

**ZARZĄDZENIE Nr WO/ 45 /19**  
**BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN**  
**z dnia 29 marca 2019r.**

**w sprawie: ustalenia założeń do opracowania arkuszy organizacji pracy przedszkoli i szkół  
prowadzonych przez Miasto Świdwin na rok szkolny 2019/2020**

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506) oraz §17 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649) zarządzam co następuje :

**§ 1.** Ustalam założenia do opracowania arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Świdwin oraz trybu opracowania i zatwierdzania ich na rok szkolny 2019/2020

Arkusze organizacji przedszkola lub szkoły zawiera informacje, o których mowa w §1 pkt 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 9 kwietnia 2018 r. poz.691)

**I. INDYWIDUALNE NAUCZANIE DZIECI I MŁODZIEŻY/ ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA /POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

1. Godziny nauczania indywidualnego dla uczniów kontynuujących nauczanie w tej formie, posiadających orzeczenie poradni psychologiczno- pedagogicznej na kolejny rok szkolny wpisuje się do arkusza organizacji.
2. Przed wprowadzeniem godzin nauczania indywidualnego w trakcie roku szkolnego dyrektor szkoły lub przedszkola ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia indywidualnego nauczania przedstawiając niezbędną dokumentację i skutek finansowy zmian.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - a) dla dzieci objętych indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym -od 4 do 6 godz.
  - b) dla uczniów kl. I-III szkoły podstawowej - od 6-8 godz.
  - c) dla uczniów kl. IV-VI szkoły podstawowej - od 8 -10 godz.,
  - d) dla uczniów klas VII-VIII - od 10-12 godz.
6. W przypadku pojawienia się konieczności zorganizowania nauczania indywidualnego lub zajęć rewalidacyjnych w trakcie trwania roku szkolnego, godziny z tego tytułu w pierwszej kolejności należy przeznaczyć do uzupełnienia etatów nauczycieli już zatrudnionych w szkole w niepełnym wymiarze.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
8. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji procesu nauczania do ich

specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w publicznym przedszkolu/szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu/szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola/szkoły oraz środowisku społecznym.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu/szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

10. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) Porad i konsultacji.

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia ;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
11. Do arkusza pomoc psychologiczno-pedagogiczną należy planować na podstawie diagnoz z roku szkolnego 2018/2019 do czasu przeprowadzenia uaktualnionych diagnoz, bez uwzględnienia uczniów opuszczających szkołę.
12. Uaktualnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wprowadza się aneksem (załącznik nr 1).
13. Rozpoczęcie realizacji zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej następuje:
- a) od pierwszego tygodnia września w przypadku, kiedy nauczyciel uzupełnia pensum godzinami pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
  - b) od drugiego tygodnia września dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) od trzeciego tygodnia września dla pozostałych uczniów na podstawie przeprowadzonej diagnozy uczniów w oparciu o aktualne orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **II POLITYKA KADROWA**

1. W pierwszej kolejności winni być zatrudniani:
  - 1) nauczyciele z pełnymi kwalifikacjami określonymi w przepisach prawa oświatowego, którzy winni uzupełniać godziny brakujące do obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin;
  - 2) absolwenci szkół z pełnymi kwalifikacjami.
2. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, nie przydziela się godzin ponadwymiarowych, chyba że jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w jednym oddziale, a za zgodą organu prowadzącego szkołę/przedszkole także, gdy jest to konieczne dla zapewnienia realizacji ramowego planu nauczania w więcej niż jednym oddziale.
3. Na godziny ponadwymiarowe dyrektora, wicedyrektora oraz innego nauczyciela szkoły/przedszkola korzystającego z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, przydzielone w arkuszu organizacyjnym szkoły, konieczna jest pisemna zgoda Burmistrza Miasta Świdwin udzielona na umotywowany wniosek dyrektora.
4. W przypadku występowania w szkole wakatów pedagogicznych, należy dla celów kalkulacyjnych, w arkuszu organizacyjnym przyjąć poniższe dane:
  - 1) magister z przygotowaniem pedagogicznym;
  - 2) nauczyciel mianowany;
  - 3) 10 letni staż pracy.

