**UCHWAŁA NR XLII/553/2022
RADY MIEJSKIEJ W KRUSZWICY**

z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kruszwica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, 13 i 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079), art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. z 2016 r. poz. 38 oraz z 2022 r. poz. 655)

uchwała się

Statut Gminy Kruszwica

Rozdział 1.

Przepisy ogólne.

§ 1. Gmina Kruszwica jest podstawową formą organizacji życia publicznego powołaną do zaspokajania zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej.

§ 2. Ilekcioć w Statucie Gminy Kruszwica jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Kruszwica;
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Kruszwicy;
- 3) Burmistrzu, - rozumie się przez to Burmistrza Kruszwicy;
- 4) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miejski w Kruszwicy;
- 5) komisji - rozumie się przez to komisję Rady Miejskiej w Kruszwicy.

§ 3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Kruszwica.

§ 4. Członkowie organów Gminy oraz pracownicy samorządowi udzielają mieszkańcom informacji w zakresie kierunków działania i rozwoju Gminy.

§ 5. 1. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady polega na umożliwieniu zapoznania się z ich treścią, sporządzenia notatek, kopii, odpisów oraz zdjęć przez zainteresowaną osobę.

2. Dostęp do dokumentów odbywa się na podstawie pisemnego wniosku, w którym należy określić rodzaj dokumentów. Dokumenty udostępnia Sekretarz Gminy albo pracownik Urzędu przez niego upoważniony.

Rozdział 2.

Ceremoniał Gminy.

§ 6. 1. Herbem Gminy jest wizerunek zielonego drzewa gruszy w srebrnym polu.

2. Wzór herbu Gminy określa załącznik nr 1 do Statutu Gminy Kruszwica.

3. Herbu Gminy mogą używać organy Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

4. Za zgodą Rady herbu Gminy mogą używać osoby fizyczne i prawne.

§ 7. 1. Gmina posiada sztandar składający się z płata, głowicy i drzewca.

2. Na stronie głównej płata sztandaru, pośrodku umieszczony jest wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej. Strona główna płata jest koloru biało-czerwonego.

3. Na stronie odwrotnej płata, pośrodku umieszczony jest wizerunek herbu Gminy pod, którym znajduje się napis „Kruszwica”. Strona odwrotna płata jest koloru białego.

4. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte złotą frędzlą.

5. Głowicę sztandaru stanowi orzeł.

6. Drzewce sztandaru jest sporządzone z drewna toczzonego.

7. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z metalu. Na górnym końcu drzewca jest umieszczona głowica, na dolnym – okucie z metalu. Na drzewcu mogą być umieszczone tabliczki pamiątkowe.

8. Sztandarowi Gminy towarzyszy poczet sztandarowy składający się z trzech radnych wyznaczonych przez Przewodniczącego Rady.

9. Sztandar Gminy występuje:

- 1) na sesji Rady;
- 2) podczas lokalnych uroczystości o szczególnym znaczeniu;
- 3) podczas uroczystości pogrzebowych osób zasłużonych dla Gminy, honorowych obywateli Gminy, byłych i obecnych Burmistrzów, zastępców Burmistrzów oraz radnych za zgodą rodziny;
- 4) podczas innych uroczystości za zgodą Burmistrza.

10. Na uroczystościach organizowanych przez Gminę, sztandar Gminy ma pierwszeństwo przed innymi sztandarami.

§ 8. 1. Gmina posiada flagę.

2. Flagą Gminy jest prostokątny płat tkaniny o długości 2 m i szerokości 1,25 m o kolorach białym i zielonym w dwóch poziomych pasach równoległych, równej szerokości i długości, z których górny jest biały, a dolny zielony. Pośrodku pasa białego umieszczony jest herb Gminy.

3. Flagę Gminy podnosi się na stałe przed budynkiem Urzędu. Na czas uroczystości państwowych i gminnych flagę można wywiesić również na innych obiektach.

4. Dopuszcza się używanie flagi Gminy o innych wymiarach z zachowaniem proporcji określonych w ust. 2.

§ 9. 1. Gmina używa pieczęci urzędowej Gminy.

2. Pieczęć jest metalowa, tłoczona i okrągła zawierająca pośrodku herb Gminy, a w otoku napis „Gmina Kruszwica”.

3. Pieczęć urzędową Gminy umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi o charakterze pamiątkowym lub honorowym.

