

**Zarządzenie Nr 44/2024
Burmistrza Bobrownik
z dnia 1 sierpnia 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bobrowniki.

Na podstawie art. 77² ustawy z 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 1465 ze zm.), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. 2022r. poz. 530 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. 2021r. poz. 1960 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Bobrowniki w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 34/2023 Wójta Gminy Bobrowniki z dnia 30 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bobrowniki.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do wynagrodzeń liczonych od dnia 1 lipca 2024 roku.



Burmistrz
mgr inż. Jarosław Jacek Poliwko

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW URZĘDU
MIASTA I GMINY BOBROWNIKI

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem ustala dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę:
 - 1) wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego,
 - 4) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku specjalnego,
 - 5) szczegółowe warunki i sposób przyznawania dodatku za wieloletnią pracę,
 - 6) szczegółowe warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowe,
 - 7) szczegółowe warunki ustalania i wypłacania nagród jubileuszowych, odprawy rentowej i emerytalnej.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracodawcy lub urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Bobrowniki;
 - 2) pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta i Gminy Bobrowniki na podstawie umowy o pracę, z wyjątkiem osób zarządzających urzędem gminy według art. 128 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy;
 - 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.);
 - 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530 ze zm.);
 - 5) kierownikowi urzędu – rozumie się przez to Burmistrza Bobrownik lub osobę, którą Burmistrz upoważnił do wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w swoim imieniu;
 - 6) najniższym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego określonego w I kategorii zaszerogowania w załączniku do rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 2

Warunki wynagradzania i wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach pracy dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

Wymagania kwalifikacyjne

§ 3

1. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne dotyczące pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Bobrowniki określa wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu
2. Pracownikowi samorządowemu może być skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk sekretarza gminy i pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym oraz na stanowiskach, dla których wymagany okres pracy zawodowej określają odrębne przepisy.

Wynagrodzenie i jego składniki

§ 4

1. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi samorządowemu przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny.
4. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek specjalny.
5. Pracownikowi samorządowemu za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę.

§ 5

1. Poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych określa Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika oraz pozostałych składników wynagrodzenia ustalane są każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i stawki dodatku oraz oznaczenie ich wysokości.

§ 6

Pracownikom samorządowym zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 7

1. Dodatek funkcyjny może być przyznany pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu, kierownikowi urzędu stanu cywilnego oraz innym pracownikom samorządowym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem.
2. Wysokość kwoty dodatku funkcyjnego uzależniona jest od zakresu obowiązków oraz stopnia złożoności i odpowiedzialności powierzonych zadań.
3. Stawki dodatku funkcyjnego określa Tabela stawek dodatku funkcyjnego dla pracowników samorządowych uprawnionych do dodatku funkcyjnego, stanowiąca Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 8

1. Dodatek specjalny, o którym mowa w § 4 ust. 4 przyznaje Burmistrz określając czas na jaki dodatek jest przyznawany oraz jego wysokość. Dodatek przyznaje się na czas określony nie dłuższy niż istnienie okoliczności uzasadniających jego przyznanie, w kwocie nie większej niż 50 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego osoby, której dodatek przyznano.
2. Dodatek specjalny przysługuje pracownikowi wyłącznie za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie (czas wykonywania pracy).

§ 9

1. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę.
6. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

Nagrody i odprawy

§ 10

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród.
2. Nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wyróżniającym się w pracy zawodowej pracownikom w szczególności za:
 - 1) inicjatywy i działania wykraczające poza ich obowiązki zawodowe, sprzyjające realizacji misji, wizji i strategii Urzędu, przynoszące Urzędowi Miasta i Gminy korzyści ekonomiczne, społeczne i prestiżowe;
 - 2) wyróżniającą kreatywność i innowacyjność, znaczące usprawnienie systemu zarządzania, procesów pracy i obowiązujących procedur;
 - 3) wyróżniającą skuteczność zarządzania i osiąganie trudnych celów;
 - 4) wyróżniającą realizację projektów;
 - 5) wyróżniające wyniki oceny okresowej pracownika;
 - 6) efektywną pomoc w rozwoju zawodowym i adaptacji społeczno - zawodowej pracowników;
 - 7) znaczący wzrost kompetencji zawodowych pracownika, wykorzystywanych w pracy zawodowej;
 - 8) istotny wkład w promowanie właściwej kultury Urzędu oraz etycznych postaw i zachowań pracowników.
3. Nagrody przyznawane przez Burmistrza nie są wliczane do podstawy wymiaru wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy, zasiłku chorobowego i opiekuńczego oraz zasiłku macierzyńskiego, natomiast wypłacane są w wysokości ustalonej przez Wójta.
4. Przyznanie pracownikowi nagrody następuje na wniosek kierownika komórki organizacyjnej albo z własnej inicjatywy Burmistrza Bobrownik.
5. Nagrody mają charakter uznaniowy, pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznaniu.

§ 11

1. Nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości :
 - a. po 20 latach pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego
 - b. po 25 latach pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego
 - c. po 30 latach pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego
 - d. po 35 latach pracy – 200 % wynagrodzenia miesięcznego
 - e. po 40 latach pracy – 300 % wynagrodzenia miesięcznego
 - f. po 45 latach pracy – 400 % wynagrodzenia miesięcznego
2. Pracownik samorządowy nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w urzędzie lub jednostce w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.

