

Zarządzenie Nr 66/2022
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 6 października 2022 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się w załączniku do niniejszego zarządzenia Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach, zwany dalej Regulaminem.

§2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2022 r.

§3.

Zobowiązuję dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Ropczycach do zapoznania podległych pracowników z treścią Regulaminu.

§4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i i Kadr w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§5.

Z dniem wejścia w życie regulaminu tracą moc prawną: Zarządzenie Nr 50/2018 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach, Zarządzenie Nr 102a/2018 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach, Zarządzenia Nr 4/2019 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 2 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach, Zarządzenia Nr 75/2021 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 30 lipca 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

§6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01 listopada 2022 r.


STAROSTA
Witold Darlak


Bernadeta Safin-Wielis
adwokat

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW w Starostwie Powiatowym w Ropczycach

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się w Wydziale Organizacyjnym i Kadr z niniejszym Regulaminem. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** - rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Ropczycach, czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wykonuje Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego.
- 2) **pracownika** rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Ropczycach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) **rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania** rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 4) **najniższym wynagrodzeniu zasadniczym** - rozumie się przez to minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii, określony w załączniku do rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania.
- 5) **rozporządzeniu o minimalnym wynagrodzeniu** – rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim, w terminie do dnia 15 września każdego roku.

§5.1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie przysługujące pracownikom w pełnym wymiarze czasu, ogłaszane w Monitorze Polskim w drodze rozporządzenia Rady Ministrów w terminie do dnia 15 września każdego roku.

2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia ogłaszanego w Monitorze Polskim w drodze rozporządzenia Rady Ministrów, pracownikowi przysługuje stosowne wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca, łącznie z wynagrodzeniem.

3. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę. Wysokość minimalnego wynagrodzenia takiego pracownika ustala się w kwocie proporcjonalnej do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie rozporządzenia o minimalnym wynagrodzeniu.

Rozdział 2 WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§6. Do ustalenia szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych pracowników stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Rozdział 3 WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§7.1. W Starostwie Powiatowym w Ropczycach obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagradzania zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika są tabele stanowiące **załączniki do niniejszego Regulaminu**.

3. Tabela **Maksymalnych stawek miesięcznych wynagrodzenia zasadniczego** stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§8. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Dodatek funkcyjny

§9. 1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem, audytorowi wewnętrznemu, inspektorowi ochrony danych, radcy prawnemu oraz głównemu specjalście przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Tabela stawek dodatku funkcyjnego stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Przepisy dotyczące dodatku funkcyjnego nie dotyczą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Dodatek specjalny

§ 10.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nie przekraczającej 50% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku

funkcyjnego pracownika lub w kwocie nie przekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego, w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

Nagroda uznaniowa

§ 11.1. Dla pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Ropczycach tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia fundusz nagród w wysokości określonej w uchwale budżetowej Rady Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego na każdy rok kalendarzowy.

2. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe.

3. W ramach oszczędności pochodzących z funduszu wynagrodzeń osobowych wypłaca się w m-cu grudniu nagrody dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminach następujących świąt i okoliczności:

- 1) Dzień Pracownika Samorządowego (27 maja),
- 2) za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
- 3) na koniec roku kalendarzowego.
- 4) w związku z przejściem na emeryturę
- 5) w związku z podniesieniem kwalifikacji zawodowych.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) ocenę uzyskanych wyników pracy zawodowej,
- 2) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań,
- 3) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika,
- 4) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika,
- 5) działania usprawniające na stanowisku pracy,
- 6) dobre kontakty interpersonalne w środowisku pracy.

6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej, traci prawo do tej nagrody.

7. Okresy nieobecności w pracy, za które przysługuje wynagrodzenie chorobowe oraz zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego, nie mają wpływu na wysokość przyznanej nagrody.

