

Uchwała Nr 254/2011
Zarządu Powiatu Mławskiego
z dnia 12 października 2011r

w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu powiatu na rok 2012.

Na podstawie art. 32 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym / Tekst jednolity: Dz.U. z 2001r, Nr 142, poz. 1592 ze zmian./ oraz art.233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych / Dz.U. Nr 157,poz. 1240 ze zmian/, Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1

Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu , powiatowych inspekcji i straży oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie, zwani dalej dysponentami opracują plany rzeczowe i finansowe zadań oraz materiały planistyczne do projektu budżetu powiatu na rok 2012 w terminach i na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 2

Materiały planistyczne jednostki określone w § 1 przedkładają Zarządowi Powiatu według formularzy oznaczonych symbolami:

1. PMZ-1 - Zatrudnienie i wynagrodzenia , formularz stanowi Załącznik nr1 do uchwały,
2. PMZ-1A- Wynagrodzenia w placówkach oświatowych, formularz stanowi Załącznik nr 1A do uchwały
3. PMZ-2- Zatrudnienie i uposażenia funkcjonariuszy, formularz stanowi Załącznik nr 2 do uchwały,
4. PMZ-3- Część informacyjna, formularz stanowi Załącznik nr 3 do uchwały,
5. PMD-1- Dochody, formularz stanowi Załącznik nr 4 do uchwały,
6. PMD-2- Dochody /Wykaz jednostek/, formularz stanowi Załącznik nr 5 do uchwały,
7. PMW-1- Wydatki / uszczegółowienie paragrafów /, formularz stanowi Załącznik nr 6 do uchwały,
8. PMW- 2- Wydatki, formularz stanowi Załącznik nr 7 do uchwały,
9. PMW- 2WRZ- Wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej, formularz stanowi Załącznik nr 7A do uchwały,
10. PMO -1- Dotacje z budżetu, formularz stanowi Załącznik nr 8 do uchwały,
11. PMO -2- Dotacje z budżetu dla jednostek samorządu terytorialnego, formularz stanowi Załącznik nr 9 do uchwały,
12. PMI -1- Inwestycje i remonty roczne, formularz stanowi Załącznik nr 10 do uchwały,
13. PMI -2- Inwestycje wieloletnie, formularz stanowi Załącznik nr 11 do uchwały,
14. PMŚS- Wydatki na finansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń dla nauczycieli, formularz stanowi Załącznik nr 12 do uchwały,
15. PMŚU- Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych, nie podlegających zwrotowi, formularz stanowi Załącznik nr 13 do uchwały,
16. PMOŚGW- Dochody z tytułu opłat i kar oraz wydatki na finansowanie zadań z ochrony środowiska i gospodarki wodnej, formularz stanowi Załącznik nr 14 do uchwały,
17. PMGZGK- Dochody z tytułu opłat i kar oraz wydatki na finansowanie zadań z zakresu gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym, formularz stanowi Załącznik nr 15 do uchwały,
18. ZWO –Zestawienie kwot dochodów i wydatków jednostek oświatowych na 2011r , formularz stanowi Załącznik nr 16 do uchwały.
19. PMDW – Rachunek dochodów i wydatki finansowane z tego rachunku, formularz stanowi Załącznik nr 17 do uchwały.

§ 3

- 1.Przy planowaniu dochodów należy wykazać wszystkie źródła dochodów w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej, tj. dział, rozdział, paragraf. Szacowanie dochodów na rok 2012 powinno opierać się na zasadach ostrożnościowych i gruntownie uzasadnionych.
- 2.Podstawą planowania dochodów powiatu na rok 2012 jest przewidywane wykonanie dochodów w roku 2011 według stanu na 30.09.2011r , w tym:
 - Subwencja ogólna,

Planowane kwoty poszczególnych części subwencji ogólnej winny być ustalone zgodnie z obowiązującą na 2012 rok ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz informacją uzyskaną od Ministra Finansów.

