

ZARZĄDZENIE Nr 86/16
Wójta Gminy Turośl
z dnia 29 stycznia 2016 roku

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2016 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, 1220, 1224, 1830 i 2281) i § 2 zarządzenia Nr 202/2015 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2016 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ustala się „Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2016 roku” stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2016 roku” stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektorów i Kierowników zakładów pracy oraz jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy Turośl do realizacji zadań określonych w § 1 ust. 1 i 2.

§ 3

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Turośl.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Piotr Niedbala

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2016 roku.

- § 1. Zasadniczym celem pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Turośl w 2016 roku będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych na doskonaleniu przygotowań kierowniczej kadry i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowiska kierowania, do działania w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.
- § 2. Realizacja założonego celu, o którym mowa w § 1 będzie przebiegać poprzez wykonywanie następujących zadań:
- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania w Urzędzie Gminy Turośl w stanach gotowości obronnej państwa;
 - 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy poprzez zapewnienie regularności oraz zwiększenia skuteczności szkolenia obronnego;
 - 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej oraz jego uzgodnienie z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Łomży i Komendantem Powiatowym Policji w Kolnie;
 - 4) prowadzenie przez wójta gminy postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
 - 5) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania, organizowanych w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
 - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej;
 - 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
 - 7) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Turośl na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
 - 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
 - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na rok 2016,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2016 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - c) szkolenie obsady osobowej stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - d) doskonalenie zasad uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta gminy podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;

- 9) opracowanie na podstawie niniejszego zarządzenia, we wszystkich jednostkach i instytucjach wykonujących zadania obronne, szczegółowych planów realizacji zadań obronnych w 2016 roku;

II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Turośl w 2016 roku.

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
Zadania wójta			
1.	Opracowanie planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych, uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2016 – 2018.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
3.	Opracowanie planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
4.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej, b) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej, c) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	luty - marzec
5.	Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planu szkolenia obronnego na 2016 rok.	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
6.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Turośl w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w zakresie: 1) dokonania analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w odniesieniu do zadań realizowanych w Urzędzie Gminy Turośl w stanach gotowości obronnej państwa; 2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 3) zaktualizowania procedur zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: a) realność przyjętych procedur; b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”; d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; e) jakości wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym ...” 5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ...”	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
8.	Weryfikacja w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresie czynności pracownika realizującego zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Sekretarz Gminy	do 31 marca

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
9.	Aktualizacja dokumentów wspomagających proces kierowania urzędem: 1) dokumentacji stałego dyżuru; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny; 3) zakresu zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy. 5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby stosowne uzgodnienia.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	od 1 marca do 31 maja
10.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 maja
11.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w zarządzeniu nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 roku w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 czerwca
12.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
13.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy, 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
14.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Pracownik ds. obronnych	do 30 września
15.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 września
16.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania Urzędu Gminy Turośl na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	do 31 października
17.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2016.	Pracownik ds. obronnych	do 15 listopada
18.	Realizacja uzgodnionych z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2016 r.	Sekretarz Gminy	do 30 listopada
19.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2016 roku.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
20.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony.	Pracownik ds. obronnych	na bieżąco

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
Zadania przedsiębiorców i jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne			
1.	Opracowanie własnego planu działania w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2016 roku i uzgodnienie z Wójtem Gminy Turośl.	Dyrektorzy, Kierownicy	do 12 lutego
2.	Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki; 2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	Dyrektorzy, Kierownicy	do 30 kwietnia
3.	Aktualizacja zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za przygotowania obronne, w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Dyrektorzy, Kierownicy	od 1 maja do 31 maja
4.	Udział w szkoleniu obronnym zgodnie z kompetencjami.	Dyrektorzy, Kierownicy	według odrębnych planów
5.	Opracowanie i przesłanie Wójtowi Gminy Turośl pisemnej informacji z realizacji zadań obronnych w 2016 r.	Dyrektorzy, Kierownicy	do 7 listopada


WÓJT
mgr Piotr Niedbała

I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2016 roku.

