



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 2 lipca 2026 r.

Poz. 2272

### **UCHWAŁA NR XX/138/2026 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM KORCZYNIE**

z dnia 25 czerwca 2026 r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Nowy Korczyn**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026r. poz. 662), Rada Miejska w Nowym Korczynie uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwala się Statut Miasta i Gminy Nowy Korczyn stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr I/28/2019 Rady Miejskiej w Nowym Korczynie z dnia 6 lutego 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Nowy Korczyn.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowy Korczyn.
- § 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Nowym  
Korczynie

**Paweł Kulik**

## **STATUT MIASTA I GMINY NOWY KORCZYN**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Gmina Nowy Korczyn położona jest w powiecie buskim, województwie świętokrzyskim.
2. Terytorium Gminy Nowy Korczyn obejmuje obszar o powierzchni 117 km<sup>2</sup>.
3. Granice Gminy Nowy Korczyn przedstawia mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
4. Siedzibą organów Gminy Nowy Korczyn jest miasto Nowy Korczyn.
5. Gmina Nowy Korczyn działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.
6. Gmina Nowy Korczyn posiada herb, który jest jej własnością oraz jest symbolem służącym do jej promocji. Herb gminy przedstawia załącznik Nr 2 do Statutu.

##### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym Statucie mówi się o:
  - 1) ustawie - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
  - 2) Statucie - rozumie się przez to Statut Miasta i Gminy Nowy Korczyn;
  - 3) Gminie - należy rozumieć przez to Miasto i Gminę Nowy Korczyn;
  - 4) Radzie - należy rozumieć przez to Radę Miejską w Nowym Korczynie;
  - 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Nowy Korczyn;
  - 6) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Nowym Korczynie;
  - 7) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego/ych Rady Miejskiej w Nowym Korczynie;
  - 8) sesji - należy przez to rozumieć sesję Rady Miejskiej w Nowym Korczynie;
  - 9) jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć sołectwo;
  - 10) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Nowym Korczynie.

### **Rozdział II**

#### **Organy Gminy**

##### **§ 3**

Organami gminy są:

- 1) Rada jako organ stanowiący i kontrolny,
- 2) Burmistrz jako organ wykonawczy.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja wewnętrzna i tryb pracy**

##### **§ 4**

1. Rada składa się z 15 radnych.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących w trybie określonym w ustawie.
3. Przewodniczący organizuje pracę Rady i przewodniczy jej obradom. Przewodniczący może powierzyć wykonywanie zadań Wiceprzewodniczącemu. Uprawnienia oraz zadania Przewodniczącego określa ustawa.
4. Obsługę Rady zapewnia Burmistrz.

##### **§ 5**

1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszelkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje się w trybie określonym w ustawie.
3. Kolejne sesje Rady zwołuje jej Przewodniczący w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

##### **§ 6**

1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji zawiadamia się radnych w formie pisemnej lub elektronicznej co najmniej na 3 dni przed terminem sesji, dołączając projekty uchwał.
2. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

3. Zwołanie sesji w trybie nadzwyczajnym następuje na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

#### § 7

1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o tym radnych.

#### § 8.

1. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.
2. Liczbę radnych obecnych na sesji stwierdza się na podstawie listy obecności lub przy wykorzystaniu elektronicznego systemu obsługi sesji.
3. Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
4. Zmiana porządku obrad następuje na zasadach określonych w ustawie.
5. W przypadku gdy liczba radnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu, Przewodniczący przerywa obrady i odnotowuje ten fakt w protokole.
6. Obrady są jawne. Wyłączenie jawności następuje w przypadkach określonych w przepisach odrębnych.
7. Sesje są transmitowane i utrwalane zgodnie z ustawą.

#### § 9

1. W sesji mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Burmistrza.
2. Przewodniczący może udzielić głosu osobom niebędącym radnymi, decydując o kolejności głosu.

#### § 10

Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący.

#### § 11

Przewodniczący prowadzi obrady sesji.

