

## PROTOKÓŁ KONTROLI

Egz. nr 2...

### 1. Temat kontroli.

Kontrola w zakresie sposobu wykorzystania dotacji podmiotowej otrzymanej z budżetu Gminy Ornontowice w roku 2013, w tym w szczególności w zakresie prawidłowości dokonywania wybranych wydatków ze środków dotacji.

### 2. Oznaczenie jednostki kontrolowanej.

Centrum Kultury i Promocji „ARTeria”  
ul. Zwycięstwa 26  
43 – 178 Ornontowice

### 3. Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej.

Działalnością ARTerii kieruje od dnia 24.04.2010r. p. Aleksandra Malczyk zatrudniona na stanowisku Dyrektora na podstawie powołania na czas nieokreślony.  
Powołanie p. Aleksandry Malczyk na w/w stanowisko stwierdza Zarządzenie Nr 331/10 Wójta Gminy Ornontowice z dnia 23.04.2010r. wydane na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.).

W aktach osobowych dyrektora ARTerii znajduje się pismo Wójta Gminy nr WWO.2131.00001.2013.JJ14 z dnia 10.04.2013 r. w/s powiadomienia o terminie przeprowadzenia oceny pracowniczej na podstawie kryteriów wskazanych w Regulaminie Przeprowadzania Okresowych Ocen Pracowników Samorządowych.

Kontrolujący wskazuje jednak, że **dyrektorzy gminnych instytucji kultury nie zaliczają się do kategorii pracowników samorządowych, dlatego też nie podlegają oni ocenom pracowniczym, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych.** Według art. 2 tej ustawy ma ona zastosowanie w ramach samorządu gminnego wyłącznie do pracowników zatrudnionych w urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin, gminnych jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych. Nie obejmuje natomiast pracowników gminnych instytucji kultury, co skutkuje tym, że nie są oni pracownikami samorządowymi w rozumieniu w/w ustawy.

### 4. Imię, nazwisko kontrolującego.

Grzegorz Szymański wykonujący czynności kontrolne w oparciu o upoważnienie Wójta Gminy Ornontowice nr RUW.0052.008.2014 z dnia 05.02.2014 r.

### 5. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych.

17.02.2014 r. – 28.02.2014 r.

### 6. Okres objęty kontrolą.

01.01.2013 r. – 31.12.2013 r.

## 7. Ustalenia dokonane w toku kontroli.

1. Centrum Kultury i Promocji „ARTeria” jest instytucją kultury wpisaną pod pozycją nr 2 do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Ornontowice. Centrum rozpoczęło działalność z dniem 01.01.2010r.

Jako instytucja kultury ARTeria posiada osobowość prawną, jednak podlega zwolnieniu od podatku dochodowego od osób prawnych na mocy przepisu art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (zwolnienie przedmiotowe).

Podstawę działania Centrum stanowi Uchwała Nr XLIX/393/09 Rady Gminy Ornontowice z dnia 21.12.2009 r. w/s podziału samorządowej instytucji kultury – Gminnego Domu Kultury i Biblioteki w Ornontowicach i utworzenia ARTerii – Centrum Kultury i Promocji w Ornontowicach i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ornontowicach. Powyższą uchwałą nadano Centrum statut, którego treść stanowi załącznik do uchwały.

Dyrektor Centrum zarządzeniem nr 8/2010 z dnia 27.05.2010r. ustalił regulamin organizacyjny ARTerii, zgodnie z obowiązkiem przewidzianym w:

- art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, wg którego „organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora (...)”,
- § 11 Statutu Centrum, wg którego „organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Gminy”.

Regulamin organizacyjny Centrum został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Gminy w Uchwale Nr LIV/465/10 z dnia 26.05.2010r.

W ocenie kontrolującego zapisy Regulaminu organizacyjnego ARTerii wymagają aktualizacji w zakresie § 7 regulującego strukturę organizacyjną ARTerii oraz załącznika nr 1 przedstawiającego schemat organizacyjny ARTerii (przykładowo w Regulaminie organizacyjnym przewidziano w ramach struktury ARTerii niewystępujące faktycznie stanowisko specjalisty ds. promocji, nie wyszczególniono natomiast obsadzonych stanowisk specjalisty ds. obsługi sali oraz specjalisty ds. informacji).