5. Zawieranie umów na zastępstwo za długotrwale nieobecnych nauczycieli jest dopuszczalne na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Świdwin aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły.
6. W przypadku braku godzin do pensum nauczyciela w danej szkole organ prowadzący może nałożyć na nauczyciela obowiązek uzupełnienia pensum w innej szkole lub szkołach w wymiarze nie większym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązującego wymiaru zajęć.
7. W związku z tym, że szkoła, w której nauczyciel uzupełnia pensum nie jest pracodawcą nauczyciela dyrektor tej szkoły nie może mu przydzielić ani godzin ponadwymiarowych ani też doraźnych zastępstw. Rozwiązaniem jest wówczas zatrudnienie nauczyciela uzupełniającego pensum na podstawie odrębnej umowy-zlecenia (do 4 godzin) lub umowy o pracę (powyżej 4 godzin), obejmującej wyłącznie dodatkowe godziny, które w ten sposób nie będą godzinami ponadwymiarowymi ani godzinami doraźnych zastępstw.  
Na zatrudnienie na podstawie drugiej umowy nauczyciel uzupełniający pensum musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły macierzystej, w której pozostaje w zatrudnieniu.
8. Nauczyciel może skutecznie odmówić uzupełnienia pensum tylko wówczas, gdy organ prowadzący nakłada polecenie uzupełnienia pensum na innym stanowisku niż dotychczasowe.
9. Nauczyciel, który otrzymał polecenie uzupełnienia pensum w innej szkole i nie wyraził na to zgody, ma automatycznie zmniejszony wymiar zajęć i adekwatne do tego wynagrodzenie
10. W przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia bezpośrednio z uczniami lub wychowankami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić również na innej podstawie niż umowa o pracę, jeśli w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.
11. Nauczyciel, o którym mowa powyżej, prowadzący zajęcia na innej podstawie niż umowa o pracę, musi spełniać warunki, o których mowa w art.10 ust.5 pkt 3 i 4 Karty Nauczyciela. Przepis art.10 ust.8a stosuje się odpowiednio (art.10a ust.2 KN).
12. Ilość etatów administracyjno-obsługowych powinna wynikać z faktycznych potrzeb i zakresu czynności pracowników, mając na uwadze maksymalne wykorzystanie przez nich czasu pracy i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi budżetu placówki.
13. Zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Świdwin arkusz organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej liczby nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych oraz ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Wszelkie zmiany w arkuszu organizacyjnym placówki należy wprowadzać aneksem, do którego należy dołączyć wyliczenie kosztów wprowadzonych zmian w okresie ich obowiązywania.
15. Wyliczenie kosztów finansowych dotyczy również przygotowanego projektu arkusza organizacyjnego.

### **III. TWORZENIE ODDZIAŁÓW**

1. Do szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej na wniosek rodziców w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami zgodnie z Uchwałą Nr XXV/200/17 Rady Miasta Świdwin z dnia 8 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego dzieci do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz kryteriów naboru do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których Miasto Świdwin jest organem prowadzącym, a także dokumentów niezbędnych do ich określenia.
3. Podział na grupy na zajęciach obowiązkowych określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

#### **IV. WARUNKI TWORZENIA KLAS INTEGRACYJNYCH**

1. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub przedszkole liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym oraz liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnym może być wyższa niż określona w pkt. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły lub przedszkola za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziale integracyjnym zatrudniony jest dodatkowo nauczyciel współorganizujący kształcenie.
5. Określa się następującą liczbę godzin dla nauczyciela, o którym mowa pkt.4:
  - a) oddziale integracyjnym „zerowym” 9 godzinnym – do 25 godzin tygodniowo, w zależności od liczby dzieci w oddziale, w tym dzieci niepełnosprawnych oraz rodzaju ich niepełnosprawności,
  - b) oddziale integracyjnym „zerowym” 5 godzinnym – do 15 godzin tygodniowo w zależności od liczby dzieci w oddziale, w tym liczby dzieci niepełnosprawnych oraz rodzaju ich niepełnosprawności,
  - c) w oddziale integracyjnym w klasach I-III szkoły podstawowej – do 16 godzin tygodniowo w zależności od liczby uczniów w oddziale, w tym liczby uczniów niepełnosprawnych oraz rodzaju ich niepełnosprawności,
  - d) w oddziale integracyjnym w klasach IV-VI szkoły podstawowej - do 18 godzin tygodniowo w zależności od liczby uczniów w oddziale, w tym liczby uczniów niepełnosprawnych oraz rodzaju ich niepełnosprawności.
  - e) w oddziale integracyjnym w klasie VII i VIII szkoły podstawowej oraz w klasie III gimnazjum do 20 godzin tygodniowo, w zależności od liczby uczniów w oddziale, w tym uczniów niepełnosprawnych oraz rodzaju ich niepełnosprawności.
7. Wymiar zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym wynosi – po 2 godziny tygodniowo na jednego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **V. ORGANIZACJA ŚWIETLICY I BIBLIOTEKI**

1. Do arkusza organizacyjnego planować liczbę godzin świetlicy na podstawie roku szkolnego 2018/2019 bez uwzględnienia uczniów opuszczających szkołę (Załącznik nr 3).
2. Faktyczna liczba godzin świetlicy szkolnej zostanie wprowadzona aneksem po uwzględnieniu wniosków rodziców złożonych dyrektorowi do 30.09.2019 r.
3. W terminie do 6.10.2019 r. dyrektorzy szkół złożą organowi prowadzącemu harmonogram zapotrzebowania na miejsca w świetlicy szkolnej uwzględniającej faktyczne korzystanie z uczniów ze świetlicy na poszczególnych godzinach lekcyjnych (załącznik nr 8).
4. Do arkusza organizacyjnego planować liczbę godzin biblioteki szkolnej wg liczby uczniów szkoły:
  - a) do 200 uczniów – 0,5 etatu
  - b) od 201 do 400 uczniów – 1,0 etat
  - c) od 401 do 500 uczniów - 1,5 etatu
  - d) powyżej 500 uczniów – 2,0 etaty