#### § 12

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) Burmistrzowi,
  - 2) Przewodniczącemu,
  - 3) komisjom Rady,
  - 4) klubom,
  - 5) grupie co najmniej 3 radnych,
  - 6) mieszkańcom Gminy posiadającym czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego w liczbie co najmniej 100.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadkach, w których ustawy stanowią inaczej.
3. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał do zaopiniowania komisjom Rady.
4. Dyskusja nad projektami uchwał odbywa się na posiedzeniach komisji Rady. Dyskusja nad projektami uchwał na sesji powinna mieć charakter uzupełniający.

#### § 13

Jeśli projekt uchwały powoduje obciążenie budżetu gminy, do projektu uchwały załącza się uzasadnienie oraz wskazanie źródła finansowania.

#### § 14

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) zwięzłą regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
  - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały,
  - 6) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu ogłoszenia uchwały,
  - 7) uzasadnienie.
2. Projekt uchwały podlega zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym.
3. W przypadku gdy projekt uchwały nie spełnia wymogów formalnych, Przewodniczący wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków formalnych w wyznaczonym terminie.
4. Propozycja poprawek do projektów uchwał winna być dostarczona Przewodniczącemu na piśmie, najpóźniej przed rozpoczęciem obrad.
5. Wnioskodawcy przysługuje prawo wprowadzenia zmian w projekcie uchwały, w tym w formie autokorekty.

#### § 15

Uchwały podejmowane są na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 16**

1. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy użyciu urządzeń technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
2. Przewodniczący dokonuje na liście radnych adnotacji „za”, „przeciw”, „wstrzymał się” przy nazwisku radnego i ustala wynik głosowania.

#### **§ 17**

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę, w składzie 3 radnych.
2. Głosowanie tajne odbywa się w miarę możliwości przy użyciu ostemplowanych pieczęcią Rady kart do głosowania.
3. Na kartach do głosowania umieszcza się proponowane rozstrzygnięcia oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
4. Radny oddaje głos wpisując znak „x” przy wybranym rozstrzygnięciu. Wpisanie znaku „x” przy więcej niż jednym rozstrzygnięciu lub braku znaku „x” czynią głos nieważnym.
5. W głosowaniu tajnym radny oddając głos wrzuca kartę do głosowania do urny.

#### **§ 18**

1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.
2. W przypadku głosowania tajnego, wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję.
3. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera:
  - 1) skład komisji skrutacyjnej,
  - 2) liczbę radnych biorących udział w głosowaniu,
  - 3) liczbę oddanych głosów, w tym ważnych i nieważnych,
  - 4) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególne rozstrzygnięcia.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.

#### **§ 19**

1. Podjęte uchwały opatruje się datą i kolejnym numerem.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

#### **§ 20**

1. Z sesji Rady sporządzony jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie kworum, porządek obrad, podjęte uchwały oraz przebieg posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań oraz przypadki opuszczenia przez radnych sali obrad.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i inne dokumenty przedłożone przewodniczącemu rady na sesji.
3. Protokół podpisuje przewodniczący obrad.
4. Uwagi do protokołu zgłaszane przez radnych uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie, po zatwierdzeniu przez radę zasadności sprostowania lub uzasadnienia.
5. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
6. Protokół zatwierdzany jest na najbliższej sesji.

#### **§ 21**

Przebieg sesji jest utrwalany zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

### **Rozdział IV**

### **Komisje Rady**

#### **§ 22**

1. Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje są organami wewnętrznymi Rady.

#### **§ 23**

Ustanawia się następujące Komisje stałe:

- 1) Komisje Rewizyjną,
- 2) Komisje Budżetu i Finansów,
- 3) Komisje Oświaty, Kultury, Rozwoju i Promocji,
- 4) Komisje Rolnictwa, Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 5) Komisje Skarg, Wniosków i Petycji.

#### **§ 24**

1. Komisje doraźne powoływane są przez Radę w zależności od potrzeb.

2. Rada, powołując Komisję doraźną, określa jej zakres działania i skład osobowy.
3. Komisje doraźne obowiązują te same zasady działania jak Komisje stałe.

#### **§ 25**

1. Skład Komisji ustala Rada.
2. Radni oraz kluby radnych mogą zgłaszać kandydatury spośród radnych.
3. Kandydatury mogą być zgłaszane podczas sesji, na której powołuje się składy Komisji.

