



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 4 kwietnia 2025 r.

Poz. 2321

UCHWAŁA NR X/118/2025 RADY POWIATU WODZISŁAWSKIEGO

z dnia 27 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Wodzisławskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 107 ze zm.) oraz art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 754 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Rada Powiatu Wodzisławskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania oraz tryb przeprowadzania kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu Powiatu Wodzisławskiego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zakres danych, które powinny być zawarte we wniosku o udzielenie dotacji i w rozliczeniu jej wykorzystania, a także termin przekazywania informacji o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz termin i sposób rozliczenia wykorzystania dotacji.

§ 2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2024 roku, poz. 754 ze zm.),
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę,
- 3) organie dotującym – należy przez to rozumieć Powiat Wodzisławski,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby fizyczne i osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzące szkołę lub placówkę,
- 5) systemie informatycznym – należy przez to rozumieć system elektroniczny służący do obsługi udzielania, rozliczania i kontroli udzielanej dotacji, zakupiony i administrowany przez Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim, w tym między innymi służący do rejestracji danych dotyczących liczby uczniów, danych osobowych oraz innych niezbędnych do ustalenia prawidłowej kwoty dotacji na danego ucznia, danych finansowych dotyczących rozliczenia wykorzystania dotacji, danych identyfikujących dokumenty finansowe.

§ 3. Z budżetu Powiatu Wodzisławskiego nie udziela się dotacji, o których mowa w art. 32 ustawy.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, złożony w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim, w terminie określonym w przepisach art. 33 ustawy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, organ prowadzący sporządza odrębnie dla każdej szkoły i placówki. Wniosek, zawiera co najmniej następujące dane:

- 1) pełną nazwę i adres szkoły lub placówki ubiegającej się o dotację,
- 2) imię, nazwisko (nazwę) i adres organu prowadzącego,
- 3) numer regon szkoły lub placówki,
- 4) charakterystykę szkoły lub placówki, w tym typ szkoły, rodzaj placówki, formę i system kształcenia,
- 5) informację o planowanej w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w tym liczbę uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwzględnieniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego, przez które należy rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy,
- 6) informację o planowanej w roku budżetowym, którego dotyczy wniosek, liczbie uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym,
- 7) w przypadku liceów ogólnokształcących dla dorosłych, branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych niebędących szkołami specjalnymi – dodatkowo planowaną liczbę uczniów, którzy zamierzają uzyskać w danym roku budżetowym odpowiednio: świadectwo dojrzałości, certyfikat kwalifikacji zawodowych z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie w zakresie której kształcenie było prowadzone w branżowej szkole II stopnia lub dyplom zawodowy,
- 8) nazwę banku oraz indywidualny dla danej szkoły lub placówki numer rachunku bankowego właściwego do przekazania dotacji,
- 9) datę i podpis organu prowadzącego lub osób reprezentujących organ prowadzący upoważnionych do dokonywania czynności związanych z uzyskiwaniem dotacji.

3. Organ prowadzący zobowiązany jest pisemnie poinformować organ dotujący o zmianie danych zawartych we wniosku, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 4 i 8 w terminie 14 dni od ich wystąpienia.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest przekazywany organowi dotującemu w formie elektronicznej – wygenerowanej w systemie informatycznym opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy system informatyczny nie będzie umożliwiał podpisania dokumentu w formie elektronicznej albo w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego wniosek składa się w formie podpisanego wydruku dokumentu wygenerowanego w w/w systemie.

5. W przypadku niesfunkcjonowania lub awarii systemu informatycznego, wniosek o którym mowa w ust. 1 i 2 składa się w formie podpisanego dokumentu.

§ 5. 1. Organ prowadzący ma obowiązek złożyć w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim w terminie do 5 dnia każdego miesiąca:

- 1) miesięczną pisemną informację o liczbie dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów, wychowanków, uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym lub słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych według stanu na 1 dzień każdego miesiąca,
- 2) w przypadku niepublicznych szkół, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, wraz z informacją o której mowa w ust. 1 pkt 1 dodatkowo przekazuje miesięczną pisemną informację o liczbie uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych z których uczeń nie został zwolniony na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji.