8. Starosta Powiatu:

- 1) przyznaje nagrody uznaniowe z własnej inicjatywy - Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu;
- 2) przyznaje nagrody uznaniowe Dyrektorom (Naczelnikom) wydziałów, kierownikom referatów, samodzielnym stanowiskom pracy z własnej inicjatywy lub na wniosek: Wicestarosty, Etatowego Członka Zarządu Powiatu;

- 3) przyznaje nagrody uznaniowe pozostałym pracownikom z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora (Naczelnika) Wydziału lub osoby bezpośrednio nadzorującej daną komórkę organizacyjną. Wniosek o nagrody dla pracowników wydziałów, które nadzoruje odpowiednio Wicestarosta lub Etatowy Członek Zarządu Powiatu, Dyrektor (Naczelnik) lub osoba bezpośrednio nadzorująca daną komórkę organizacyjną przedstawia Staroście po uwzględnieniu ich opinii.

Pozostałe składniki wynagrodzenia.

§ 12.1. Wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonaną.

2. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

§ 13.1. Oprócz wyżej wymienionych świadczeń pracownikom przysługuje:

- 1) dodatek za wieloletnią pracę według zasad określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).
- 2) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, według zasad wynikających z Kodeksu pracy;
- 3) dodatkowe wynagrodzenie za każdą dodatkową godzinę pracy w porze nocnej według zasad określonych w Kodeksie pracy,
- 4) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do tego dodatku.

Rozdział 3

ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 14.1. Pracownikom przysługują, poza wynagrodzeniem za pracę i wymienionymi dodatkami, również inne świadczenia pieniężne związane z pracą:

- 1) świadczenia należne w okresie czasowej niezdolności do pracy w oparciu o art. 92 i 184 Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 2) świadczenia przysługujące z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych w oparciu o art. 92 i 237¹ Kodeksu Pracy oraz przepisy regulujące zakres i wysokość tych świadczeń,
- 3) odprawy w związku z powołaniem do służby wojskowej należne w oparciu o przepisy ustawy o obronie ojczyzny,
- 4) odprawa pośmiertna pracownika przysługująca na podstawie art. 93 Kodeksu Pracy w wysokości określonej w tym przepisie,

5) dodatkowe wynagrodzenie roczne zwane „wynagrodzeniem rocznym” na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie,

6) odprawa rentowa lub emerytalna na zasadach określonych w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).

7) nagroda jubileuszowa na zasadach określonych w wysokości określonej w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960).

Rozdział 4

SPOSÓB I TERMINY WYPŁATY WYNAGRODZEŃ I POZOSTAŁYCH NALEŻNOŚCI PRACOWNICZYCH

§ 15.1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się w 26 dniu 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 do dnia 26. następnego miesiąca. Jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracodawca na ustny lub pisemny wniosek pracownika obowiązany jest do udostępnienia mu do wglądu dokumentacji płacowej oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 16. 1. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się:

a/ w formie pieniężnej, na konto bankowe pracownika,

b/ w kasie Starostwa Powiatowego /pokój 207/ w godzinach od 11.00 – 15.00, po wyrażeniu pisemnej zgody przez pracownika; w ww. sytuacji wypłata dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

2. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej, a w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej przeszkody i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty, do rąk współmałżonka.

3. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje osoba upoważniona do tego przez pracodawcę na piśmie.

4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się w formie pieniężnej.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17.1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2022 r. , po podaniu go do wiadomości

pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Ropczycach przez okres co najmniej 14 dni.

§ 18. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 19. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.


Bernadeta Sójka-Wielis
adwokat


STAROSTA
Witold Bartak


DYREKTOR
Wydziału Ochrony Spożywstwa
Alfred Kulak

Uzgodniono
Helena Górecka

TABELA I
Maksymalne stawki miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Lp.	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
1.	I	3360
2.	II	3600
3.	III	3840
4.	IV	4080
5.	V	4320
6.	VI	4560
7.	VII	4800
8.	VIII	5040
9.	IX	5280
10.	X	5520
11.	XI	5760
12.	XII	6000
13.	XIII	6240
14.	XIV	6720
15.	XV	7200
16.	XVI	7680
17.	XVII	7920
18.	XVIII	8400
19.	XIX	8640
20.	XX	8880
21.	XXI	9120
22.	XXII	9360