#### **§ 26**

Rada dokonuje zmian w składach Komisji w przypadku:

- 1) złożenia przez radnego rezygnacji z członkostwa w Komisji,
- 2) odwołania radnego ze składu Komisji,
- 3) wyboru radnego do pełnienia funkcji wyłączającej możliwość członkostwa w danej Komisji,
- 4) innych uzasadnionych okoliczności.

#### **§ 27**

1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Komisja na pierwszym swym posiedzeniu wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji.

#### **§ 28**

1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej posiedzenia.
2. W ramach swych obowiązków przewodniczący Komisji:
  - 1) opracowuje projekty planów pracy Komisji,
  - 2) ustala terminy i porządek obrad oraz zwołuje posiedzenia Komisji,
  - 3) przewodniczy obradom,
  - 4) dba o dokumentowanie pracy Komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący Komisji.

#### **§ 29**

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. O terminie, miejscu, porządku posiedzenia przewodniczący komisji zawiadamia jej członków z odpowiednim wyprzedzeniem jednak nie później niż 3 dni przed planowanym posiedzeniem, chyba, że termin posiedzenia został podany na poprzednim posiedzeniu.
3. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Burmistrz.

#### **§ 30**

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

#### **§ 31**

Komisje mogą przedstawiać Radzie projekty uchwał, opinie, wnioski i informacje.

#### **§ 32**

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

#### **§ 33**

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

### **Rozdział V**

#### **Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej**

#### **§ 34**

1. Rada sprawuje funkcję kontrolną poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym oraz niniejszego Statutu.

#### **§ 35**

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja wykonuje swoje zadania według kryteriów:
  - 1) legalności,
  - 2) gospodarności,
  - 3) rzetelności.

#### **§ 36**

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę.
2. Rada może zlecić Komisji kontrole doraźne.

#### **§ 37**

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole poprzez wyznaczonych ze swego grona członków.

#### **§ 38**

1. Członkowie Komisji, w zakresie niezbędnym do realizacji czynności kontrolnych mają uprawnienia do:
  - 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
  - 2) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
  - 3) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz przedstawienia informacji i dokumentów,
  - 4) sporządzania odpisów, wyciągów i kopii dokumentów.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany zapewnić kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrolę przeprowadza się w sposób niezakłócający funkcjonowanie jednostki kontrolowanej.

#### **§ 39**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający ustalenia kontroli oraz wnioski pokontrolne.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłosić uwagi do protokołu.

#### **§ 40**

1. Komisja przedstawia Radzie wyniki kontroli oraz wnioski pokontrolne.
2. Komisja składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

### **Rozdział VI**

#### **Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

#### **§ 41**

1. Rada powołuje ze swego grona Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Do działania Komisji w sprawach nieuregulowanych w niniejszym dziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji Rady.

#### **§ 42**

1. Skład Komisji ustala Rada, zapewniając udział przedstawicieli wszystkich klubów radnych oraz zachowanie zasady proporcjonalności.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą wchodzić w skład komisji.

#### **§ 43**

1. Komisja przygotowuje dla Rady projekty rozstrzygnięć w sprawach skarg, wniosków i petycji.
2. Komisja wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem terminów określonych w przepisach odrębnych.

#### **§ 44**

1. Rozpatrzenie skargi i wniosku przez Komisję obejmuje:
  - 1) analizę treści skargi i wniosku,
  - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających,
  - 3) przygotowanie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie rozpatrzenia skargi albo stanowiska w sprawie wniosku.
2. Komisja może wysłuchać wnoszącego skargę lub wniosek oraz osoby, których sprawa dotyczy.

#### **§ 45**

Rozpatrzenie petycji przez Komisję obejmuje:

- 1) analizę petycji,
- 2) przygotowanie stanowiska dla Rady w sprawie sposobu jej załatwienia.

#### **§ 46**

Komisja może zwracać się do Burmistrza oraz kierowników jednostek organizacyjnych o przedstawienie informacji i dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia sprawy.