§ 10. 1. Gmina posiada hejnał.

2. Zapis nutowy hejnału Gminy stanowi załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Kruszwica.

3. Hejnał Gminy jest odtwarzany codziennie o godzinie 12⁰⁰.

§ 11. 1. Przewodniczący Rady posiada odznakę godności sprawowanej funkcji w postaci łańcucha wykonanego ze srebra.

2. Łańcuch składa się z wizerunku godła Rzeczypospolitej Polskiej umieszczonego centralnie oraz pełnych ogniów.

3. Na pierwszym ogniwie z prawej strony godła umieszczony jest herb Gminy, a z lewej strony wizerunek Mysiej Wieży. Na pozostałych ogniwach umieszczone są nazwiska kolejnych Przewodniczących Rady poczynając od kadencji 1990- 1994.

4. Łańcuch noszony jest przez Przewodniczącego Rady podczas sesji Rady i innych ważnych uroczystości.

5. Łańcuch wybranemu Przewodniczącemu Rady przekazuje najstarszy wiekiem radny prowadzący pierwszą sesję nowo wybranej Rady.

§ 12. 1. Burmistrz posiada odznakę godności sprawowania funkcji w postaci łańcucha wykonanego ze srebra.

2. Łańcuch składa się z wizerunku godła Rzeczypospolitej Polskiej i herbu Gminy umieszczonych centralnie oraz pełnych ogniów. Na ogniwach umieszczone są nazwiska kolejnych Burmistrzów poczynając od kadencji 1990-1994.

3. Łańcuch noszony jest przez Burmistrza podczas sesji Rady i innych ważnych uroczystości.

4. Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady przekazuje na sesji Rady łańcuch nowo wybranemu Burmistrzowi.

§ 13. 1. Rada może nadać honorowe obywatelstwo Gminy osobie zamieszkałej poza granicami Gminy.

2. Wnioski w sprawie przyznania honorowego obywatelstwa mogą składać: Burmistrz, radny, organizacja społeczna działająca na terenie Gminy oraz co najmniej 200 mieszkańców Gminy.

3. Złożone wnioski są rozpatrywane raz w kadencji Rady.

4. Honorowe obywatelstwo Gminy nadaje się na sesji Rady.

5. W sprawie nadania honorowego obywatelstwa Gminy zainteresowany musi wyrazić pisemną zgodę. W razie pośmiertnego nadania tego tytułu pisemną zgodę wyraża najbliższa rodzina.

6. Honorowy obywatel Gminy otrzymuje pamiątkowy dyplom, legitymację potwierdzającą fakt nadania oraz srebrną odznakę z herbem Gminy.

7. Odznaka jest prostokątna o szerokości 1 cm i długości 2 cm. W górnej części odznaki umieszczony jest herb Gminy, a w dolnej napis „Honorowy Obywatel Gminy Kruszwica”. Odznaka wykonana jest ze srebra oksydowanego, a herb i napisy ze srebra białego.

8. Honorowy obywatel Gminy uprawniony jest do:

- 1) używania tytułu „Honorowy Obywatel Gminy Kruszwica”;
- 2) uczestniczenia na prawach gościa honorowego w sesjach Rady i uroczystościach gminnych;
- 3) bezpłatnego wstępu na imprezy organizowane przez Gminę.

§ 14. W sali posiedzeń Rady umieszcza się oprawiony tekst ślubowania podpisany przez radnych kolejnych kadencji oraz tablo z ich zdjęciami.

Rozdział 3. Rada.

§ 15. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie gdzie rotę ślubowania odczytuje najstarszy radny, a radnych kolejno wywołuje najmłodszy radny obecny na sesji.

§ 16. 1. Po złożeniu ślubowania przez radnych Rada wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących Rady.

2. Głosowanie przeprowadza 3 osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród radnych.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej wybierają Przewodniczącego Komisji, który kieruje jej pracą.

4. Członkowie Komisji Skrutacyjnej nie mogą kandydować na stanowiska, które są przedmiotem wyboru.

5. Komisja Skrutacyjna zapewnia warunki tajnego głosowania.

6. Wybory Przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących Rady przeprowadza się w odrębnych głosowaniach za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

7. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania alfabetycznie.

