

Komenda Powiatowa Policji w Mrągowie

<https://mragowo.bip.policja.gov.pl/317/status-prawny/8568,STATUS-PRAWNY-KPP-W-MRAGOWIE.html>
2024-06-29, 06:30

Zakres działania oraz strukturę organizacyjną Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie określają:

1. [Zarządzenie nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.](#)
2. **Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie z dn. 15 lutego 2007 r. ze zmianami.**

Regulamin
Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie
z dn. 15 lutego 2007 roku
ze zmianami

Na podstawie art.7 ust.4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz.U. z 2002 roku Nr 7, poz.58 ze zm.), ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie, zwanej dalej „Komendą Powiatową”.

§ 2

1. Komenda Powiatowa Policji w Mrągowie jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą urząd, przy pomocy którego Komendant Powiatowy Policji w Mrągowie, zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji”, działając w imieniu Starosty Powiatowego albo własnym realizuje określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych zadania Policji w zakresie ochrony i bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy Powiatowej obejmuje obszar administracyjny powiatu mrągowskiego, zwanego dalej „powiatem”.
3. Siedziba Komendanta Powiatowej Policji znajduje się w mieście Mrągowo.
4. Działalność Komendy Powiatowej podlega:
 - 1) nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów garnizonu warmińsko-mazurskiego oraz centralnego organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 2) zwierzchnictwu Starosty Powiatu Mrągowskiego sprawowanemu nad funkcjonowaniem zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych z wyjątkiem:
 - a) spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń;
 - b) spraw w postępowaniu administracyjnym, w których organem wyższego stopnia na mocy ustawy jest Komendant Wojewódzki Policji.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 4

Zakres działania Komendy Powiatowej Policji określa Zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 5

W skład Komendy Powiatowej wchodzi:

1) kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji;

2) komórka służby kryminalnej:

- a) Wydział Kryminalny;

3) komórki służby prewencyjnej:

- a) Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego;
- b) Jednoosobowe stanowisko ds. Prasowo - Informacyjnych;

4) komórki służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Jednoosobowe stanowisko ds. Skarg i Wniosków,
- b) Jednoosobowe stanowisko ds. Kadr i Szkolenia,
- c) Zespół ds. Prezydialnych,
- d) Zespół ds. Administracyjno - Gospodarczych,
- e) Jednoosobowe stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- f) Jednoosobowe stanowisko ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,

4 a) komórka organizacyjna podległa Komendantowi Powiatowemu

Policji:

- a) Posterunek Policji w Pieckach.

5) jednostka organizacyjna Policji podległa Komendantowi Powiatowemu Policji:

- a) Komisariat Policji w Mikołajkach.

ROZDZIAŁ IV

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ

§ 7

Komendą Powiatową kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy swojego zastępcy oraz podległych mu kierowników komórek organizacyjnych i jednostki Policji.

§ 8

Komendant Powiatowy Policji jest przełożonym wszystkich policjantów oraz pracowników zatrudnionych w Komendzie Powiatowej.

§ 9

1. Realizując funkcje organizacyjne, koordynacyjne i nadzorcze, Komendant Powiatowy Policji w szczególności:

- 1) ocenia racjonalność i efektywność struktur organizacyjnych Komendy Powiatowej oraz jednostki podległej, w razie potrzeby dokonuje zmian struktury Komendy Powiatowej oraz w przypadku jednostki podległej - nadzoruje poprawność tworzenia jej struktury;

- 2) określa zasady planowania pracy i sprawozdawczości w jednostce podległej i komórkach Komendy Powiatowej;
- 3) organizuje system kontroli wewnętrznej i określa jej zasady;
- 4) koordynuje działania jednostki podległej i komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, a także organizuje współdziałanie z sąsiednimi komendami Policji;
- 5) współdziała bezpośrednio oraz zapewnia współdziałanie Komendy Powiatowej i jednostki podległej, zwłaszcza z sądem, prokuraturą, organami administracji rządowej i samorządowej, jednostką Wojska Polskiego, lokalnymi środkami publicznego przekazu oraz innymi instytucjami i organizacjami w celu wykonywania ustawowych zadań Policji;
- 6) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - a) Wydziałem Prewencji i Ruchu Drogowego,
 - b) Jednoosobowego stanowiska ds. Skarg i Wniosków
 - c) Jednoosobowego stanowiska ds. Kadr i Szkolenia
 - d) Zespołu ds. Prezydialnych
 - e) Jednoosobowe stanowisko ds. Prasowo-Informacyjnych
 - f) Zespołu ds. Administracyjno- Gospodarczych
 - g) Jednoosobowego stanowiska ds. Ochrony Informacji Niejawnych

2. Komendant Powiatowy Policji może:

- 1) upoważnić swojego zastępcę, kierownika jednostki podległej i kierowników komórek Komendy Powiatowej do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;
- 2) powoływać zespoły do realizacji określonych zadań.