#### **§ 47**

1. O sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji zawiadamia wnoszącego Przewodniczący po podjęciu uchwały przez Radę.
2. Komisja przedstawia Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

### **Rozdział VII**

#### **Radni**

#### **§ 48**

Prawa i obowiązki radnych określa ustawa oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### **§ 49**

1. Radni uczestniczą w pracach Rady oraz jej Komisjach, do których zostali wybrani.
2. Radni wykonują swój mandat kierując się dobrem wspólnoty samorządowej.
3. Radni utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz przyjmują zgłaszane przez nich postulaty i przedstawiają je organom gminy.
4. Radni mogą podejmować działania służące informowaniu mieszkańców o działalności Rady.

## **Rozdział VIII**

### **Kluby radnych**

#### **§ 50**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 3 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

#### **§ 51**

1. Utworzenie klubu radnych następuje poprzez pisemne zgłoszenie Przewodniczącemu Rady.
2. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) imiona i nazwiska członków,
  - 3) wskazanie przewodniczącego klubu.
3. O zmianie składu klubu lub jego rozwiązaniu przewodniczący klubu zawiadamia Przewodniczącego Rady.

#### **§ 52**

1. Klub działa na podstawie własnego regulaminu.
2. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

#### **§ 53**

1. Klub może wyrażać opinie oraz zgłaszać inicjatywy uchwałodawcze na zasadach określonych w ustawie oraz niniejszym Statucie.
2. Wyrażanie opinii następuje w formie pisemnej.
3. Prezentacja opinii lub projektu uchwały może nastąpić na sesji przez przedstawiciela klubu.

## **Rozdział IX**

### **Zasady uczestniczenia w pracach Rady przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej**

#### **§ 54**

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady oraz jej Komisji bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **§ 55**

Przewodniczący Rady zawiadamia przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesjach i posiedzeniach Komisji na zasadach przyjętych dla radnych.

#### **§ 56**

Swoją obecność na sesji przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych potwierdzają podpisem na liście obecności.

#### **§ 57**

Zasady ustalania diet oraz zwrotu kosztów podróży określa odrębna uchwała.

## **Rozdział X**

### **Organizacja i tryb pracy Burmistrza**

#### **§ 58**

Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

#### **§ 59**

Burmistrz wykonuje swoje zadania i kompetencje w formach przewidzianych przepisami prawa.

#### **§ 60**

Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady oraz w posiedzeniach Komisji.

## **Rozdział XI**

### **Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich**

#### **§ 61**

1. Działalność organów gminy jest jawna na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Jawność obejmuje w szczególności prawo do:
  - 1) uzyskiwania informacji publicznej,
  - 2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji,
  - 3) dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych.
3. Zasady i tryb udostępniania informacji publicznej określają przepisy odrębne.

## **Rozdział XII**

### **Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostki pomocniczej**

#### **§ 62**

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, w szczególności sołectwa.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada w drodze uchwały:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na wniosek mieszkańców obszaru, którego jednostka dotyczy.
3. Podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, poprzedza przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami.
4. Uchwała określa nazwę, obszar działania i siedzibę organów jednostki pomocniczej.
5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa statut nadany przez Radę.
6. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

### **Rozdział XIII**

#### **Uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy** **§ 63**

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Organy jednostek pomocniczych mogą zgłaszać wnioski do projektu budżetu.