- Dotacje celowe, w tym:
 - a) Dotacje celowe z budżetu państwa,
Planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Mazowieckiego o przyznanych dotacjach z budżetu państwa.
 - b) pozostałe dotacje,
Planowane kwoty winny być przyjęte w wysokościach wynikających z zawartych porozumień, umów i promes.
 - c) dla zadań kontynuowanych dotacje dla powiatu winny być oszacowane w wysokości wynikającej z umów i promes lub na podstawie uzgodnień z podmiotem dotującym.
- Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa,
Planowane kwoty udziałów w podatkach dochodowych od osób fizycznych oraz od osób prawnych winny być ustalone zgodnie z obowiązującą ustawą o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym i ich wpływu na wysokość szacowanych dochodów z powyższych podatków. Wielkości prognozowane przyjmuje się w kwotach proponowanych przez Ministra Finansów.
- Pozostałe dochody, w tym;
 - a) dochody z majątku ,
Planowane kwoty dochodów z w/w źródła winny być ustalone w wysokości wynikającej z zawartych umów lub przewidywanych umów dzierżawy, najmu oraz decyzji dotyczących opłat z tytułu trwałego zarządu i wieczystego użytkowania nieruchomości. Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych winny być ustalone w oparciu o posiadaną wycenę nieruchomości oraz zbędnego majątku ruchomego, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego.
 - b) pozostałe dochody realizowane przez jednostki budżetowe, wydzielone rachunki bankowe dochodów jednostek budżetowych.
Planowane kwoty winny być ustalone na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług i obowiązujących cen jednostkowych, należnych dochodów na podstawie ustaw lub umów (ze wskazaniem podstawy prawnej).

3. Wydział Finansowo-Budżetowy niezwłocznie po otrzymaniu informacji od wojewody oraz Ministra Finansów przedkłada Zarządowi Powiatu informacje o:

- wstępnych kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych powiatowi,
- dochodach, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa, związanych z realizacją zadań, o których mowa w pkt. 1.
- wstępnych kwotach subwencji ogólnej,
- wstępnych kwotach w udziale podatku dochodowym od osób prawnych,
- prognozowanych kwotach w udziale podatku od osób fizycznych.

§ 4

Załącznik PMZ-1 wypełniają wszystkie jednostki organizacyjne powiatu oraz służby i inspekcje, z wyjątkiem Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

Oświatowe jednostki organizacyjne powiatu Załącznik PMZ-1 sporządzają odrębnie dla nauczycieli oraz odrębnie dla administracji i obsługi.

1. Limit zatrudnienia podaje się w przeliczeniu na pełne etaty, z uwzględnieniem zmian w ilości etatów wprowadzonych decyzjami Zarządu w roku 2011.
2. Planowany wzrost limitu zatrudnienia na rok 2012 należy uzasadnić.
3. Podstawą ustalenia planu limitu wynagrodzeń na rok 2012 jest przewidywany limit wynagrodzeń w roku 2011 według stanu na dzień 30.09.2011r. wynikający ze stosunku pracy, skorygowany o wypłaty jednorazowe wypłacone bądź planowane do wypłaty w roku 2011.
4. Podstawę limitu wynagrodzeń na rok 2012 powiększa się o jednoznacznie określone planowane wypłaty jednorazowe.
5. Na etapie przygotowania materiałów planistycznych dla administracji samorządowej nie planuje się wskaźnika wzrostu wynagrodzeń na rok 2012, z wyjątkiem ust. 6. Wskaźnik wzrostu wynagrodzeń na rok 2012 zostanie podany w projekcie budżetu powiatu na rok 2012.
6. Wskaźnik wynagrodzeń dla nauczycieli należy przyjąć w wysokości 3,8% od dnia 1 września 2012 / zgodnie z podstawowymi wielkościami przyjętymi do projektu budżetu państwa w 2012r/.

2. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie bazy wyjściowej ,która jest plan na dzień 1.01.2011r wg uchwały budżetowej na 2011r , pomniejszony o wydatki jednorazowe uwzględnione w planie finansowym według stanu na dzień 30.09.2011r.
3. Przy uwzględnieniu planowanych wydatków rzeczowych na rok 2012 przyjmuje się wskaźnik wzrostu towarów i usług określony w projekcie ustawy budżetowej państwa na rok 2012, tj. 2,8%.
4. Ustalona kwota wydatków rzeczowych nie może być wyższa niż kwota wydatków rzeczowych ustalonych na dzień 1.01.2011r powiększona o wskaźnik inflacji 2,8%.
5. Wydatki rzeczowe dotyczą następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej §§ 302,303, 311,414,417,421,422,423,424,426,427,428,430,435,436,437,438,440,441,443,448,450,452,459, 461,470.
6. W paragrafie 421 i 427 należy ująć tylko i wyłącznie zakup materiałów remontowych i usług remontowych związanych z bieżącą konserwacją.
7. Przy planowaniu wysokości wydatków opartych o kwotę bazową dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe przyjmuje się kwotę określoną w projekcie ustawy budżetowej państwa na rok 2012, tj. kwotę 1.766,46 zł.
8. Do planowania i realizacji odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych przyjmuje się następujące przepisy:
 - art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela /Dz.U. z 2006r,Nr 97 poz.674 z póź.zmian
 - ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168, z późn. zm.),