§ 10

Komendant Powiatowy Policji jest uprawniony do wydawania decyzji, regulaminów, porozumień i rozkazów w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

1. Komendanta Powiatowego Policji podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta Powiatowego Policji, chyba że Komendant Powiatowy Policji postanowi inaczej.

§ 12

1. Funkcje organizatorskie, koordynatorskie i nadzorcze I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji wykonuje poprzez:

- 1) analizowanie racjonalności struktur i przyjętych rozwiązań organizacyjnych Policji w powiecie i przedkładanie Komendantowi Powiatowemu Policji stosownych propozycji zmian i korekt w tym zakresie;
- 2) badanie organizacji pracy nadzorowanej jednostki Policji i komórek Komendy Powiatowej oraz wnioskowanie o dokonanie zmian usprawniających;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach istotnych decyzji personalnych w nadzorowanej jednostce Policji i komórkach Komendy Powiatowej;
- 4) analizowanie bieżącego stanu porządku i zagrożenia przestępczością w powiecie i na tej podstawie przedstawianie propozycji działań lub przedsięwzięć zmierzających do poprawy istniejącego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) współdziałanie w zakresie udzielonego pełnomocnictwa z instytucjami i organizacjami działającymi poza Policją na terenie powiatu, w tym z administracją rządową i samorządową;
- 6) dbałość o odpowiedni stan dyscypliny służbowej w podległej jednostce Policji i komórkach Komendy Powiatowej.

§ 13

I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji nadzoruje pracę:

- 1) Komisariatu Policji w Mikołajkach;
- 2) Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej;
- 3) Posterunku Policji w Pieckach.

§ 14

1. Kierownik komórki organizacyjnej wykonuje zadania w zakresie właściwości rzeczowej wynikającej z Regulaminu Komendy Powiatowej.

2. Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika komórki organizacyjnej obejmuje:

- 1) prawidłową organizację pracy oraz właściwą realizację zadań określonych w zakresie zadań komórki;
- 2) realizowanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników, dbałość o właściwy poziom dyscyplinowania podległych policjantów i pracowników;
- 3) koordynację i nadzór nad szkoleniem i doskonaleniem zawodowym;
- 4) realizację zadań koordynacyjnych w zakresie właściwości merytorycznej, w stosunku do jednostki

podległej;

5) organizację planowania i sprawozdawczości, obiegu dokumentacji służbowej oraz przestrzeganie przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej;

ROZDZIAŁ V

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA POLICJI PODLEGA KOMENDANTOWI POWIATOWEMU POLICJI W MRĄGOWIE

§ 15

Jednostką organizacyjną Policji podległą Komendantowi Powiatowemu Policji jest:

1) Komisariat Policji w Mikołajkach.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK KOMENDY POWIATOWEJ

§ 16

1. Do zadań **Wydziału Kryminalnego** należy tworzenie warunków do sprawnej i skutecznej działalności w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości oraz udzielanie pomocy podległej jednostce policji poprzez:

- 1) prowadzenie rozpoznania operacyjnego miejsc, zjawisk, osób i środowisk przestępczych;
- 2) współpracę z osobowymi źródłami informacji i realizację form pracy operacyjnej;
- 3) prowadzenie pracy dochodzeniowo - śledczej;
- 4) organizowanie poszukiwań osób, rzeczy oraz identyfikacja nieustalonych osób i zwłok;
- 5) udział w czynnościach procesowych związanych z dokumentowaniem ich przebiegu;
- 6) obsługę kryminalistyczną zdarzeń;
- 7) wykonywanie pracy laboratoryjnej w zakresie pobierania materiału porównawczego i dowodowego oraz prac fotograficznych;
- 8) ocenę przydatności do potrzeb postępowań przygotowawczych zabezpieczonych śladów i dowodów oraz wnioskowanie i wykazywanie sposobów i kierunków działania sprawców,
- 9) prowadzenie wywiadów daktyloskopijnych;
- 10) opracowywanie analiz struktury, dynamiki i geografii przestępczości w celu dokonywania ocen skuteczności podejmowanych czynności, działań zapobiegawczych i wykrywczych oraz zwiększanie efektywności zwalczania przestępstw.