W strukturze ARTerii przewidziano stanowisko zastępcy Dyrektora powoływanego przez Dyrektora. Funkcję Zastępcy Dyrektora pełni p. Waldemar Pietrzak na podstawie zarządzenia Dyrektora ARTerii nr 7/2010 z dnia 26.04.2010r. stwierdzającego jego zatrudnienie na tym stanowisku od dnia 26.04.2010r. (umowę o pracę zawarto na czas nieokreślony od dnia 26.04.2010r.).

2. Dotacja dla ARTerii w 2013 r.

W celu przekazania ARTerii dotacji z budżetu Gminy Ornontowice w dniu 02.01.2013 r. została zawarta umowa dotacyjna nr RUD.032.001.2013.

Zawarcie powyższej umowy przewiduje uchwała Rady Gminy Ornontowice nr XLVIII/385/09 z dnia 09.12.2009r. w/s ustalenia zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla samorządowych instytucji kultury.

W umowie zgodnie z w/w uchwałą określono:

a) przeznaczenie dotacji przez wskazanie, że dotacja udzielana jest na pokrycie:

- ➔ kosztów osobowych pracowników,
- ➔ kosztów utrzymania obiektów, w których ARTeria prowadzi działalność,
- ➔ kosztów prowadzenia działalności statutowej.

b) sposób rozliczania dotacji poprzez składanie sprawozdań kwartalnych w terminie do 10-go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału oraz sprawozdania całorocznego w terminie do 10.01.2014 r.,



c) wysokość dotacji i sposób przekazywania dotacji: kwota 617.000 zł wypłacana w transzach co 2 miesiące.

Powyższą umowę zmieniano aneksami:

- nr 1 z dnia 23.05.2013 r., którym zwiększono wysokość dotacji do kwoty 643.800,00 zł;
- nr 2 z dnia 12.12.2013 r., którym zwiększono wysokość dotacji do kwoty 659.300,00 zł.

3. Kontroli poddano następujące zagadnienia:

a) prawidłowość przyznania nagrody jubileuszowej za 25 lat pracy p. M. Kałuży zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. obsługi sali:

- kontrolą objęto akta osobowe w/w pracownika w celu potwierdzenia udokumentowania okresów zatrudnienia uprawniających do nagrody jubileuszowej i ustalono, że 25 - letni okres zatrudnienia p. M. Kałuży został należycie udokumentowany,
- okres zatrudnienia p. M. Kałuży został prawidłowo obliczony i prawidłowo ustalono jej prawo do nagrody jubileuszowej z dniem 04.09.2013 r. w wysokości 100 % wynagrodzenia zasadniczego,
- stwierdzono, iż nagrodę jubileuszową przyznano i wypłacono zgodnie z obowiązującymi w ARTerii przepisami płacowymi, w szczególności zapisami Regulaminu wynagradzania pracowników ARTerii ustalonego przez Dyrektora ARTerii w zarządzeniu nr 11/2012 z dnia 03.12.2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy, Wynagradzania i Pozapłacowych Świadczeń Przyznawanych Pracownikom ARTerii - Centrum Kultury i Promocji w Ornontowicach.

b) zgodność ustalenia składników wynagrodzeń pracowników z obowiązującymi w ARTerii przepisami płacowymi, w szczególności zapisami Regulaminu wynagradzania pracowników ARTerii:

Kontroli poddano dokumentację dotyczącą zatrudnienia (akta osobowe) pracowników ARTerii i ustalono co następuje:

- stawki wynagrodzenia zasadniczego pracowników ustalone zostały prawidłowo, tj. zgodnie z Regulaminem wynagradzania,
- stawki dodatku funkcyjnego przysługującego dyrektorowi, zastępcy dyrektora i głównemu księgowemu ustalono w prawidłowej wysokości – wysokość dodatku funkcyjnego nie przekracza 50% ich wynagrodzenia zasadniczego, tj. górnej granicy wysokości tego dodatku ustalonej w Regulaminie wynagradzania,
- premie regulaminowe stanowiące składnik wynagrodzenia miesięcznego pracowników ARTerii nie przekraczają poziomu ustalonego w Regulaminie wynagradzania, tj. 30% wynagrodzenia zasadniczego,
- stawki dodatku za wysługę lat pracowników uprawnionych do tego dodatku ustalono prawidłowo, jednakże wątpliwości kontrolującego budzi kwestia ustalenia stawki dodatku za wysługę lat dyrektora ARTerii - p. A. Malczyk w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego od dnia 01.08.2013 r. Wg kontrolującego znajdujące się w aktach osobowych p. A. Malczyk dokumenty dot. zakończonych okresów zatrudnienia przed zatrudnieniem w ARTerii mogą wskazywać, iż prawo do dodatku stażowego w wysokości 10 % mogło powstać wcześniej z uwagi okoliczność, iż p. A. Malczyk ukończyła 10 lat pracy najprawdopodobniej w marcu 2013 roku. Być może istnieją nieustalone w trakcie kontroli powody, ze względu na które p. A. Malczyk ustalono prawo do dodatku stażowego w wysokości 10 % od dnia 01.08.2013 r., **jednakże z ostrożności kontrolujący sugeruje ponowne przeliczenie zakończonych okresów pracy p. A. Malczyk i innych okresów branych pod uwagę przy określeniu wysokości jej dodatku za wysługę lat celem zweryfikowania prawidłowości ustalenia aktualnej stawki tego dodatku;**