Za podstawę naliczenia przyjmuje się stawkę odpisu podstawowego:

- dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości 1.124,56 zł [2.917,14 zł (przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2010r.) *102,8% (zakładany wskaźnik inflacji na 2012 r.) tj. kwotę 2.998,82 zł
- dla nauczycieli w wysokości 2.879,91 zł [2.618,10 zł (planowana kwota bazowa od 1 stycznia do 31.08.2012 r.) x 110%),
- dla emerytów i rencistów nauczycieli w wysokości 5% pobieranych od nich emerytur bądź rent.

Dla potrzeb ustalenia wstępnej planowanej kwoty do wyliczeń należy przyjąć kwotę 1.145,78 zł stanowiącą średnią kwotę przypadającą na jednego emeryta lub rencistę w 2010r w województwie mazowieckim. Planowaną kwotę dyrektor jednostki skoryguje po ustaleniu faktycznej wysokości emerytur i rent pobranych przez emerytów i rencistów w trakcie roku budżetowego 2012.

Wydatki na finansowanie odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli należy sporządzić **na formularzu PMŚS** , który wypełniają **jednostki oświatowe oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze**.

9. Kwotę jako wpłata na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych projektuje się w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2008 r. Nr 14, poz. 92),
10. Przy ustalaniu kwot wydatków na poszczególne zadania współfinansowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz z innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi należy określić:
 - a) harmonogram rzeczowo – finansowy zgodnie z podpisanymi umowami bądź planowanym harmonogramem, z uwzględnieniem okresu realizacji projektu ,z podaniem nazwy działania, poddziałania i projektu.
 - b) wysokość planowanych dotacji rozwojowych za cały okres realizacji projektu,
 - c) planowanych środków własnych za cały okres realizacji projektu , zgodnie z drukiem PMŚU określonym załącznikiem nr 13
11. Wydział Finansowo-Budżetowy prześle jednostkom organizacyjnym powiatu informację o kwotach dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej, / które realizują zadania w oparciu o dotację rządową / w terminie nie później niż 7 dni od otrzymania od Wojewody informacji w zakresie wysokości dotacji celowych na realizację zadań z zakresu administracji rządowej. Jednostki dokonują na tej podstawie ustalenia projektu planu finansowego, który przekazują Skarbnikowi Powiatu we wskazanym przez niego terminie. Projekt planu finansowego wydatków na zadania z zakresu administracji rządowej równy przyznanej kwocie dotacji jednostki przekazują na druku / **PMW-2WRZ**/

Wyliczeń należy dokonać na odrębnych arkuszach z indywidualną kalkulacją wynagrodzeń dla każdego nauczyciela.

7. Wynagrodzenia dla pracowników administracji i obsługi należy sporządzić na odrębnych arkuszach ,podając informacje w zakresie wynagrodzenia zasadniczego, wysługi lat, dodatków wynikających z odrębnych przepisów, itp.
8. Dla jednostek organizacyjnych , służb i straży realizujących zadania z zakresu administracji rządowej projekt ustawy budżetowej na rok 2012 nie przewiduje wzrostu wynagrodzeń pracowników. Na niezmienionym poziomie pozostają nie tylko wynagrodzenia osobowe, ale także pozostałe składniki wynagrodzeń, tj. wynagrodzenia bezosobowe, honoraria, itp.
9. W przypadku refundacji wynagrodzeń związanych z realizacją podpisanych umów wynagrodzenia na rok 2012 wykazuje się po pomniejszeniu o kwoty planowane do refundacji.
10. Dodatkowe wynagrodzenie roczne planuje się w wysokości 8,5 % sumy przewidywanych do wypłaty wynagrodzeń w 2011 r., o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.).
11. Składki na ubezpieczenie społeczne planuje się w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 11, poz. 74, z późn. zm.).
12. Składki na Fundusz Pracy planuje się w wysokości określonej w art. 29 projektu ustawy budżetowej na rok 2012 z dnia 27 września 2011r.
13. Planowane minimalne wynagrodzenie na rok 2012 stanowi kwotę 1.500 zł.