2. Do zadań **Zespołu do walki z Korupcją i Przestępczością Gospodarczą** należy:

- 1) prowadzenie rozpoznania operacyjnego mającego na celu ujawnianie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej i gospodarczej na terenie powiatu oraz ściganie tych przestępstw;
 - 2) podejmowanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych;
 - 3) gromadzenie i analizowanie informacji i przestępczości korupcyjnej i gospodarczej na terenie powiatu;
 - 4) wypracowywanie kierunków form i metod skutecznego rozpoznania, zapobiegania i ujawniania przestępstw tego rodzaju;
3. Szczegółowe zadania Wydziału Kryminalnego i Zespołu do walki z Korupcją i Przestępczością Gospodarczą określa zakres zadań Wydziału Kryminalnego.

§ 17

1. Do zadań **Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego** należy zapewnienie warunków do efektywnego zapobiegania przestępczości, warunków efektywnego zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa w ruchu drogowym, udzielanie pomocy w tym zakresie podległej jednostce Policji oraz zapewnienie i umożliwienie Komendantowi Powiatowemu Policji skutecznego reagowania w razie zaistnienia poważnych zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego poprzez:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby prewencyjnej;
 - 2) monitorowanie, analizowanie, ocenianie sposobu działania i realizacji zadań prewencyjnych oraz tworzenie standardów ich wykonywania;
 - 3) monitorowanie stanu zagrożenia przestępczością i wykroczeniami oraz prognozowanie takich zagrożeń;
 - 4) inspirowanie, wdrażanie i nadzorowanie przedsięwzięć profilaktycznych i edukacyjnych Policji przeciwdziałających przestępczości nieletnich i patologii oraz w zakresie zapobiegania naruszeniom przepisów ruchu drogowego;
 - 5) zarządzanie działaniami Komendy Powiatowej i podległej jednostki Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz w stanach nadzwyczajnych;
 - 6) gromadzenie bieżących informacji o przestępstwach i zagrożeniach;
 - 7) obsługa Stanowiska Kierowania Komendy Powiatowej;
 - 8) realizacja zadań w zakresie obronności państwa;
 - 9) zabezpieczenie imprez, zgromadzeń publicznych oraz osób podlegających szczególnej ochronie.
2. Szczegółowe zadania Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego określa zakres zadań Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego.

§ 18

Zadaniem **Jednoosobowego stanowiska do spraw Skarg i Wniosków** jest zapewnienie Komendantowi Powiatowemu Policji dostępu do informacji o stanie realizacji ustawowych zadań przez podległą jednostkę Policji oraz komórki organizacyjne Komendy Powiatowej, w celu wspomaganie procesu decyzyjnego poprzez:

- 1) prowadzenie kontroli;
- 2) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg oraz wniosków kierowanych do Komendy Powiatowej;
- 3) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej i podległej jednostce Policji;
- 4) analizowanie i ujawnianie nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Komendy Powiatowej oraz realizacja zadań związanych z przestrzeganiem dyscypliny służbowej.

§ 19

Zadaniem **Jednoosobowego stanowiska do spraw Kadr i Szkolenia** jest realizacja polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji poprzez:

- 1) bieżącą obsługę kadrową Komendanta Powiatowego Policji jego zastępcy;
- 2) prowadzenie spraw osobowych i organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 3) koordynowanie oraz nadzorowanie szkoleń realizowanych dla policjantów i pracowników Komendy Powiatowej;
- 4) wykonywanie zadań mobilizacyjno - kadrowych.

§ 20

Do zadań **Zespołu ds. Prezydialnych** należy:

- 1) obsługa kancelaryjna Komendanta Powiatowego Policji i jego zastępcy;
- 2) nadzorowanie pracy kancelaryjnej w podległej jednostce Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 3) przyjmowanie, rejestrowanie i prowadzenie dystrybucji przesyłek poczty zwykłej i specjalnej;
- 4) nadzór nad gromadzeniem, opracowywaniem i zabezpieczeniem zasobów archiwalnych Komendy Powiatowej;
- 5) organizowanie szkoleń z zakresu pracy kancelaryjnej i problematyki archiwalnej.