§ 17. 1. Głosowanie przeprowadza się w ten sposób, że członek Komisji Skrutacyjnej wyczytuje w kolejności alfabetycznej radnego, który kartę do głosowania wrzuca do urny.

2. Radny oddaje głos stawiając znak „x” w kratce przy nazwisku kandydata.

3. Głos oddany w inny sposób niż określony w ust. 2 jest nieważny.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów przeprowadza się kolejne głosowanie na nowo zgłoszonych kandydatów z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało wymaganą liczbę głosów (równą) przeprowadza się ponowne głosowanie ograniczone do tych kandydatów.

§ 18. 1. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania.

2. Karty z oddanymi głosami i protokoły z głosowań sporządzone przez Komisję Skrutacyjną stanowią załączniki do protokołu z sesji Rady.

§ 19. Rada uchwała plan swojej pracy na okresy półroczne lub roczne określający liczbę sesji i podstawowe tematy obrad.

§ 20. 1. Sesję Rady zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę jej rozpoczęcia oraz w porozumieniu z Burmistrzem ustala listę zaproszonych osób na sesję.

2. W porządku obrad Rady powinno znajdować się sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał Rady i działalności Burmistrza oraz przewodniczących Komisji o pracy w okresie międzysesyjnym.

§ 21. 1. O sesji zawiadamia się radnych wysyłając zawiadomienie drogą elektroniczną na wskazany przez radnego adres mailowy najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad z zastrzeżeniem ust. 2. W zawiadomieniu podaje się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad oraz porządek obrad.

2. O sesji, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdania z jego wykonania zawiadamia się radnych wysyłając zawiadomienia najpóźniej na 10 dni przed terminem obrad.

§ 22. Mieszkańców Gminy o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji oraz porządku obrad

zawiadamia się w formie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kruszwica na 4 dni przed terminem obrad.

§ 23. 1. Materiały i projekty uchwał na sesję Rady przygotowuje Burmistrz.

2. Zawiadomienia, zaproszenia i materiały na sesję wysyła pracownik Urzędu.

§ 24. 1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności radnych stwierdza kworum.

2. W przypadku braku kworum sesji się nie otwiera. W protokole odnotowuje się przyczynę nie odbycia sesji.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 25. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Kruszwicy”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady informuje o kworum i zarządza wybór Sekretarza obrad.

3. Sekretarz obrad nadzoruje prowadzenie protokołu z sesji.

§ 26. Rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 27. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny i Burmistrz.

§ 28. 1. Opuszczenie sesji przez radnego wymaga poinformowania Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad Przewodniczący Rady zamyka sesję.

§ 29. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady, radnego, Burmistrza Rada może postanowić o zarządzeniu przerwy w posiedzeniu i kontynuowaniu w późniejszym terminie.

2. Przerwa w obradach może nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości porządku obrad, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie obradowanie.

§ 30. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jedynie w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.

3. Radni ani osoby zaproszone na sesję nie mogą zabrać głosu bez zgody Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady po wyczerpaniu listy mówców spośród radnych udziela głosu przedstawicielom organu wykonawczego jednostki pomocniczej oraz innym osobom zaproszonym na sesję przed rozstrzygnięciem omawianego zagadnienia.

§ 31. Przewodniczący Rady może przyjąć pisemne wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu informując o tym Radę.

§ 32. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień.

2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od tematu lub przekracza czas Przewodniczący Rady może przywołać radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad.

3. Do osób spoza Rady zabierających głos stosuje się odpowiednio postanowienia określone w ust.2.

4. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad.

§ 33. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnemu poza kolejnością w sprawie złożenia wniosku formalnego.

2. Wnioski formalne dotyczą wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku sesji.

3. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

- 1) stwierdzenie kworum;
- 2) zmianę porządku sesji;
- 3) zarządzenie przerwy;
- 4) zamknięcie listy mówców;
- 5) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 6) przeliczenie głosów;
- 7) przerwanie, lub zamknięcie sesji.

4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

5. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu. Wniosek określony w ust. 3 pkt 1 przyjmowany jest bez głosowania.

§ 34. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Kruszwicy”.

2. Postanowienie powyższe dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 35. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, wybór Sekretarza obrad;
- 3) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych);
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego sesji;
- 5) porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz kopię zgłoszonych interpelacji i zapytań i udzielonych na nie odpowiedzi;
- 7) czas trwania sesji Rady;
- 8) podpis Przewodniczącego Rady i Sekretarza obrad.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem nowej kadencji Rady.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości.

5. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Rady oraz na każdej następnej sesji przed jej rozpoczęciem. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Mogą też wnioskować o odczytanie go na sesji.

§ 36. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę może wystąpić radny, komisja Rady, klub radnych oraz Burmistrz.

2. Projekty uchwał Rady przygotowuje Burmistrz, które są opiniowane pod względem prawnym.

§ 37. Burmistrz i komisje Rady mogą wyrazić swoje stanowisko wobec projektów uchwał, które zostaną wniesione na sesję Rady.

§ 38. 1. Inicjator podjęcia uchwały przedstawia Radzie jej projekt, omawia zgłoszone poprawki wyjaśniając ewentualne skutki wiążące się z ich uchwaleniem oraz istniejące między nimi powiązania i sprzeczności.

2. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości, jeżeli został taki wniosek postawiony;
- 2) głosowanie poprawek do poszczególnych przepisów przy czym, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą; w przypadku jej przyjęcia innych poprawek nie poddaje się głosowaniu;
- 3) głosowanie nad całością uchwały.

3. O kolejności głosowania poprawek do projektu uchwały decyduje Przewodniczący Rady.

4. Głosowanie nad całością uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z innymi przepisami prawa. Głosowanie powinno odbyć się na tej samej sesji Rady jednak nie później niż na następnej.

§ 39. 1. Projekt uchwały bezpośrednio przed głosowaniem jest odczytywany w całości z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ze względu na obszerność projektu uchwały za zgodą Rady można odczytać jego część.

§ 40. 1. Uchwała powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) rozstrzygnięcie;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) uzasadnienie.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący prowadzący sesję Rady i opatrywana jest pieczęcią Rady.

3. Uchwały opatruje się numerem sesji Rady, numerem według kolejności jej podjęcia i rokiem podjęcia.

§ 41. 1. W sprawach, w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może podejmować:

- 1) deklaracje- zawierające zobowiązania do określonego postępowania;
- 2) apele- zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania;
- 3) oświadczenia- zawierające stanowisko w określonej sprawie.

2. Deklaracje, apele i oświadczenia podejmowane są w trybie przewidzianym do podjęcia uchwały.

§ 42. 1. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

2. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. W przypadku zmiany składu klubu jego władze zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

4. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

Rozdział 4. Komisje Rady.

§ 43. 1. Rada niezwłocznie po wyborach powołuje stałe Komisje.

2. Radny składa pisemną deklarację przynależności do odpowiedniej komisji Rady.

3. O składzie osobowym i liczbowym poszczególnych komisji decyduje Przewodniczący Rady w porozumieniu z przewodniczącymi klubów radnych oraz z radnymi nie będącymi członkami takich klubów.

4. Na wniosek przewodniczącego komisji lub radnych Rada dokonuje zmian w składzie liczbowym i osobowym komisji.

§ 44. 1. Przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza komisji stałej i doraźnej wybierają na pierwszym posiedzeniu członkowie tych komisji.

2. Przewodniczącym komisji stałej nie może być Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczący Rady.

§ 45. Rada może powołać doraźne Komisje ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 46. 1. Komisje podejmują i realizują przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady, opracowują plany pracy oraz składają sprawozdania ze swojej działalności.

2. Komisje zgodnie z planem pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii, wniosków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 47. 1. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący ustalając dzień, godzinę, miejsce oraz porządek posiedzenia z zastrzeżeniem ust.2.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jej posiedzenie zwołuje Przewodniczący Rady.

3. Posiedzenie komisji prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

4. Posiedzenie komisji odbywa się, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

§ 48. 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Wspólne posiedzenia komisji zwołuje i wyznacza prowadzącego posiedzenie Przewodniczący Rady, a w przypadku nie wyznaczenia, takie posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem przewodniczący komisji.

§ 49. Komisje w swojej pracy mogą korzystać z pomocy doradców, ekspertów po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego Rady.

Rozdział 5.

Komisja Rewizyjna.

§ 50. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie rocznych planów pracy powiązanych z planem pracy Rady. Projekt planu pracy opracowuje Komisja przedkładając Radzie do zatwierdzenia. Rada ma prawo wnioskować o wprowadzenie do planu dodatkowej tematyki kontroli.