§ 5

Załącznik PMZ-1A wypełniają tylko oświatowe jednostki organizacyjne powiatu.

1. W kolumnie 2 w wierszu 1 wpisuje się nazwę jednostki organizacyjnej.
2. W kolumnie 2 w wierszu 2 i następnych wpisuje się nazwę rozdziału z którego finansowane są wydatki, i które występują w danej jednostce, np. 80120,80130,80102,80111, itp.
3. Kolumna 4 jest sumą kolumn od 5 do 16 i kwota wykazana w kolumnie 4 w wierszu 1 jest równa kwocie wykazanej w poz. 6 załącznika nr 7 Uchwały zarządu .
4. Pozycje od 5 do 16 są kwotami zgodnymi z wyliczeniami dokonanymi na podstawie ustaleń zawartych w § 4 ust 6 i 7.

§ 6

1.Załącznik PMZ-2 wypełnia Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej.

- 2.Limit zatrudnienia oraz wynagrodzenia wynikające ze stosunku służbowego należy uzgodnić z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży .

§ 7

- 1.Załącznik PMZ-3 wypełniają wszystkie placówki oświatowe oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze.
2. Informacje wypełnia się na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacji pracy z podziałem na dwa okresy.

§ 8

1. Załącznik PMD-1 wypełniają wszystkie jednostki organizacyjne powiatu będące jednostkami budżetowymi, dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego którzy realizują dochody własne powiatu.
2. Przy określeniu wysokości rodzaju realizowanego dochodu należy podać odrębne szczegółowe uzasadnienie podając tytuł dochodu, tj. specyfikację lub odrębną kalkulację jednostkową usługi, ilość planowanych usług, podstawę prawną jego realizacji oraz wysokość dochodu rocznego ,z uwzględnieniem zapisów w § 3.
- 3.Załącznik PMD-2 wypełniają jednostki organizacyjne powiatu będące jednostkami budżetowymi, którzy zaplanowali kwoty dotacji od powiatów , gmin i miast na realizację zadań / wydatków/ oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego.

§ 9

1. Załącznik PMW-1 , PMW-2 wypełniają **wszystkie jednostki organizacyjne powiatu, służby i straże.**

W Załączniku PMW-1 i PMW-2 nie wypełnia się rubryk dotyczących paragrafów inwestycyjnych i remontów, które zostały przedstawione w Załączniku PMI-1 i PMI-2.

§ 10

1. Załącznik **PMO-1** wypełniają **dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego**.
2. Przy uwzględnieniu kwoty dotacji z budżetu należy podać rodzaj dotacji celowej z budżetu, podstawę prawną jej ustalenia, oraz uzasadnić jej wysokość.
3. Załącznik **PMO-2** wypełniają **jednostki organizacyjne powiatu oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego**, którzy planują dotacje dla innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 11

1. Załączniki **PMI-1 i PMI-2** wypełniają **wszystkie jednostki organizacyjne powiatu, służby i straże oraz dyrektorzy wydziałów Starostwa Powiatowego**.
2. Wydatki na inwestycje i remonty planowane do realizacji w roku 2012 określają wartość kosztorysową, harmonogram realizacji i finansowanie zadań.
3. Wydatki na inwestycje kontynuowane planowane są w wysokości wynikającej z limitów wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.
W przypadku konieczności zmiany wartości kosztorysowej inwestycji wynikającej m.in. :
 - a) ze zmiany zakresu rzeczowego inwestycji,
 - b) ze zmian dokumentacji projektowej,
 - c) z wydłużenia okresu realizacji inwestycji,zwiększenie lub zmniejszenie wartości kosztorysowej inwestycji zatwierdzone jest przez Zarząd Powiatu.
4. Przy ustalaniu kwoty wydatków poszczególnych zadań remontowych i inwestycyjnych na rok 2012 należy uwzględnić przede wszystkim:
 - a) możliwości finansowania zadania przez powiat, w tym szczególnie wykorzystanie mechanizmu mnożnikowego polegającego na uzyskaniu jak największych efektów przy minimalizacji środków własnych budżetu.
 - b) możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót,
 - c) ewentualne zaawansowanie robót na koniec roku 2011.
5. Jeden egzemplarz wypełnionych druków o których mowa w § 11 ust 1 należy przekazać do **Wydziału Infrastruktury**, który sporządza **zbiorczą informację z zakresu zadań inwestycyjnych na drukach PMI-1 , PMI2 oraz PMSU**.