§ 21

Do zadań **Zespołu ds. Administracyjno - Gospodarczych** należy:

- 1) obsługa finansowo – księgową Komendy Powiatowej;
- 2) przestrzeganie realizacji budżetu Komendy Powiatowej;
- 3) realizacja zadań z zakresu inwentaryzacji majątku Komendy Powiatowej;
- 4) gospodarowanie uzbrojeniem, techniką policyjną, biurową i sprzętem kwatermistrzowskim;
- 5) prowadzenie obsługi materiałowej, technicznej, administracyjnej, mieszkaniowej policjantów i pracowników Komendy Powiatowej oraz podległej jednostki Policji.

§ 22 skreślony

§ 22 a

Do zadań **Jednoosobowego stanowiska do spraw Ochrony Informacji Niejawnych** należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym także w systemach i sieciach teleinformatycznych;
- 2) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec osób ubiegających się o przyjęcie do służby (pracy) lub pełniących służbę i zatrudnionych w Komendzie Powiatowej ;
- 4) prowadzenie Kancelarii Tajnej Komendy Powiatowej.

§ 22 b

Do zadań **Stanowiska samodzielnego do spraw Prasowo - Informacyjnych** należy:

- 1) wykonywanie działalności prasowo - informacyjnej;
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 5) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 22 c

Do zadań **Jednoosobowego stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad bhp;

- 2) sporządzanie okresowych analiz bhp;
- 3) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków w pracy oraz w drodze do i z pracy;
- 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp;
- 5) prowadzenie wymaganych rejestrów i dokumentacji;
- 6) organizowanie szkoleń z zakresu bhp;
- 7) uczestnictwo w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 8) nadzór nad przebiegiem i realizacją badań profilaktycznych policjantów i pracowników.

§ 22 d

Do zadań **Posterunku Policji** należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców,
- 3) realizowanie zadań administracyjno - porządkowych,
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 23

Komendant Powiatowy Policji może zlecić kierownikom komórek organizacyjnych i podległej jednostki Policji oraz policjantom i pracownikom wykonywanie zadań, w określonym czasie i zakresie.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24

Policjanci pełniący służbę i pracownicy zatrudnieni w Komendzie Powiatowej i podległej jednostce Policji zobowiązani są do:

1. Wypełniania obowiązków i realizacji uprawnień określonych:

- 1) w zakresach zadań poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 2) w indywidualnych opisach pracy na poszczególnych stanowiskach.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

§ 25

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, o których mowa w §5 ust. 2 - 3 w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie regulaminu zaktualizują lub opracują zakresy zadań komórek organizacyjnych i karty opisu pracy na poszczególnych stanowiskach.

§ 26

Przełożeni policjantów oraz pracowników podejmujących służbę lub pracę w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej powinni zapoznać ich z kartami opisu pracy nie później niż w terminie 3 dni od dnia rozpoczęcia przez nich służby lub pracy.

§ 27

Zakresy zadań, o których mowa w § 25 po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego Policji sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przechowywany jest u kierownika komórki organizacyjnej, a drugi w Zespole ds. Prezydialnych Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie.

§ 28

Opisy pracy na poszczególnych stanowiskach należy sporządzić w trzech egzemplarzach. Jeden z nich stanowi załącznik do zakresu zadań komórki organizacyjnej Komendy Powiatowej, drugi przekazuje się policjantowi lub pracownikowi, którego dotyczy, a trzeci przechowywany jest w aktach osobowych.

§ 29

Policjanci są zobowiązani do noszenia umundurowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 30

1. Z upoważnienia art. 33 ust. 6 ustawy o Policji, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji określa rozkład czasu służby policjantów, a pracowników Policji odrębne przepisy obowiązującego prawa.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.
3. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komendy Powiatowej po czasie służby lub pracy, z wyłączeniem służb dyżurnych i pełniących służbę w systemie zmianowym, wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym oraz powinien być zgłoszony dyżurnemu Komendy Powiatowej i odnotowany w stosownej dokumentacji.

§ 31

Komendant Powiatowy Policji lub jego zastępca przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków. Dniem przyjęć jest każdy poniedziałek, w godzinach od 14.00 do 16.00. Informacje o godzinach przyjęć należy umieścić przy wejściu do Komendy Powiatowej oraz w siedzibie podległej jednostki Policji.

§ 32

Kierownicy komórek, kierownik podległej jednostki Policji spowodują niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 33

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Mrągowie z dnia 20 listopada 2002 roku.

§ 34

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

Metryczka

Data publikacji : 04.11.2009
Data modyfikacji : 10.02.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Mrągowie

Osoba udostępniająca informację:
Dorota Kulig

Osoba modyfikująca informację:
Dorota Kulig