#### **VI. ZAŁĄCZNIKI DO ARKUSZA**

1. W przypadku uczniów niepełnosprawnych – aktualny wykaz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego (bez załączania danych osobowych ucznia); (załącznik nr 9)
2. Przydział godzin zajęć specjalistycznych dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej; (zał. Nr 1)
3. Wykaz kadry pedagogicznej z godzinowymi przydziałami przedmiotów i zajęć oraz szczegółowymi informacjami o kwalifikacjach nauczycieli uwzględnionych w arkuszu organizacyjnym (wykształcenie kierunkowe i pedagogiczne, dodatkowe kwalifikacje dające uprawnienia do nauczania innych przedmiotów lub prowadzenia zajęć (załącznik nr 2)

4. Organizacja świetlicy i sal komputerowych (załącznik nr 3)
5. Awans zawodowy nauczycieli na rok szkolny 2019/2020. (załącznik nr 4)
6. Imienny wykaz wykorzystania w roku szkolnym 2019/2020 godzin do dyspozycji dyrektora ( załącznik nr 5)

#### **VII. PRZERWY W PRACY PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH:**

1. W roku szkolnym 2019/2020 ustala się następujące dyżury w okresie lipiec/sierpień:  
Lipiec – Publiczne Przedszkole nr 1,  
Sierpień – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3
2. Zapisy do przedszkoli i szkół dyżurujących trwają od 1 do 31 maja 2019 r.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny (załącznik nr 7) w placówce macierzystej .
4. Placówki macierzyste przekazują wnioski, o których mowa w pkt.3 do przedszkola/ szkoły dyżurującej do 8 czerwca 2019 r..
5. Informację o dyżurach wakacyjnych należy umieścić w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Świdwin.

#### **VIII. TERMINY OPINIOWANIA I ZATWIERDZANIA ARKUSZY ORGANIZACJI SZKÓŁ/PRZEDSZKOLI:**

| L.P. | Organ                                                                                                                                      | Terminy                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1.   | Dyrektor szkoły/przedszkola opracowuje arkusz organizacyjny                                                                                | do 9 kwietnia                   |
| 2.   | Zakładowa organizacja związkowa<br>Otrzymuje arkusz<br>Wydaje opinię w formie pisemnej 10 dni                                              | do 9 kwietnia<br>do 19 kwietnia |
| 3.   | Dyrektor szkoły/przedszkola przekazuje do organu prowadzącego (po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe) | do 21 kwietnia                  |
| 4.   | Organ sprawujący nadzór pedagogiczny<br>otrzymuje arkusz<br>wydaje opinię 10 dni                                                           | do 10 maja<br>do 20 maja        |
| 5.   | Organ prowadzący<br>zatwierdza arkusz<br>przekazuje do ZKO                                                                                 | do 29 maja<br>do 5 czerwca      |

#### **IX. ZMIANY DO ARKUSZA ORGANIZACYJNEGO**

1. Składane przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu zmiany do arkusza organizacyjnego ( załącznik nr 6 każdy w trzech egzemplarzach) powinny zawierać następujące informacje:

Wprowadzone zmiany i ich przyczyny, czas zmiany (od kiedy i do kiedy) stan zatwierdzony przed zmianami i proponowany po zmianach (etaty, liczba godzin, osoba je realizująca).

2. Jeżeli godziny lekcyjne/zajęcia wychowawcze będą realizowane przez nowozatrudnionego nauczyciela/wychowawcę aneks musi zawierać informacje o jego kwalifikacjach merytorycznych i pedagogicznych do prowadzenia zaproponowanych zajęć.

3. W przypadku nauczania indywidualnego dyrektor szkoły załącza do aneksu arkusza orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego na dany rok kształcenia, imienny wykaz nauczycieli realizujących poszczególne przedmioty wraz z liczbą realizowanych godzin oraz z planem ich realizacji w poszczególnych dniach tygodnia.

4. W przypadku nauczania specjalnego dyrektor szkoły załącza do zmian w arkuszu orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego na

dany rok kształcenia, plan nauczania ucznia, wykaz przedmiotów wraz z liczbą realizowanych godzin, z uwzględnieniem godzin przeznaczonych na rewalidację.

5. W przypadku wprowadzania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do dnia 30 września aneks ze zmianami podlega opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które wydawane są w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian.

6. Zmiany do arkusza po 30 września składane są jedynie do organu prowadzącego. Po ich zatwierdzeniu organ prowadzący w ciągu 7 dni przekazuje 1 egzemplarz do Kuratorium Oświaty oraz 1 egzemplarz do szkoły/przedszkola, którego zmiany dotyczą.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Świdwin.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA

*Piotr Feliński*