§ 12

1. Załącznik **PMDW** wypełniają **jednostki oświatowe, które mają podstawę prawną do wyodrębnionego rachunku dochodów**.
2. Przy planowaniu tych dochodów należy przedstawić szczegółowe uzasadnienie ich realizacji i wydatkowania.

§ 13

1. Poszczególni dysponenci środków określonych w § 1 uchwały opracują dodatkowo:
 - a) Sekretarz Powiatu propozycje wydatków w zakresie planu finansowego Starostwa Powiatowego.
 - b) **Dyrektor Wydziału Edukacji i Zdrowia /Zestawienie zbiorcze na druku ZWO** dochodów i wydatków poszczególnych szkół i placówek oświatowych, po zweryfikowaniu materiałów planistycznych złożonych przez jednostki oświatowe/.
 - c) **Dyrektor Wydziału Rolnictwa ,Leśnictwa i Ochrony Środowiska** propozycje finansowania zadań dotyczących ochrony środowiska na **formularzu PMOŚGW**.
 - d) **Dyrektor Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** propozycje finansowania zadań ze środków Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym na **formularzu PMGZGK**.
2. Dyrektor Wydziału Finansowo-Budżetowego oszacuje dotacje celowe , subwencje z budżetu państwa, udziały w podatkach – PIT i CIT ,prognozowane przychody, rozchody i wydatki na obsługę długu (z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek) .

§ 14

1. Materiały do projektu budżetu opracowywane przez kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz poszczególne wydziały Starostwa Powiatowego należy **złożyć do dnia 24 października 2011 roku**, z wyjątkiem jednostek określonych w § 9 ust 11 oraz wydziałów sporządzających zestawienia zbiorcze, o których mowa w § 14 ust. 3.

2. Przedłożone materiały przekazane zostaną tym dyrektorom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Mławie, którzy zostali zobowiązani do sporządzenia zestawień zbiorczych.
3. Sporządzone zestawienia zbiorcze, o których mowa w § 14 ust. 2 dyrektorzy przedkładają projekty planów finansowych Skarbnikowi Powiatu w terminie **do dnia 27 października 2011r.**

§ 15

1. Materiały dotyczące wydatków Urzędu zapotrzebowane przez dyrektorów komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie ich niezbędnych wydatków należy przedłożyć Sekretarzowi Powiatu w terminie **do dnia 19 października b.r.**
2. Na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych, Skarbnik Powiatu dokonuje analizy przedłożonych materiałów planistycznych pod kątem ich zgodności z uchwałą zarządu w sprawie terminów opracowania i zakresu szczegółowości materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu powiatu na rok 2012.
3. W przypadku braku zgodności Skarbnik Powiatu dokonuje ewentualnych korekt i sporządza z ich uwzględnieniem w terminie **do 4 listopada** zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków /według klasyfikacji budżetowej wydatków i źródeł dochodów do projektu budżetu/, które przedłoży Zarządowi Powiatu celem dokonania jego dalszej weryfikacji.
4. Zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków, o których mowa w ust. 3 nie obejmuje wydatków o nazwie PMI-1 zestawionych w Załączniku Nr 10.
5. W oparciu o decyzje Zarządu Skarbnik Powiatu sporządza ostateczną wersję projektu budżetu powiatu.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, służbom, strażom oraz dyrektorom wydziałów Starostwa Powiatowego w Mławie.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Mławskiego

1. Włodzimierz Wojnarowski.....
2. Barbara Gutowska.....
3. Marcin Burchacki.....
4. Mariusz Gębala.....
5. Marek Wiesław Linkowski.....

RADCA PRAWNY
Bożena Marchel-Porząska
Nr OLI/52

12. 10. 2011.

Spomedni: Euliche Koudsh
10 10 2011

Uw
12 10 2011