c) wypłata świadczeń urlopowych:

W ARTerii nie utworzono zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z uwagi na fakt zatrudniania poniżej 20 pracowników (art. 3 ust. 1 i ust. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – dalej ustawa o zfsś).

W zarządzeniu Dyrektora ARTerii nr 11/2012 z dnia 03.12.2012 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy, Wynagradzania i Pozapłacowych Świadczeń Przyznawanych Pracownikom ARTerii - Centrum Kultury i Promocji w Ornontowicach ustalono prawo pracowników ARTerii do corocznego świadczenia urlopowego w wysokości równej kwocie odpisu podstawowego ustalonej w sposób określony w ustawie o zfsś.

Wypłatę świadczeń urlopowych w 2013 r. stwierdza:

- lista płac nr 6 z dnia 06.05.2013 r. - świadczenie urlopowe głównej księgowej w wysokości 820,45 zł brutto,
- lista płac nr 9 z dnia 26.06.2013 r. - świadczenie urlopowe sprzątaczkii w wysokości 1.093,93 zł brutto,
- lista płac nr 11 z dnia 04.07.2013 r. - świadczenie urlopowe dyrektora w wysokości 1.093,93 zł brutto,
- lista płac nr 12 z dnia 17.07.2013 r. - świadczenie urlopowe zastępcy dyrektora w wysokości 1.093,93 zł brutto,
- lista płac nr 12 z dnia 17.07.2013 r. - świadczenie urlopowe specjalisty ds. obsługi sali w wysokości 1.093,93 zł brutto,
- lista płac nr 14 z dnia 08.08.2013 r. - świadczenie urlopowe specjalisty ds. informacji w wysokości 1.093,93 zł brutto.

Kontrolujący stwierdził, że wypłaty w/w świadczeń urlopowych dokonano zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w/w zarządzeniu Dyrektora ARTerii nr 11/2012 z dnia 03.12.2012 r., tj.:

- we właściwym terminie – nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego,
- w prawidłowej wysokości – zgodnie z art. 3 ust. 4 w zw. z art. 5b ustawy o zfsś, tj. w wysokości nieprzekraczającej wysokości odpisu podstawowego na 1 zatrudnionego (1.093,93 zł w 2013 r.) oraz w wysokości ustalonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy pracownika,
- zgodnie z art. 3 ust. 6 ustawy o zfsś - wypłacone pracownikom ARTerii świadczenia urlopowe nie podlegały składkom na ubezpieczenia społeczne pracowników (odprowadzano natomiast do urzędów skarbowych składki na podatek dochodowy od osób fizycznych).

**Do wypłat świadczeń urlopowych pracownikom ARTerii kontrolujący uwag nie wnosi.**

d) Wypłata tzw. ryczałtów samochodowych.

Do celów kontroli sprawdzeniu poddano umowę nr 01\_03/MK/2013 zawartą w dniu 02.01.2013 r. na okres od 02.01.2013 r. do 31.12.2013 r. z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku specjalisty ds. obsługi sali. Przedmiotem umowy było używanie do celów służbowych samochodu prywatnego pracownika. W umowie określono:

- markę pojazdu i pojemność silnika,
- miesięczny limit kilometrów w wysokości 100 km,
- stawkę za 1 km zgodną ze stawką określoną w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25.03.2002r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,
- sposób dokonywania rozliczeń przez zobowiązanie pracownika do składania w ostatnim dniu miesiąca oświadczenia o używaniu własnego samochodu do celów służbowych ze wskazaniem liczby dni, w których dysponował on samochodem własnym do celów służbowych,



- sposób zmniejszania ryczału przez wskazanie, że kwotę ryczału zmniejsza się o 1/22 za każdy dzień, za który ryczałt nie przysługuje z powodu nieobecności w pracy pracownika lub niedysponowania przez niego własnym samochodem do celów służbowych,
- termin wypłaty ryczału przez wskazanie, że wypłata ryczału następuje do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje ryczałt.