§ 51. 1. Podstawową formą pracy Komisji są posiedzenia zwoływane przez jej Przewodniczącego.

2. O terminie i tematyce posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków drogą elektroniczną na 7 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.

§ 52. W okresie nie krótszym niż 30 dni przed sesją Rady, na której będzie rozpatrywane sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy, Komisja przeprowadza kontrolę w tym zakresie.

§ 53. Komisja wniosek w sprawie absolutorium z pisemnym uzasadnieniem wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Bydgoszczy przekazuje Burmistrzowi najpóźniej na trzy dni przed sesją, o której mowa w § 52.

§ 54. 1. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) przebieg wykonywania budżetu uwzględniając gospodarkę środkami finansowymi obejmującymi dochody i wydatki;
- 2) sposób gospodarowania mieniem komunalnym;
- 3) przestrzeganie Statutu Gminy, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz statutów jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 4) rzetelność i kompletność dokumentów przedkładanych Radzie w celu podjęcia uchwały;
- 5) politykę kadrową i płacową;
- 6) działania Burmistrza w ramach zawierania umów i porozumień;

- 7) przygotowanie i wykonywanie uchwał Rady oraz interpelacji i zapytań, a także wniosków komisji Rady;
- 8) stosowanie przepisów prawa przy podejmowaniu istotnych dla Gminy rozstrzygnięć;
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy w Urzędzie oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych.

2. Komisja może badać decyzje o znaczeniu społecznym, jeżeli uzna, że naruszają one interes wspólnoty samorządowej.

§ 55. 1. Komisja podejmuje kontrolę:

- 1) na zlecenie Rady lub jej Przewodniczącego;
- 2) z własnej inicjatywy.

2. Upoważnienie do kontroli wystawia Przewodniczący Rady.

3. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.

§ 56. W związku z wykonywaną kontrolą Komisja ma prawo:

- 1) wglądu do wszystkich dokumentów i akt z zakresu badanych zagadnień, z wyjątkiem objętych przepisami o informacjach niejawnych;
- 2) uzyskiwać wyjaśnienia i informacje od osób, które są odpowiedzialne za objęte kontrolą zagadnienia;
- 3) wstępu do pomieszczeń i obiektów kontrolowanej jednostki.

§ 57. Komisja o podjęciu czynności kontrolnych zawiadamia Przewodniczącego Rady, Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot i zakres kontroli oraz datę jej rozpoczęcia.

§ 58. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu kontroli;
- 4) czas trwania kontroli;
- 5) fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny, skutki, osoby odpowiedzialne;
- 6) wykorzystane dowody;
- 7) wnioski i zalecenia w celu usunięcia zaistniałych nieprawidłowości zapobieżenia im w przyszłości oraz usprawnienia działalności;
- 8) wykaz załączników.

3. Komisja ustala wyniki z przeprowadzonej kontroli i wypracowuje wnioski oraz zalecenia.

4. Przewodniczący Rady decyduje czy zalecenia pokontrolne kontrolowanej jednostce wyda Komisja lub Rada.

5. Komisja nie ma prawa występować do zewnętrznych instytucji kontrolnych o przeprowadzenie kontroli badanego przez nią zagadnienia, lecz przygotowuje wystąpienie do Rady, na podstawie którego Rada podejmuje stosowną uchwałę.

§ 59. 1. Protokół z przeprowadzonej kontroli przesyła się Burmistrzowi w ciągu 7 dni w celu zajęcia stanowiska oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Protokół z przeprowadzonej kontroli przekazuje się Przewodniczącemu Rady.

3. Burmistrz i kierownik jednostki kontrolowanej mają prawo złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.

4. W przypadku rozbieżności stanowisk Komisji, Burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej, co do stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, Przewodniczący Rady może powołać niezależnych ekspertów w przedmiotowej sprawie.

5. Burmistrz i kierownicy jednostek, w których została przeprowadzona kontrola są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić pisemnie Komisję o sposobie wykonania zaleceń.

§ 60. Radny może w każdym czasie żądać przedstawienia informacji z działalności Komisji.

Rozdział 6.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 61. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący lub w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego w ciągu 5 dni od wpłynięciu do Rady skargi, wniosku lub petycji.

