

5531.1.2024

ZARZĄDZENIE Nr 197/2024
WÓJTA GMINY OŁAWA

z dnia 12 września 2024 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Oława

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 834), **z a r z ą d z a m**, c o n a s t ę p u j e:

§ 1.

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem.

§ 2.

2. W skład Zespołu wchodzi:
 1. Szef Zespołu - Wójt Gminy Oława,
 2. Zastępca Szefa Zespołu – Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego,
 3. Członkowie Zespołu:
 - a) Zastępca Wójta Gminy Oława,
 - b) Sekretarz Gminy Oława,
 - c) Kierownik referatu wodociągów i kanalizacji,
 - d) Pracownik ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - e) Komendant Gminny OSP,
 - f) Komendant Straży Gminnej Gminy Oława.
 - g) Pracownicy Referatu Gospodarki Komunalnej,
 - h) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego,
 - i) Pracownicy Referatu Ogólnego i Spraw Obywatelskich,
 - j) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - k) Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty,
 - l) Pracownik ds. informacji i kancelaryjnych

§ 3.

1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Oława, pl. Marszałka J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława /pok. Nr 10 - I piętro/.
2. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Oława.
3. Szef Zespołu, jego zastępca oraz członkowie Zespołu nie otrzymują ze środków finansowych Urzędu Gminy Oława dodatkowego wynagrodzenia lub diet za udział w pracach Zespołu.

§ 4.

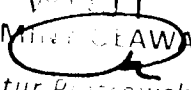
1. Regulamin Pracy Zespołu określa załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Traci moc zarządzenie Nr 189/2022 Wójta Gminy Oława z dnia 18 sierpnia 2022 r. w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Oława.

§ 6.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
GMINY OŁAWA

Artur Piotrowski

REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA GMINY OŁAWA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, określa zasady organizacji i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ileż w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Oława (GZZK);
 - 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Oława – Wójta Gminy Oława;
 - 3) Zastępcy Szefa Zespołu – należy przez to rozumieć Zastępcę Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Oława – pracownika ds. obronności i zarządzania kryzysowego;
 - 4) Członka zespołu – należy przez to rozumieć skład osobowy Zespołu;
 - 5) UG – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Oława.

§ 2.

1. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2024, poz. 834),
 - 2) Niniejszego regulaminu.
2. Ileż w regulaminie jest mowa o:

Sytuacji kryzysowej - należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział II

Ogólne zasady organizacji i tryb pracy Zespołu

§ 3.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności: - ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń, - przygotowywanie propozycji decyzji i wniosków oraz przedstawianie ich Szefowi Zespołu do akceptacji, - przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami, - opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

2. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, których pracami kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu, nie rzadziej niż raz w roku, a także w zależności od potrzeb.
4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Zespołu, może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
5. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
6. Przebieg posiedzeń Zespołu udokumentowany jest w formie protokołów posiedzeń.
7. Wójt Gminy Oława w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju potencjalnych zagrożeń może zapraszać do udziału w pracach Zespołu specjalistów oraz inne osoby niezbędne do wypracowania stosownych decyzji związanych z zapobieganiem i likwidacją nadzwyczajnych zagrożeń.

§ 4.

1. Członkowie Zespołu pracują na swoich stanowiskach pozostając w stałej współpracy.
2. W czasie wystąpienia: sytuacji kryzysowych, wprowadzenia stopni alarmowych, ogłoszenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego Zespół pracuje w pełnym składzie w siedzibie Urzędu Gminy Oława, pl. Marszałka J. Piłsudskiego 28, 55-200 Oława.
3. W sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, wprowadzenia stopni gotowości alarmowej Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego, zaistnienia innych zdarzeń mogących zagrozić zewnętrznemu lub wewnętrznemu bezpieczeństwu państwa, wymagających zintensyfikowania działań oraz w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających członkowie Zespołu w celu zapewnienia pracy Zespołu, pracują w trybie ciągłym (całodobowo).

§ 5.

1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie pracami Zespołu,
 - 2) Przewodniczenie posiedzeniom,
 - 3) Zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu,

§ 6.

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - 1) Roczny plan pracy,
 - 2) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) Protokoły posiedzeń Zespołu,
 - 4) Baza danych,
 - 5) Inne niezbędne dokumenty.
2. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - a) listy obecności,
 - b) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - c) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu.