- § 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2016 roku będzie :
- 1) praktyczna realizacja zadań zawartych w planach obrony cywilnej w ramach ćwiczenia wojewódzkiego obrony cywilnej;
 - 2) kontynuowanie modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania i jego rozbudowy;
 - 3) kontynuowanie procesu dostosowania struktur formacji obrony cywilnej w oparciu o Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 03.03.2014 roku w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań formacji obrony cywilnej;
 - 4) prowadzenie szkolenia formacji obrony cywilnej oraz edukacja społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.
- § 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2016 skoncentrowana zostanie na:
1. W zakresie planowania:
 - 1) zaktualizowaniu planów obrony cywilnej i wymaganej dokumentacji planistycznej obrony cywilnej;
 - 2) sprawdzeniu i zweryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej (w tym uzgodnień z Wojskową Komendą Uzupełnień);
 - 3) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planu działania za 2015 rok;
 - 4) zaktualizowaniu planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej (w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków) oraz innej dokumentacji planistycznej.
 - 5) uzgodnieniu z organem wyższego szczebla obrony cywilnej planu działania na rok 2016 zawierającego harmonogram szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej;
 - 6) sporządzeniu i przekazaniu do wyższego szczebla obrony cywilnej oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za rok 2015 zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Województwa – Wojewody Podlaskiego z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach.
 2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:
 - 1) doskonalenie procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - 2) kontynuowanie upowszechniania obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);
 - 3) utrzymywanie w sprawności technicznej radiotelefonu pracującego w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego oraz sprzętu i urządzeń łączności systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
 - 4) utrzymywanie włączanego radiotelefonu pracującego w sieciach wojewody i starosty w godzinach pracy urzędu i składanie meldunków drogą radiową przez gminę do powiatu (w godz. 9⁰⁰-10⁰⁰) zawierających informacje o zagrożeniach na terenie gminy;
 - 5) udział w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania (SWO);

- 6) zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2016 roku;
 - 7) zapewnienie udziału w comiesięcznych treningach z zakresu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza.
3. W zakresie szkoleń i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:
- 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej tj.:
 - a) treningów decyzyjnych nie rzadziej niż jeden w roku na każdym szczeblu administracyjnym w celu przygotowania organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - b) ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej i innych ogniw OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej nie rzadziej niż jedno na dwa lata;
 - 2) prowadzeniu szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 roku w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej pod kątem przygotowania struktur OC do ćwiczenia wojewódzkiego OC;
 - 3) uwzględnieniu poniższej tematyki przy organizacji szkoleń z zakresu powszechnej samoobrony:
 - a) zasad prowadzenia ewakuacja/przyjęcie ludności,
 - b) potencjalne zagrożenia czasu wojny i pokoju oraz sposoby przeciwdziałania zagrożeniom,
 - c) rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych, a także zasad postępowania po ich usłyszeniu,
 - d) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
 - 4) utrzymywaniu współpracy z instruktorami OC polegającej na włączaniu instruktorów do organizowanych szkoleń podstawowych, doskonalących i ćwiczeń w celu ich doskonalenia oraz utrzymywania w aktualności bazy instruktorskiej;
 - 5) kontynuowaniu propagowania wiedzy z zakresu powszechnej samoobrony za pomocą środków masowego przekazu, instruktorów OC, stron internetowych, ulotek, publikacji, itp.;
 - 6) opracowywaniu i doskonaleniu treści programów i materiałów upowszechniających tematykę powszechnej samoobrony i obrony cywilnej;
 - 7) sprawowaniu bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
 - 8) przeprowadzeniu konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju Komendanta Głównego PSP nt.: „W trosce o nasze bezpieczeństwo”.
4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:
- 1) wdrażanie Wytycznych Szefa Obrony cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów;
 - 2) prowadzenie bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
 - 3) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej;
 - 4) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacji zagrożenia;
 - 5) dokonywanie okresowych konserwacji sprzętu OC;
 - 6) dokonywanie oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej, który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
 - 7) pozyskiwanie, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu i środków technicznych i umundurowania niezbędnych do realizacji zadań OC, uwzględniając

- analizę zagrożeń oraz wytyczne Szefa OC Kraju z dnia 03.03.2014 roku w sprawie normatywów;
- 8) prowadzeniu we współpracy z organami nadzoru budowlanego weryfikacji istniejących budowli ochronnych w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizowaniu bazy danych w tym zakresie;
 - 9) przejmowaniu i uwzględnianiu w planach obrony cywilnej obiektów oddanych do użytkowania, w których na etapie projektowania przewidziano możliwość przystosowania na budowle ochronne lub urządzenia specjalne;
 - 10) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Obrony Cywilnej;
 - 11) uwzględnianie potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego w zakresie ostrzegania i alarmowania oraz budownictwa ochronnego i likwidacji skażeń;
 - 12) aktualizowaniu ewidencji wybudowanych obiektów posiadających możliwości przystosowania na ukrycia dla ludności;
 - 13) dokonanie weryfikacji oraz sprawdzenia sprawności awaryjnych źródeł zasilania w obiektach o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania gminy w warunkach długotrwałego braku energii elektrycznej;
 - 14) nadzorowaniu funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych (tj. skażeń, klęsk żywiołowych, awarii itp.).
5. W zakresie spraw organizacyjnych:
- 1) uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej zarządzeń organów obrony cywilnej w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej;
 - 2) ustaleniu szczegółowych zadań w zakresie obrony cywilnej do realizacji w 2016 roku dla jednostek organizacyjnych i zakładów pracy wyznaczonych do wykonywania zadań obrony cywilnej;
 - 3) nadzorowanie realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzenie kontroli ich realizacji.

WÓJT
mgr Piotr Niedbala