2. W zawiadomieniu o zwołaniu Komisji podaje się dzień, godzinę i miejsce posiedzenia oraz jego przedmiot.

§ 62. Rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji obejmuje:

- 1) analizę treści skargi, wniosku lub petycji;
- 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających;
- 3) przygotowanie dla Rady projektu uchwały wraz z uzasadnieniem rozpatrywanej skargi albo stanowiska dotyczącego rozpatrywanego wniosku lub petycji.

§ 63. Jeżeli Komisja nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady z wnioskiem o przekazanie właściwemu organowi.

§ 64. 1. Komisja może zwrócić się do Burmistrza lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

2. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie strony, których dotyczy złożona skarga, wniosek lub petycja.

§ 65. Komisja proceduje w sposób umożliwiający Radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

Rozdział 7.

Burmistrz.

§ 66. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

§ 67. Burmistrz ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji.

Rozdział 8.

Jednostki pomocnicze Gminy.

§ 68. 1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze:

- 1) sołectwo- obejmuje teren wiejski;
- 2) osiedle- obejmuje miasto Kruszwicę.

2. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się naturalne uwarunkowania przestrzenne, więzi społeczne i gospodarcze oraz dąży się do optymalnego zabezpieczenia przez te jednostki określonych potrzeb mieszkańców.

§ 69. 1. Kadencja organów jednostek pomocniczych pochodzących z wyboru trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Wybory do organów jednostek pomocniczych zarządza Rada określając termin ich przeprowadzenia.

§ 70. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może składać interpelacje i zapytania na zasadach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r. poz. 559, 583, 1005 i 1079).

§ 71. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej:

- 1) otrzymuje zawiadomienie i materiały związane z przedmiotem sesji w sposób określony w § 21;

- 2) może brać udział w sesji Rady;
- 3) może zabierać głos na sesji Rady.

§ 72. 1. W budżecie Gminy corocznie jednostkom pomocniczym Rada przyznaje określone środki finansowe.

2. Jednostki pomocnicze samodzielnie decydują o celu na jaki zostaną przeznaczone wydzielone dla nich środki finansowe.

3. Obsługę finansową jednostek pomocniczych zapewnia Urząd.

§ 73. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe.

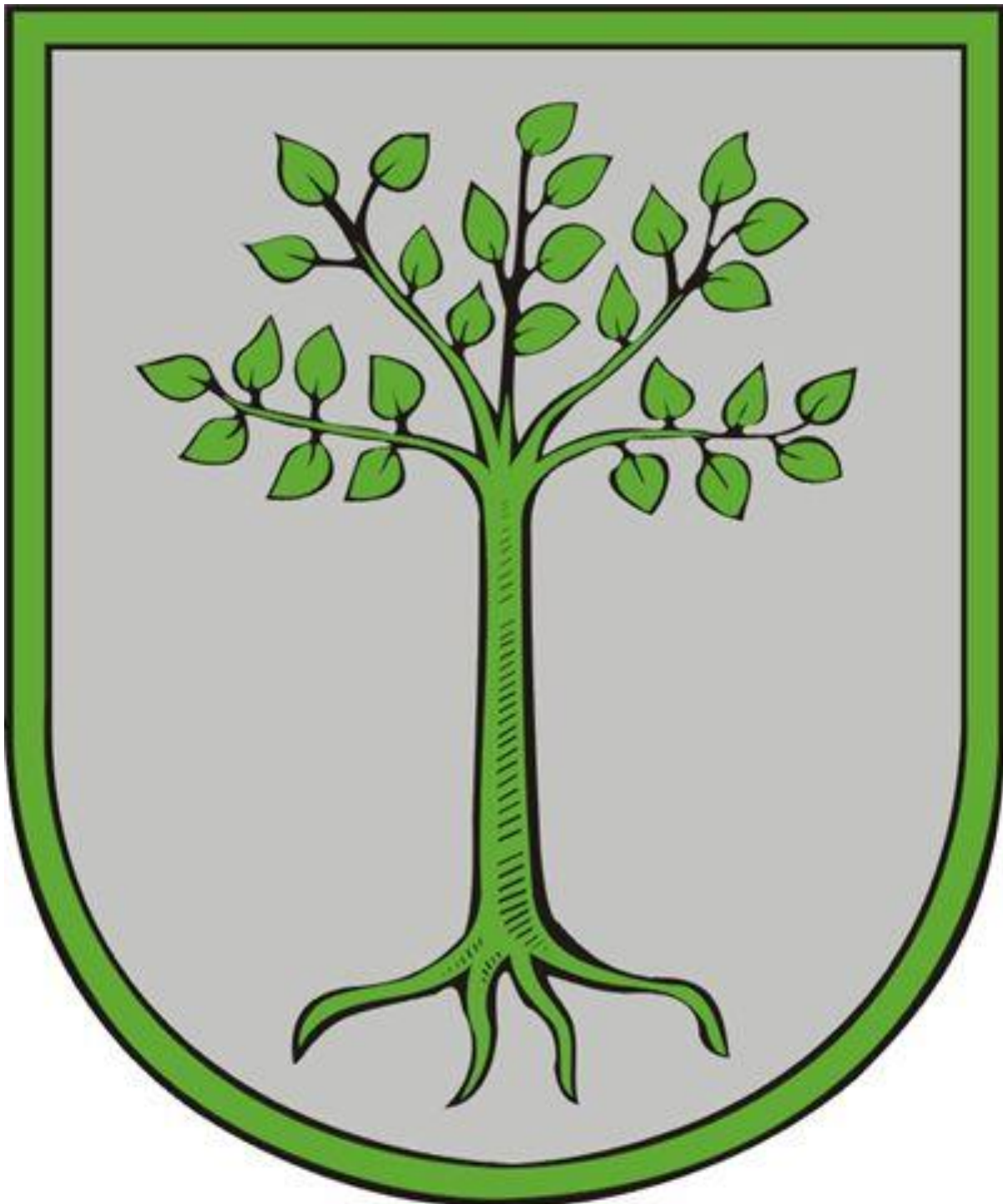
§ 74. Traci moc uchwała Nr IV/35/2002 Rady Miejskiej w Kruszwicy z dnia 27 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kruszwica (Dz. Urz. Woj. Kuj.- Pom. z 2014r. poz. 3457, z 2018r. poz. 5351, z 2022r. poz. 206 i 2517).