§ 7.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

4. w fazie zapobiegania:
 - 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących zagrożeń na terenie gminy Oława,
 - 2) inwentaryzacja danych i ustalenie źródeł informacji o nich,
 - 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskiwanych z urzędów pracujących w systemie monitoringu,
 - 4) prowadzenie symulacji skutków nadzwyczajnych zdarzeń i określanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia,
 - 5) dokonywanie ocen ryzyka, a także analiza stanu infrastruktury technicznej i uwarunkowań społecznych, psychologicznych, religijnych, demograficznych i ekonomicznych w rejonach zagrożeń gminy Oława,
 - 6) gromadzenie i aktualizowanie przepisów prawa dotyczących ochrony ludności, tworzenie warunków do kierowania, koordynowania i organizowania działań ochronno – ratowniczych,
 - 7) gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących zakładów pracy, firm, instytucji ubezpieczeniowych i banków znajdujących się na terenie gminy Oława w zakresie niezbędnym do akcji ratunkowych oraz odbudowy infrastruktury po katastrofie.
5. w fazie przygotowania:
 - 1) opracowanie planów i procedur postępowania,
 - 2) przygotowanie zasad komunikacji i współpracy ze wszystkimi organami i instytucjami, niezbędnymi w działaniu na czas sytuacji kryzysowej,
 - 3) opracowanie zasad powiadamiania mediów i publikacji obwieszczeń i ogłoszeń dla ludności gminy Oława,
 - 4) przygotowanie sprzętu i urządzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej,
 - 5) opracowanie systemu i pakietu umów i porozumień niezbędnych do pozyskania środków i materiałów niezbędnych w czasie sytuacji kryzysowej.
6. w fazie reagowania:
 - 1) uruchomienie procesu ciągłej informacji,
 - 2) uruchomienie procedur pełnego rozwinięcia powiadamiania ludności na czas występowania zagrożenia,
 - 3) prowadzenie stałej kontroli sprawności reagowania kryzysowego i monitorowanie rozprzestrzeniania się zagrożenia,
 - 4) ciągłego monitoringu sytuacji,
 - 5) przekazywanie decyzji, meldunków i propozycji wg właściwości,
 - 6) przekazywanie informacji dla rzecznika celem informowania ludności gminy Oława o aktualnej sytuacji,
 - 7) zgłaszanie zapotrzebowania na ewentualne wsparcie sił i środków z innych jednostek organizacyjnych lub służb, inspekcji, straży i policji w razie braku możliwości opanowania żywiołu własnymi siłami.
7. w fazie odbudowy:
 - 1) zbieranie informacji dotyczących szkód, zniszczeń i strat powstałych na terenie gminy Oława w wyniku wystąpień sytuacji kryzysowej,
 - 2) podjęcie przedsięwzięć zapewniających pomoc ludności dotkniętej katastrofą,
 - 3) przywracanie warunków zapewniających bezpieczeństwo zdrowia i życia ludności.

8. dodatkowo:

- 1) informowanie organów administracji i mieszkańców gminy Oława o prawach i obowiązkach w zakresie wypłat odszkodowań, rozliczeń kosztów reagowania w ramach świadczeń, itp.,
- 2) analiza, posumowanie i wyciąganie wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej,
- 3) ewentualna modyfikacja planów i procedur postępowania,
- 4) wykonanie prac dokumentacyjnych.

Rozdział III

Zadania realizowane przez Członków Zespołu

§ 10.

1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) Ustalanie zmian w regulaminie;
- 2) Zatwierdzenie opracowanego Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz załączników funkcjonalnych i procedur reagowania;
- 3) Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 4) Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej oraz zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 5) Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu;
- 6) Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 7) Wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 8) Podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie starosty siłami i środkami, gdy klęska wystąpiła na terenie więcej niż jednej gminy lub powiatu;
- 9) Podpisywanie porozumień z Instytucjami biorącymi udział w likwidacji klęsk żywiołowych;
- 10) Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wyższego;
- 11) Występowanie z wnioskiem w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej oraz wydanie Obwieszczenia o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej;
- 12) Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy Oława;
- 13) Wnioskowanie o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań;
- 14) Zarządzanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 15) Zatwierdzanie sprawozdań z posiedzeń;
- 16) Zatwierdzanie rocznego raportu z prac Zespołu;
- 17) Zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej Zespołu;
- 18) Dbłość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu;
- 19) Przedstawienie planu finansowego Zespołu;
- 20) Informowanie przedstawicieli mediów o przebiegu sytuacji kryzysowej.

§ 11.

2. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:
 - 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
 - 2) Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
 - 3) Zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w Gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
 - 4) Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
 - 5) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
 - 6) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
 - 7) Zapewnienia sprawnego działania łączności w sieci zarządzania Wójta Gminy Oława i sieci koordynacji ratownictwa;
 - 8) Prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 9) Koordynacja bieżących prac Zespołu;
 - 10) Kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich działań w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej oraz powiększania zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
 - 11) Kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem załączników funkcjonalnych i procedur reagowania;
 - 12) Nadzór nad monitorowaniem zagrożeń, opracowaniem prognoz i analiz oraz ich dokumentowaniem;
 - 13) Kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń;
 - 14) Nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania; kierowanie opracowaniem raportu odbudowy po zakończeniu działań.

§ 12.

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacji kryzysowej, stanie klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów.
2. Do zadań Członków Zespołu należy:
 - 1) Monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz;
 - 2) Ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniu;
 - 3) Czynny udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz załączników funkcjonalnych i procedur reagowania;
 - 4) Opracowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania w sytuacji klęski żywiołowej;
 - 5) Utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
 - 6) Dokumentowanie działań;
 - 7) Opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań;
 - 8) Współdziałanie z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków z działaniami;

- 9) Udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 10) Włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 11) Stała aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i załączników funkcjonalnych oraz procedur reagowania;
- 12) Opracowanie Raportu z działań;
- 13) Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia, inwentarza żywego oraz środowiska naturalnego;
- 14) Przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 15) Zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 16) Nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową;
- 17) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy Oława.

Rozdział IV

Sposób dokumentowania działań prac zespołów

§ 13.

1. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu są:
 - 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
 - 2) Roczny plan pracy;
 - 3) Plan ćwiczeń;
 - 4) Protokoły z posiedzeń Zespołu;
 - 5) Analizy, oceny i opinie;
 - 6) Raporty bieżące i okresowe;
 - 7) Karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia do działania Zespołu;
 - 8) Raporty odbudowy;
 - 9) Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy;
 - 10) Inne niezbędne dokumenty.

§ 14.

1. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona kryzysu oraz klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - a. Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich występowania, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego;
 - b. Charakterystykę sił i środków, w tym stan rezerw państwowych oraz ocenę możliwości ich wykorzystania;
 - c. Analizę funkcjonowania administracji publicznej, jej skuteczność i możliwości wykorzystania w sytuacjach kryzysowych;
 - d. Przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych;
 - e. Wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych.
2. Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, w tym:
 - a. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
 - b. Bilans i tryb uruchamiania sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;

- c. Procedury uruchomienia działań przewidzianych w planie reagowania kryzysowego oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczenia rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
3. Załączniki funkcjonalne określające:
- a. Standardowe procedury operacyjne, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - b. Organizację łączności między podmiotami;
 - c. Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania;
 - d. Zasady informowania ludności o zagrożeniach postępowania na wypadek zagrożeń;
 - e. Organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych;
 - f. Organizację opieki społecznej i medycznej;
 - g. Organizację ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi;
 - h. Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego;
 - i. Zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.
4. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć w nim określonych, w zakresie dotyczącym tych jednostek a następnie zatwierdzany przez Starostę Oławskiego.

§ 15.

1. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat a w szczególności informacji o:
- a. kolejności alarmowania sił ratowniczych,
 - b. podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,
 - c. podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania,
 - d. liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
 - e. sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzeń.

§ 16.

1. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do stanu pierwotnego, a w szczególności:
- a. szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - b. projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - c. wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
2. Raport odbudowy podlega przedstawieniu właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub w zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej..

§ 17.

Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania oraz zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są pokrywane ze środków budżetu Gminy Oława

§ 18.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających dla prowadzenia działań Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 19.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 20.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Pracownik ds. podinsp. ds. informacji i kancelaryjnych Urzędu Gminy Oława.

§ 21.

Do dysponowania sprzętem przeciwpożarowym z magazynu Gminnego wyznacza się Pracownika ds. Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, natomiast do pozostałego sprzętu Pracownika ds. Obronnych i BHP Urzędu Gminy Oława.

§ 22.

Zgodnie z przepisami ustawy o *zarządzaniu kryzysowym*, Gminny Plan Reagowania Kryzysowego powinien być aktualizowany nie rzadziej, niż co 2 lata i przedkładany do zatwierdzania Staroście Oławskiemu.

WÓJT
GMINY OŁAWA

Artur Piotrowski