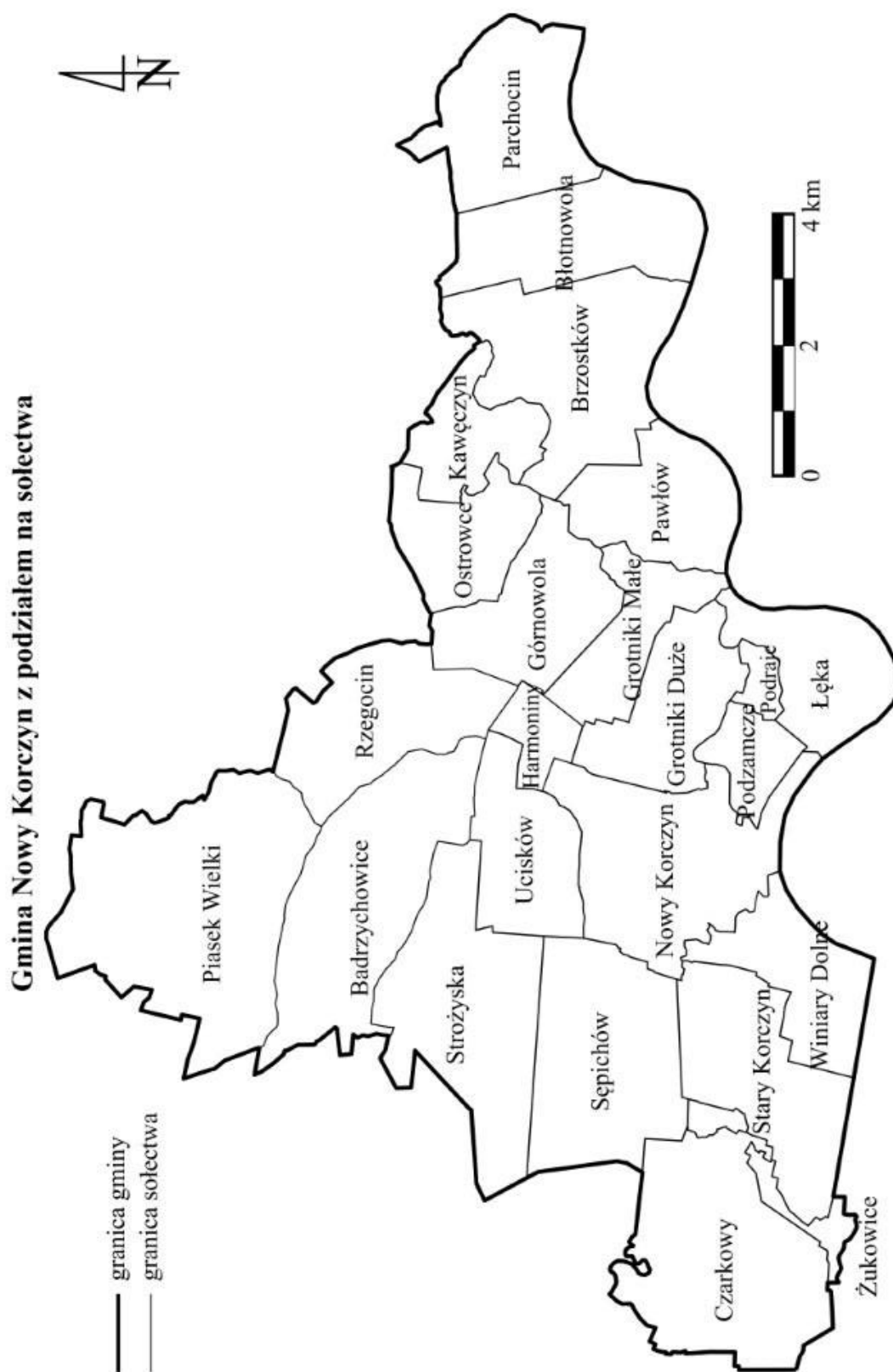
### **Rozdział XIV**

#### **Przepisy końcowe**

#### **§ 64**

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

*Załącznik Nr 1 do  
Statutu Miasta i Gminy Nowy Korczyn*



*Załącznik nr 2*  
*Do Statutu Miasta i Gminy Nowy Korczyn*

**Herb Gminy Nowy Korczyn**



*Załącznik Nr 3 do  
Statutu Miasta i Gminy Nowy Korczyn*

### **Wykaz Jednostek Pomocniczych**

1. Badrzychowice
2. Błotnowola
3. Brzostków
4. Czarkowy
5. Górnowola
6. Grotniki Duże
7. Grotniki Małe
8. Harmoniny
9. Kawęczyn
10. Łęka
11. Nowy Korczyn
12. Ostrowce
13. Parchocin
14. Pawłów
15. Piasek Wielki
16. Podraje
17. Podzamcze
18. Rzegocin
19. Sępichów
20. Strożyska
21. Ucisków
22. Stary Korczyn
23. Winiary Dolne
24. Żukowice