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kruszwicy

Aleksander Budner

HERB GMINY KRUSZWICA



ZAPIS NUTOWY HEJNAŁU GMINY

Kompozytor: Marcin Kopczyński

Allegretto, giocoso
♩. = 60

Trumpet in B $\flat$ 1 *f* *simile*

B $\flat$ Tpt. 1 *mf*

B $\flat$ Tpt. 1 *f*

B $\flat$ Tpt. 1 *rit.*

W Y K A Z JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

1. OSIEDLA

1) Samorząd Mieszkańców Nr 1 w Kruszwicy obejmuje ulice:

- al. Dworcowa,
- ul. Droga Młyńska,
- ul. Goplańska,
- ul. Jana Kasprowicza,
- ul. Lipowa,
- ul. Niepodległości,
- os. Robotnicze,
- ul. Podgórna,
- ul. Powstańców Wielkopolskich,
- ul. kmdr. Zbigniewa Przybyszewskiego,
- ul. Rzepakowa,
- ul. Wodna,
- ul. Ziemowita;

2) Samorząd Mieszkańców Nr 2 w Kruszwicy obejmuje ulice:

- ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego,
- ul. Adama Mickiewicza,
- ul. Miodowa,
- ul. Nektarowa,
- ul. Piasta,
- ul. Podzamcze,
- ul. Popiela,
- ul. Portowa,
- ul. Poznańska,
- ul. Pszczelarska,
- ul. Rybacka,
- ul. Rynek,
- ul. Sadowa,
- ul. Sportowa,
- ul. Stary Rynek,
- ul. Wiśniowa,
- ul. Zamkowa,
- ul. Żeglarska;

3) Samorząd Mieszkańców Nr 3 w Kruszwicy obejmuje ulice:

- al. Aleja Honorowych Dawców Krwi,
- ul. Chabrowa (numery nieparzyste),
- ul. Cicha,
- ul. Cmentarna,

- ul. Działkowa,
- ul. Folwarczna,
- ul. Kolegiacka,
- ul. Krucza,
- ul. Kujawska,
- ul. Kwiatowa,
- ul. Jesionowa (numery nieparzyste),
- ul. Mieszka I,
- ul. Orla (numery nieparzyste),
- ul. PCK,
- ul. Solidarności,
- ul. Spokojna,
- ul. Wiejska,
- ul. Wrzosowa,
- ul. Wspólna,
- ul. Ukośna,
- ul. Zacisze,
- ul. Zakątek;