2. Miesięczna pisemna informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 zawiera co najmniej:

- 1) pełną nazwę szkoły lub placówki,

- 2) imię i nazwisko osoby sporządzającej informację,
- 3) charakterystykę szkoły lub placówki, w tym typ szkoły, rodzaj placówki, formę i system kształcenia,
- 4) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym ze wskazaniem symboli przypisanych kategoriom kształcenia specjalnego przez które należy rozumieć wagi przypisane uczniom objętym kształceniem specjalnym w przepisach w sprawie sposobu podziału łącznej kwoty potrzeb oświatowych między jednostki samorządu terytorialnego na dany rok budżetowy, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, według stanu na 1 dzień miesiąca, w którym składana jest informacja,
- 5) podpis organu prowadzącego lub osób reprezentujących organ prowadzący upoważnionych do dokonywania czynności związanych ze składaniem miesięcznej informacji.

3. Miesięczna pisemna informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2 zawiera co najmniej:

- 1) pełną nazwę niepublicznej szkoły,
- 2) imię i nazwisko osoby sporządzającej informację,
- 3) charakterystykę szkoły, w tym typ szkoły, formę i system kształcenia,
- 4) liczbę uczniów, którzy spełnili warunek uczestniczenia w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie został zwolniony na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, w miesiącu poprzedzającym miesiąc składania informacji,
- 5) podpis organu prowadzącego lub osób reprezentujących organ prowadzący upoważnionych do dokonywania czynności związanych ze składaniem miesięcznej informacji.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3 organ prowadzący podaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym organizacji kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju.

5. Informacje, o którym mowa w ust. 2 i 3 są przekazywane organowi dotującemu w formie elektronicznej – wygenerowanej w systemie informatycznym opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy system informatyczny nie będzie umożliwiał podpisania dokumentu w formie elektronicznej albo w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego informacja składa się w formie podpisanego wydruku dokumentu wygenerowanego w w/w systemie.

6. W przypadku niefunkcjonowania lub awarii systemu informatycznego § 4 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nieprawidłowości w miesięcznych informacjach, o których mowa w ust. 1, organ prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie organowi dotującemu niezwłocznie korekty miesięcznej informacji. Do korekty miesięcznej pisemnej informacji przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

8. W przypadku złożenia korekty miesięcznej informacji, o której mowa w ust. 7 po wypłacie dotacji za dany miesiąc, miesięczna wysokość dotacji w kolejnym miesiącu zostanie odpowiednio pomniejszona lub powiększona o różnicę pomiędzy dotacją wypłaconą a dotacją należną w danym miesiącu z zastrzeżeniem ust. 12.

9. Korekty, o których mowa w ust. 7, można składać do zakończenia danego roku udzielania dotacji, za wyjątkiem grudnia, w stosunku do którego korektę można złożyć do 10 stycznia roku następnego.

10. W przypadku niezłożenia miesięcznych informacji, o których mowa w ust. 1 miesięczna kwota dotacji jest wypłacana na podstawie informacji złożonych w miesiącu poprzednim, z zastrzeżeniem przepisów art. 37 ustawy.

11. Miesięczna część dotacji jest obliczana w oparciu o miesięczną informację, o której mowa w ust. 2 i 3 i wypłacana z uwzględnieniem art. 34 ust. 3 ustawy oraz aktualizacji i korekt dokonywanych w trakcie roku, na zasadach opisanych w art. 43-45 ustawy z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Ewentualna różnica pomiędzy wysokością dotacji należnej a wypłaconej za grudzień:

- 1) zostanie przekazana do 15 stycznia kolejnego roku – w przypadku, gdy kwota dotacji wypłaconej za grudzień jest niższa od kwoty należnej,

2) podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Wodzisławskiego do 15 stycznia kolejnego roku – w przypadku, gdy kwota dotacji wypłaconej za grudzień jest wyższa od kwoty należnej.

13. Dotacje przekazywane są na rachunek bankowy szkoły lub placówki określony we wniosku o udzielenie dotacji.

§ 6. 1. Organ prowadzący zobowiązany jest do składania w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim, rozliczenia z wykorzystania dotacji, stanowiącego informację o wydatkach wskazanych w przepisach art. 35 ustawy przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej za cały rok kalendarzowy, w terminie do 20 stycznia roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

2. Organ prowadzący zobowiązany jest sporządzić odrębnie dla poszczególnych szkół lub placówek rozliczenie z wykorzystania dotacji, w formie informacji o wydatkach poniesionych w danym roku budżetowym ze środków przekazanej w tym roku dotacji.

3. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:

- 1) pełną nazwę szkoły lub placówki,
- 2) imię, nazwisko, numer telefonu osoby sporządzającej rozliczenie,
- 3) zestawienie wydatków sfinansowanych z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Wodzisławskiego przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w tym kształcenia specjalnego i profilaktyki społecznej obejmujące wyszczególnienie kwot na poszczególne rodzaje wydatków wskazane w przepisach art. 35 ustawy wraz z danymi dotyczącymi rachunków, faktur lub innych dokumentów księgowych, obejmującymi co najmniej: rodzaj i numer dokumentu, wystawcę dokumentu, przedmiot dokonanego zakupu, kwotę wydatku ogółem, kwotę wydatku sfinansowaną z dotacji, numer dokumentu potwierdzającego dokonanie wydatku, datę dokonania wydatku,
- 4) informację o dotacji przekazanej i wykorzystanej w okresie sprawozdawczym,
- 5) liczbę dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów objętych kształceniem w szkole, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wychowanków lub uczestników zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, uczniów objętych branżowym szkoleniem zawodowym, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, na których przysługiwała dotacja w okresie sprawozdawczym,
- 6) podpis organu prowadzącego lub osób reprezentujących organ prowadzący upoważnionych do dokonywania czynności związanych ze składaniem rozliczenia z wykorzystania dotacji.

4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać sporządzone odrębnie z wyszczególnieniem wydatków na realizację zadań związanych z: organizacją kształcenia specjalnego, prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, prowadzeniem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, prowadzeniem kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

5. Rozliczenie z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1 jest przekazywane organowi dotującemu w formie elektronicznej – wygenerowanej w systemie informatycznym opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy system informatyczny nie będzie umożliwiał podpisania rozliczenia w formie elektronicznej albo w przypadku nieposiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego rozliczenie składane jest w formie podpisanego wydruku dokumentu wygenerowanego w w/w systemie.

6. W przypadku niesfunkcjonowania lub awarii systemu informatycznego § 4 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. W przypadku zaprzestania działalności szkoły lub placówki organ prowadzący przedstawia rozliczenie z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności, za okres od początku roku kalendarzowego do końca miesiąca, w którym otrzymał ostatnią część dotacji.

8. Organ prowadzący, który przekazuje w trakcie roku kalendarzowego prowadzenie szkoły lub placówki innej osobie prawnej lub fizycznej, zobowiązany jest złożyć rozliczenie z wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, za okres prowadzenia szkoły lub placówki w danym roku kalendarzowym do dnia przekazania prowadzenia jednostki innemu podmiotowi, w ciągu 15 dni od dnia zmiany organu prowadzącego.

9. W przypadku stwierdzenia przez organ prowadzący nieprawidłowości w rozliczeniu z wykorzystania dotacji, o którym mowa ust. 1 organ prowadzący ma prawo złożenia pisemnej korekty rozliczenia z wykorzystania dotacji.

10. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący nieprawidłowości w rozliczeniu z wykorzystania dotacji, o którym mowa ust. 1 organ prowadzący jest zobowiązany do przedłożenia na piśmie organowi dotującemu, w terminie wskazanym przez organ dotujący, pisemnego wyjaśnienia w sprawie stwierdzonych niezgodności oraz w razie potrzeby winien złożyć w tym samym terminie pisemną korektę rozliczenia z wykorzystania dotacji.

11. Do korekty rozliczenia z wykorzystania dotacji przepisy ust. 3-4 stosuje się odpowiednio.

12. Organ prowadzący może składać korekty rozliczeń, o których mowa w ust. 1, 7 i 8 nie później niż do końca roku następującego po roku objętym rozliczeniem wykorzystania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 13. Korekta rozliczenia złożona po upływie w/w terminu nie wywołuje skutków prawnych.

13. Korekty z rozliczenia wykorzystania dotacji złożone w trakcie trwania kontroli oraz po jej zakończeniu nie wywołują skutków prawnych, jeśli dotyczą one ustaleń poczynionych przez kontrolującego.