STAROSTA

Witold Bartak

TABELA II

Stawki dodatku funkcyjnego

Lp	Stawka dodatku	Procent najniższego wynagrodzenia z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników Starostwa Powiatowego w Ropczycach
1.	1	do 40
2.	2	do 60
3.	3	do 80
4.	4	do 100
5.	5	do 120
6.	6	do 140
7.	7	do 160
8.	8	do 200
9.	9	do 250

STAROSTA

Witold Darlak



TABELA III
Stanowiska pracy, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, kwalifikacje

	Stanowisko	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (maksymalna kategoria zaszerogowania, maksymalna stawka wynagrodzenia zasadniczego)	Wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2	3.	4.	5.
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz powiatu	XXI 9120	wyższe ¹	4
2.	Zastępca skarbnika powiatu	XVIII 8400	wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Geodeta powiatowy	XIX 8640	według odrębnych przepisów	
4.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XIX 8640	jak dla stanowiska geodety powiatowego	
5.	Powiatowy rzecznik konsumentów	XVIII 8400	wyższe ¹	5
6.	Dyrektor (naczelnik, kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej)	XIX 8640	wyższe ¹	5
7.	Audytor wewnętrzny	XIX 8640	wyższe ¹	5
8.	Zastępca dyrektora (naczelnika, kierownika) wydziału (jednostki równorzędnej), Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XVIII 8400	wyższe ¹	4
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XVII 7920	według odrębnych przepisów	
10.	Inspektor ochrony danych	XVIII 8400	według odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XVIII 8400	według odrębnych przepisów	

1 Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa przepisach regulujących prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

2.	Główny specjalista, starszy inspektor, informatyk urzędu	XVII 7920	wyższe ¹	4
3.	Inspektor	XVI 7680	wyższe ¹ średnie ²	3 5
4.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XVI 7680	wyższe ¹ i uprawnienia budowlane średnie ² i uprawnienia budowlane	4 6
5.	Starszy informatyk, starszy geodeta, starszy kartograf	XV 7200	wyższe ¹	3
6.	Starszy specjalista do spraw bhp, specjalista do spraw bhp, starszy inspektor do spraw bhp, inspektor do spraw bhp	XIV 6720	według odrębnych przepisów	
7.	Specjalista, podinspektor, informatyk, geodeta, kartograf	XIV 6720	wyższe ¹ średnie ²	--- 3
8.	Samodzielny referent, referent, kasjer, archiwista	XIII 6240	średnie ²	2
9.	Referent prawny, referent prawno-administracyjny	XIII 6240	wyższe ¹	-----
10.	Młodszy referent	XII 6000	średnie ²	---
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Sekretarka	X 5520	średnie ²	---
2.	Zaopatrzeniowiec	IX 5280	średnie ²	2
3.	Konserwator	XI 5760	zasadnicze ³	---
4.	Kancelista	VIII 5040	średnie ²	2
5.	Mechanik samochodowy, kserografista	XII 6000	zasadnicze ³	2
6.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	XI 5760	według odrębnych przepisów	
7.	Pomoc administracyjna	IX 5280	średnie ²	---
8.	Portier, dozorca	V 4320	podstawowe ⁴	----
9.	Sprzątaczką	V 4320	podstawowe ⁴	----
10.	Robotnik gospodarczy, telefonistka	VII 4800	podstawowe ⁴	----

- 2 Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu przepisów regulujących prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3 Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu przepisów regulujących prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4 Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu przepisów regulujących prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.

Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XIII 6240	wyższe ²	3
		XII 6000	wyższe ²	2
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII 6000	średnie ²	3
		XI 5760	średnie ²	2
		X 5520	średnie ²	----

STAROSTA

Witold Darlak



TABELA IV
Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego dla stanowisk, o których mowa
w §9 ust. 2 Regulaminu wynagradzania

Lp.	Stanowisko	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego - stawka
1.	Sekretarz Powiatu	8
2.	Audytór wewnętrzny	7
3.	Dyrektor (Naczelnik) wydziału, zastępca dyrektora (naczelnika) wydziału	7
4.	Kierownik referatu (równorzędnej jednostki)	7
5.	Geodeta powiatowy	8
6.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	6
7.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	5
8.	Inspektor Ochrony Danych	5
9.	Radca prawny	4
10.	Główny specjalista	4

STAROSTA

Witold Darlak