4) Samorząd Mieszkańców nr 4 w Kruszwicy obejmuje ulice:

- ul. Biwakowa,
- ul. Dobra,
- ul. Grodzka,
- ul. Tadeusza Kościuszki,
- ul. Klonowa (numery parzyste),
- ul. Leśna,
- ul. Letnia,
- ul. Nadgoplańska,
- ul. Ogrodowa,
- ul. Plażowa,
- ul. Polna,
- ul. Promienna,
- ul. Radziejowska,
- ul. Słoneczna,
- ul. Spacerowa,
- ul. Szosa Tryszczyńska,
- ul. Wiosenna,
- ul. Zielna.

2. SOŁECTWA

- 1) Sołectwo BACHORCE obejmuje wsie: Bachorce, Głębokie;
- 2) Sołectwo CHEŁMCE obejmuje wsie: Chełmce, Morgi;
- 3) Sołectwo CHEŁMICZKI obejmuje wieś Chełmiczki;
- 4) Sołectwo CHROSNO obejmuje wieś Chrosno;
- 5) Sołectwo GOCANOWO obejmuje wieś Gocanowo;
- 6) Sołectwo GOCANÓWKO obejmuje wieś Gocanówko;
- 7) Sołectwo GRODZTWO obejmuje wieś Grodztwo z następującymi ulicami: Charbowa (numery parzyste), Jastrzębia, Jesionowa (numery parzyste), Jeziorna, Klonowa (numery nieparzyste), Łukowa, Makowa, Orla (numery parzyste), Pszeniczna, Topolowa, Trzcinowa, Wędkarska, Włocławska;
- 8) Sołectwo JANOWICE obejmuje wsie: Janowice, Przedbojewice, Żerniki;
- 9) Sołectwo KARSK obejmuje wsie: Karsk, Brześć, Witowice;
- 10) Sołectwo KICKO obejmuje wsie: Kicko, Tarnówko, Janocin;

- 11) Sołectwo KOBYLNICA obejmuje wieś Kobylnica;
- 12) Sołectwo KOBYLNICKI obejmuje wsie: Kobylniki, Rożniaty;
- 13) Sołectwo LACHMIROWICE obejmuje wieś Lachmirowice;
- 14) Sołectwo OSTROWO obejmuje wieś Ostrowo;
- 15) Sołectwo PAPROS obejmuje wsie: Papros, Skotniki;
- 16) Sołectwo PIASKI obejmuje wsie: Piaski, Zaborowo, Maszenice;
- 17) Sołectwo PIECKI obejmuje wsie: Piecki, Bródzki;
- 18) Sołectwo POLANOWICE obejmuje wieś: Polanowice, Zakupie;
- 19) Sołectwo POPOWO obejmuje wsie: Popowo, Orpikowo;
- 20) Sołectwo RACICE obejmuje wsie: Racice, Baranowo;
- 21) Sołectwo RUSINOWO obejmuje wieś Rusinowo;
- 22) Sołectwo RZEPowo obejmuje wsie: Rzepowo, Rzepiszyn, Giżewo,
- 23) Sołectwo SŁAWSK WIELKI obejmuje wieś: Sławsk Wielki;
- 24) Sołectwo SOKOLNIKI obejmuje wsie: Janikowo, Kraszyce, Sokolniki;
- 25) Sołectwo SUKOWY obejmuje wsie: Sukowy, Słabęcin;
- 26) Sołectwo SZARLEJ obejmuje wsie: Szarlej, Karczyn, Arturowo;
- 27) Sołectwo TARNOWO obejmuje wieś Tarnowo;
- 28) Sołectwo WOLA WAPOWSKA obejmuje wieś Wola Wapowska;
- 29) Sołectwo WRÓBLE obejmuje wieś Wróble;
- 30) Sołectwo ŻŁOTOWO obejmuje wsie: Żłotowo, Mietlica, Ostrówek.

UZASADNIENIE

Rada Miejska uznała za konieczne zaktualizowanie obowiązującego od wielu lat Statutu Gminy Kruszwica.

Ze względu na konieczność wprowadzenia licznych zmian do obowiązującego Statutu zdecydowano o podjęciu uchwały w sprawie uchwalenia nowego Statutu Gminy Kruszwica.