14. Organ prowadzący szkołę lub placówkę zobowiązany jest prowadzić dokumentację finansowo-księgową zawierającą na dowodach księgowych trwałą adnotację o wydatku dokonany z udzielonej dotacji ze wskazaniem kwoty i przeznaczenia wydatku zgodnie z opisem: „Wydatek sfinansowany ze środków dotacji otrzymanej z budżetu Powiatu Wodzisławskiego w kwocie zł dotyczący (nazwa dotowanej szkoły lub placówki). Dotację przeznaczono na (wskazać rodzaj wydatku)”. Adnotacje powinny być opatrzone pieczęcią i podpisem dyrektora lub organu prowadzącego.

§ 7. 1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontrolowania prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji przyznanej szkole lub placówce z budżetu Powiatu Wodzisławskiego.

2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie udzielone przez Starostę Wodzisławskiego, w którym wskazany będzie kontrolowany podmiot, termin przeprowadzenia kontroli, zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli powiadamia się drogą pisemną lub elektroniczną organ prowadzący i dyrektora szkoły lub placówki, wraz z informacją o terminie i zakresie kontroli, co najmniej na jeden dzień przed planowaną kontrolą. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na konieczność podjęcia natychmiastowych czynności kontrolnych, kontrola może zostać przeprowadzona bez uprzedniego powiadomienia.

4. Kontrola polega na:

- 1) sprawdzeniu zgodności ze stanem faktycznym danych podawanych przez organ prowadzący szkołę lub placówkę, w tym z danymi przekazywanymi organowi dotującemu zgodnie z § 5 i § 6 uchwały,
- 2) sprawdzeniu prawidłowości wykorzystania dotacji wyłącznie na pokrycie wydatków wskazanych w przepisie art. 35 ustawy,
- 3) badaniu i weryfikacji dokumentów, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji.

5. W związku z kontrolą, kontrolowany zobowiązany jest do udostępnienia żądanej przez kontrolującego dokumentacji, która ma znaczenie dla oceny prawidłowości naliczenia, pobrania i wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej oraz dokumentacji przebiegu nauczania a także udostępnienia jej w sposób uporządkowany, w siedzibie dotowanej szkoły lub placówki.

6. Kontrolujący dokonują ustaleń stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli na podstawie oględzin, dokumentów, pism wyjaśniających, pisemnych oświadczeń i innych nośników informacji zebranych w toku postępowania kontrolnego, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania, a w przypadku szkół o których mowa w art. 26 ust. 2 ustawy także list obecności, o których mowa w art. 26 ust. 3 ustawy.

7. Kontrolujący może żądać wyodrębnienia z dokumentacji przedstawionej przez kontrolowanego wyłącznie tych dokumentów lub wskazania wyłącznie tych ich części, które są związane z przedmiotem kontroli.

8. Kontrolowany zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności:

- 1) udziela informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez kontrolującego,
- 2) umożliwia sporządzenie niezbędnej dla przeprowadzenia kontroli kopii dokumentów lub wyciągów z dokumentów i poświadcza je za zgodność z oryginałem,
- 3) na wniosek kontrolującego w wyznaczonym terminie dostarcza kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem żądanych dokumentów, a także udostępnienia je w sposób uporządkowany; kontrolujący może żądać przedłożenia dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia otrzymanych dotacji do siedziby kontrolującego.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kontrolujący i jeden kontrolowany.

10. Kontrolowany w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole.

11. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu składając w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy. Odmowę podpisania protokołu kontrolujący odnotowują w protokole kontroli.

12. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

13. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10, kontrolujący dokonują ich analizy i w zależności od potrzeb mogą podjąć dodatkowe czynności kontrolne, z których sporządzają uzupełnienie do protokołu, o którym mowa w ust. 9.

14. Na podstawie protokołu kontroli, po analizie zastrzeżeń i wyjaśnień, a także uzasadnienia odmowy podpisania protokołu do kontrolowanego kierowane jest pisemne wystąpienie pokontrolne.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wodzisławskiego.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXVII/281/2021 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 25 marca 2021 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wodzisławskiego dla szkół i placówek publicznych i niepublicznych oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2021 roku, poz. 2185).

§ 10. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

Tadeusz Chrószcz