6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.
7. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi samorządowemu w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze - wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
8. Jeżeli pracownik samorządowy nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudniony w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi samorządowemu, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
10. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika samorządowego do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi samorządowemu, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej - różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
12. Przepisy ust. 10 i 11 mają odpowiednio zastosowanie, w razie, gdy w dniu, w którym pracownik samorządowy udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie, gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.
13. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

§ 12

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości :
 - a. po 10 latach pracy - dwumiesięcznego wynagrodzenia
 - b. po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia
 - c. po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Do okresów pracy uprawniających do odprawy emerytalnej lub rentowej, wlicza się wszystkie poprzednie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Pozostałe postanowienia

§ 13

1. Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, 27 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie określonym w ust. 1.
3. Pracodawca jest obowiązany do przekazywania informacji o wynagrodzeniu i składkach ubezpieczeniowych oraz innych potrąceń.

§ 14

1. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek płatniczy pracownika.
2. Wypłata wynagrodzenia do rąk własnych będzie możliwa tylko na wniosek pracownika.

§ 15

Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerzgowania pracownika, określonego stawką miesięczną, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu

§ 16

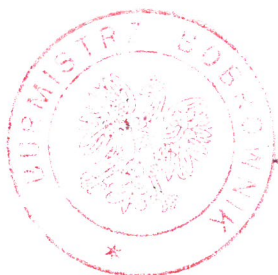
Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Kodeksu Pracy oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 roku i ma zastosowanie do wynagrodzeń naliczanych od 1 lipca 2024 roku.



BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Jacek Poliwko

Załącznik nr 1

Wykaz stanowisk, w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalne wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach, poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę .

A. Stanowisk kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1.	Sekretarz gminy	XVII- XX	wyższe ²⁾	4
2.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XIX	wg odrębnych przepisów	
3.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu cywilnego	XIV-XVII	wg odrębnych przepisów	
4.	Zastępca skarbnika gminy	XIV-XVII	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
5.	Zastępca głównego księgowego	XIV- XVII	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
6.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	Według odrębnych przepisów	
7.	Kierownik referatu (sekcji, zmiany i innej komórki równorzędnej), Zastępca dyrektora (naczelnika (kierownika) wydziału, (biura, departamentu, zespołu, działu, pracowni, laboratorium, placówki specjalistycznej i innej komórki organizacyjnej)	XIII- XVI	wyższe ²⁾	4
8.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Inspektor ochrony danych (Administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV- XVII	wg odrębnych przepisów	

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Jacek Poliwka

B. Stanowisko urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII- XVI	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista Starszy Inspektor, Informatyk urzędu	XIII- XVI	wyższe ²⁾	4
3.	Inspektor	XI-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
4.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI-XIV	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
5.	Specjalista, Podinspektor, informatyk	X-XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
6.	Samodzielny referent	X-XIII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	1 4
7.	Starszy referent	IX-XII	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 2
8.	Referent, Kasjer,	VIII-XI	średnie ³⁾	1
9.	Młodszy referent, Archiwista	VII-X	średnie ³⁾	-

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Jacek Polak

C. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania Kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	Sekretarka	VII-X	średnie ³⁾	-
2.	Animator sportu	XI-XII	wyższe ²⁾	-
3.	Pomoc administracyjna	IV-VII	zasadnicze ⁴⁾	-
4.	Konserwator, Elektryk, Mechanik	V-VIII	zasadnicze ⁴⁾	-
5.	Kierowca samochodu osobowego Kierowca samochodu ciężarowego do 3,5 ton Kierowca ciągnika	VI-IX	wg odrębnych przepisów	
6.	Starszy robotnik	IV-VII	zasadnicze ⁴⁾	-
7.	Sprzątaczką Goniec, Palacz c.o Robotnik,	II-V	podstawowe ⁵⁾	-
8.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię drodze do i ze szkoły)	II-V	podstawowe ⁵⁾	-


BURMISTRZ
 mgr inż. Jarosław Jacek Poliwko

Załącznik nr 2

TABELE
MIESIĘCZNEGO POZIOMU WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH ZATRUDNIONYCH
NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	4.000- 7.000
II	4.050- 7.050
III	4.100- 7.100
IV	4.150- 7.150
V	4.200- 7.200
VI	4.250- 7.250
VII	4.300- 8.300
VIII	4.350- 8.350
IX	4.400- 8.400
X	4.500- 8.500
XI	4.600- 8.600
XII	4.700- 8.700
XIII	4.800- 9.800
XIV	4.900- 9.900
XV	5.000- 10.000
XVI	5.200- 10.200
XVII	5.400- 10.400
XVIII	5.600- 10.600
XIX	5.900- 11.900
XX	6.200- 12.000

BURMISTRZ

mgr inż. Jarosław Jacek Poliwko

Załącznik nr 3

**TABELA STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO DLA PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
UPRAWNIONYCH DO DODATKU FUNKCYJNEGO**

stawka dodatku funkcyjnego	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (kwota w złotych)
1	640
2	860
3	1080
4	1500
5	1720
6	1940
7	2160
8	2600
9	3050

BURMISTRZ

inż. Jarosław Jacek Poliwko