Do treści umowy kontrolujący uwag nie wniósł.

Sprawdzono realizację postanowień w/w umowy za miesiące: luty 2013 r., maj 2013 r., lipiec 2013 r., wrzesień 2013 r., październik 2013 r. i listopad 2013 r. i ustalono, co następuje:

- oświadczenie, o którym mowa w umowie było składane terminowo, tj. do ostatniego dnia danego miesiąca,
- oświadczenie było wypełniane kompletnie i każdorazowo podpisane przez pracownika,
- w oświadczeniu podawano informację o dniach nieobecności w pracy, wobec czego kwota ryczału podlegała obniżeniu o 1/22 za każdy dzień nieobecności,
- wyliczenia wysokości należnej do wypłaty kwoty ryczału dokonywano w sposób prawidłowy,
- wypłaty ryczału dokonywano w terminie określonym w umowie, tj. do 5 dnia następnego miesiąca.

Do wypłaty ryczałtów samochodowych kontrolujący uwag nie wnosi.

e) Wydatki w zakresie usług remontowych, napraw i konserwacji:

W oparciu o zestawienie obrotów i sald w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r. na koncie księgowym 403-04 („Usługi remontowe, naprawy, konserwacje”) ustalono, że w roku 2013 ARTeria poniosła wydatki z tytułu usług remontowych, napraw i konserwacji w łącznej wysokości 17.590 zł i obejmowały one wydatki przeznaczone na:

- przegląd, serwis i konserwację kserokopiarki – razem 442,80 zł,
- modernizację instalacji elektrycznej – 1.600 zł,
- naprawę kamery – 254 zł,
- naprawę drukarki – 221,40 zł,
- montaż rolet – 620,01 zł,
- przegląd gaśnic – 116,85 zł,
- remont schodów do budynku OSP – 7.236,07 zł,
- roboty remontowo – budowlane w części budynku po byłej bibliotece – 7.098,87 zł.

Kontroli poddano dokumentację dot. dokonania wydatku w kwocie 7.098,87 zł na roboty remontowo – budowlane (zerwanie podsufitek, założenie izolacji cieplnej, wykonanie sufitu podwieszanego, malowanie sufitów) w części budynku po byłej bibliotece i ustalono:

- wyboru wykonawcy, tj. firmy „Malarstwo – Tapeciarstwo Usługi Remontowo – Budowlane Edward Jabłonka” z siedzibą w Czerwionce – Leszczyny dokonano bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. zgodnie z przepisem art. 4 pkt 8 w/w ustawy (zamówienie o wartości do 14.000 €),
- z wykonawcą zawarto w dniu 15.02.2013 r. pisemną umowę nr 20/WP/2013,
- w umowie ustalono termin wykonania prac od 15.02.2013 r. do 22.02.2013 r. oraz wynagrodzenie wykonawcy w wysokości 7.098,87 zł brutto,
- umowa została podpisana ze strony zamawiającego przez Dyrektora ARTerii lecz nie zawiera podpisu głównej księgowej w ramach sprawowanej przez głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych wstępnej kontroli wszelkich operacji finansowo – gospodarczych dotyczących tej jednostki. Zgodnie bowiem z art. 54 ustawy o finansach publicznych kierownik jednostki sektora finansów publicznych powierza głównemu księgowemu tej jednostki obowiązki i odpowiedzialność m.in. w zakresie dokonywania wstępnej kontroli zgodności



operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych (art. 54 ust. 1 pkt 3 w/w ustawy). Na podstawie art. 54 ust. 3 ustawy o finansach publicznych dowodem dokonania przez głównego księgowego powyższej kontroli jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie (tutaj: umowie) oznacza, że:

- nie zgłasza zastrzeżeń do prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem,
- nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno – rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji,
- zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

**W związku z powyższym kontrolujący zwraca uwagę na konieczność przestrzegania art. 54 ustawy o finansach publicznych i zapewnienia, aby dokumenty, z których wynika dokonanie przez ARTerię operacji finansowej i gospodarczej, w tym w szczególności umowy będące źródłem powstawania zobowiązań finansowych ARTerii, podlegały sprawdzeniu i podpisaniu przez głównego księgowego, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 54 ustawy o finansach publicznych.**

- odbioru końcowego robót dokonano w dniu 22.02.2013 r.; w Protokole odbioru końcowego stwierdzono, że roboty zostały wykonane terminowo i należyście, w związku z czym nie zgłoszono uwag do wykonania przedmiotu umowy,
- w dniu 26.02.2013 r. wykonawca wystawił fakturę nr 2/2013 na kwotę odpowiadającą kwocie uzgodnionej w umowie,
- zapłaty dokonano terminowo przelewem w dniu 28.02.2013 r.,
- faktura została opisana w sposób kompletny odpowiadający wymogom przepisów o rachunkowości, tj. zawierała następujące wskazania i potwierdzenia: wskazanie przeznaczenia wydatku, potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym z podaniem daty sprawdzenia i podpisem osoby upoważnionej, zatwierdzenie dokumentu do realizacji przez dyrektora, wskazanie sposobu i terminu dokonania zapłaty, wskazanie sposobu ujęcia dokumentu w ewidencji księgowej z podaniem daty i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie (dekretacja), wskazanie numeru ewidencyjnego faktury umożliwiającego powiązanie z nią zapisu w ewidencji księgowej (RZ/58/2013).

**Do realizacji i sposobu udokumentowania powyższego wydatku kontrolujący uwag nie wnosi.**

Kontroli poddano dokumentację dot. dokonania wydatku w kwocie 7.236,07 zł na remont schodów zewnętrznych do budynku OSP i ustalono:

- wyboru wykonawcy, tj. firmy „Malarstwo – Tapeciarstwo Usługi Remontowo – Budowlane Edward Jabłonka” z siedzibą w Czerwionce – Leszczyny dokonano bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. zgodnie z przepisem art. 4 pkt 8 w/w ustawy (zamówienie o wartości do 14.000 €),
- z wykonawcą zawarto w dniu 24.05.2013 r. pisemną umowę nr ART./35/2013,
- w umowie ustalono termin wykonania prac od 24.05.2013 r. do 29.06.2013 r. oraz wynagrodzenie wykonawcy w wysokości 7.236,07 zł brutto,
- umowa została podpisana ze strony zamawiającego przez Dyrektora ARTerii lecz nie zawiera podpisu głównej księgowej w ramach sprawowanej przez głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych wstępnej kontroli wszelkich operacji finansowo – gospodarczych dotyczących tej jednostki (uwagi jak wyżej).
- odbioru końcowego robót dokonano w dniu 03.07.2013 r.; w Protokole odbioru końcowego stwierdzono, że roboty zostały wykonane terminowo i należyście, w związku z czym nie zgłoszono uwag do wykonania przedmiotu umowy,

*[Handwritten signature]*

- w dniu 04.07.2013 r. wykonawca wystawił fakturę nr 9/2013 na kwotę odpowiadającą kwocie uzgodnionej w umowie (wpływ do ARTerii w dniu 05.07.2013 r.),
- zapłaty dokonano terminowo przelewem w dniu 05.07.2013 r.,
- faktura została opisana w sposób kompletny odpowiadający wymogom przepisów o rachunkowości, tj. zawierała następujące wskazania i potwierdzenia: wskazanie przeznaczenia wydatku, potwierdzenie dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym z podaniem daty sprawdzenia i podpisem osoby upoważnionej, zatwierdzenie dokumentu do realizacji przez dyrektora, wskazanie sposobu i terminu dokonania zapłaty, wskazanie sposobu ujęcia dokumentu w ewidencji księgowej z podaniem daty i podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie (dekretacja), wskazanie numeru ewidencyjnego faktury umożliwiającego powiązanie z nią zapisu w ewidencji księgowej (RZ/231/2013).

**Do realizacji i sposobu udokumentowania powyższego wydatku kontrolujący uwag nie wnosi.**

Na tym kontrolę zakończono.

Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o przysługującym mu prawie zgłoszenia Wójtowi Gminy Ornontowice pisemnych wyjaśnień co do ustaleń zawartych w niniejszym Protokole w terminie 7 dni od dnia jego podpisania.

Protokół niniejszy liczący 7 zaparafowanych stron sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem odczytano. Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

**O sposobie wykorzystania uwag zawartych w niniejszym protokole proszę powiadomić Wójta Gminy Ornontowice w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu.**

Ornontowice, dnia 02.09.2014 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

Kontrolujący

DYREKTOR ARTerii  
Centrum Kultury i Promocji  
w ORNONTOWICACH

mgr inż. Aleksandra Małczyk

Gizgała Jymarki

