

**Zarządzenie Nr BOB.0050.<sup>19</sup>.2023.SK**  
**Burmistrza Miasta Żywca**  
**z dnia 25 stycznia 2023 roku**

**w sprawie ustalenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania  
niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania  
informacji o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Miejskim w Żywcu  
oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz. U. z 2022 roku poz. 559 ze zm.) w zw. z art. 86l ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1540 ze zm.)

**Burmistrz Miasta Żywca zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Ustala się „*Procedurę wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR – z ang. Mandatory Disclosure Rules) w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca*”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej: „**Procedurą MDR**”.

**§ 2.**

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu (przez których rozumieć należy naczelników wydziałów, kierowników biur, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy) oraz dyrektorów/kierowników jednostek budżetowych Miasta Żywca, do realizacji postanowień zawartych w Procedurze MDR.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz dyrektorom/kierownikom jednostek budżetowych Miasta Żywca.

**§ 4.**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

**§ 5.**

Traci moc Zarządzenie Nr BOB.0050.304.2022.SK Burmistrza Miasta Żywca z dnia 23 listopada 2022 roku w sprawie ustalenia procedury wewnętrznej w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ MIASTA**  
mgr inż. Antoni Szlagor



**Procedura wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura wewnętrzna w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca – zwana dalej: „**Procedurą MDR**” – jest wprowadzona na podstawie art. 861 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1540 ze zm.) i sosenana celem przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o występujących w działalności jednostki samorządu terytorialnego schematach podatkowych.
2. Procedura MDR podlega wdrożeniu w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz we wszystkich jednostkach budżetowych Miasta Żywca podlegającym scentralizowanym rozliczeniom podatku od towarów i usług.
3. Jednostki budżetowe zobowiązane są do samodzielnego wypełniania obowiązków monitorowania i kontrolowania celów podejmowanych działań i przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych wynikających z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1540 ze zm.). Osobą upoważnioną do reprezentowania jednostki budżetowej w zakresie podatków jest kierownik/dyrektor jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

**§ 2. Definicje**

1. Ilekroć w procedurze MDR jest mowa o:
  - 1) **uzgodnieniu** – rozumie się przez to czynność lub zespół powiązanych ze sobą czynności, w tym czynność planowaną lub zespół czynności planowanych, których co najmniej jedna strona jest podatnikiem lub które mają lub mogą mieć wpływ na powstanie lub niepowstanie obowiązku podatkowego;
  - 2) **korzystającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której udostępniane jest lub u której wdrażane jest uzgodnienie, lub która jest przygotowana do wdrożenia uzgodnienia lub dokonała czynności służącej wdrożeniu takiego uzgodnienia;
  - 3) **promotorze** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności doradcę podatkowego, adwokata, radcę prawnego, pracownika banku lub innej instytucji finansowej również w przypadku, gdy podmiot ten nie posiada miejsca zamieszkania, siedziby ani zarządu na terytorium kraju, która opracowuje, oferuje, udostępnia lub



wdraża uzgodnienie lub zarządza wdrażaniem uzgodnienia dla jednostek budżetowych Miasta Żywca;

- 4) **wspomagającym** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, w szczególności biegłego rewidenta, notariusza, osobę świadczącą usługi prowadzenia ksiąg rachunkowych, księgowego lub dyrektora finansowego, bank lub inną instytucję finansową, a także ich pracownika, która przy zachowaniu staranności ogólnie wymaganej w dokonywanych czynnościach, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności, obszaru specjalizacji oraz przedmiotu wykonywanych czynności, podjęła się udzielić, bezpośrednio lub za pośrednictwem innych osób, pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, wprowadzenia do obrotu, organizowania, udostępnienia wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia;
- 5) **schemacie podatkowym** – rozumie się przez to uzgodnienie, które:
  - a) spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą,
  - b) posiada szczególną cechę rozpoznawczą, lub
  - c) posiada inną szczególną cechę rozpoznawczą;
- 6) **schemacie podatkowym standaryzowanym** – rozumie się przez to schemat podatkowy możliwy do wdrożenia lub udostępnienia u więcej niż jednego korzystającego bez konieczności zmiany jego istotnych założeń, w szczególności dotyczących rodzaju czynności podejmowanych lub planowanych w ramach schematu podatkowego;
- 7) **ogólnej cesze rozpoznawczej** – mamy z nią do czynienia, gdy dochodzi do zmiany kwalifikacji dochodów (przychodów) lub zmiany zasad opodatkowania, których skutkiem jest faktycznie niższe opodatkowanie, zwolnienie lub wyłączenie z opodatkowania;
- 8) **korzyści podatkowej** – rozumie się przez to:
  - a) niepowstanie zobowiązania podatkowego, odsunięcie w czasie powstania zobowiązania podatkowego lub obniżenie jego wysokości;
  - b) powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku;
  - c) w zakresie podatku VAT zawyżenie kwoty nadpłaty lub kwoty podatku naliczonego do odliczenia, różnicy podatku do zwrotu na rachunek bankowy lub do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy;
- 9) **udostępnianiu** – rozumie się przez to:
  - a) oferowanie uzgodnienia korzystającemu, zawarcie umowy, której przedmiotem jest przekazanie informacji o uzgodnieniu, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu przekazania informacji o uzgodnieniu, lub
  - b) przekazanie korzystającemu w jakiejkolwiek formie, w tym drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście, informacji o uzgodnieniu, w szczególności poprzez przedstawienie jego założeń;
- 10) **wdrażaniu** – rozumie się przez to dokonywanie czynności faktycznych lub prawnych umożliwiających wykonanie lub zmierzających do wykonania uzgodnienia, w tym:



- a) zarządzanie, faktyczne uczestniczenie w podejmowaniu decyzji lub przeprowadzenie czynności związanych z uzgodnieniem, także gdy podejmowanie decyzji lub czynności dotyczy wykonania uzgodnienia przez inny podmiot;
  - b) pośredniczenie lub udzielanie pomocy w czynnościach związanych z uzgodnieniem;
  - c) dokonywanie innych czynności będących elementem uzgodnienia, lub
  - d) oferowanie czynności wskazanych w lit. a-c, zawarcie umowy, której przedmiotem są te czynności, lub przyjmowanie wynagrodzenia z tytułu tych czynności lub umowy;
- 11) **koordynatorze ds. MDR** – rozumie się przez to pracownika Urzędu Miejskiego w Żywcu wyznaczonego przez Burmistrza, pisemnie upoważnionego do przetwarzania wszelkich danych związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych, a w przypadku jednostek budżetowych Miasta Żywca, pracownika pisemnie upoważnionego przez dyrektora/kierownika danej jednostki do przetwarzania wszelkich danych związanych z obowiązkiem przekazywania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych;
- 12) **jednostce** – rozumie się przez to jednostkę budżetową Miasta Żywca zobowiązaną do stosowania niniejszej procedury.
2. Kryterium głównej korzyści, o którym mowa ust. 1 pkt 5 lit. a uważa się za spełnione, jeżeli na podstawie istniejących okoliczności oraz faktów należy przyjąć, że podmiot działający rozsądnie i kierujący się zgodnymi z prawem celami innymi niż osiągnięcie korzyści podatkowej mógłby zasadnie wybrać inny sposób postępowania, z którym nie wiązałoby się uzyskanie korzyści podatkowej, a korzyść podatkowa jest główną lub jedną z głównych korzyści, którą podmiot spodziewa się osiągnąć.

### **§ 3. Działania podejmowane w celu przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz środki stosowane w celu właściwego wypełniania obowiązku przekazywania informacji o tych schematach**

1. Przekazywanie do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej informacji o schematach podatkowych w Mieście Żywcu dotyczy wyłącznie uzgodnień spełniających definicję schematu podatkowego.
2. Obowiązek przekazywania informacji o schematach podatkowych może dotyczyć następujących kategorii podmiotów: promotora, korzystającego, wspomagającego.
3. Jednostka może wystąpić w roli promotora w przypadku dalszego udostępniania innym podmiotom schematu podatkowego opracowanego na potrzeby własne lub otrzymanego od innego podmiotu, np. radcy prawnego, adwokata, doradcy podatkowego.
4. Jednostka może wystąpić w roli korzystającego, jeżeli korzysta z udostępnienia lub wdraża/przygotowuje się do wdrożenia uzgodnienia, którego celem ma być osiągnięcie przez nią korzyści podatkowych w przyszłości.
5. Jednostka może być uznana za wspomagającego, jeśli udzieli pomocy, wsparcia lub porad dotyczących opracowania, udostępnienia do wdrożenia lub nadzorowania wdrożenia uzgodnienia.



6. W przypadku Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz pozostałych jednostek budżetowych Miasta Żywca raportowaniu podlegać będzie uzgodnienie, które spełnia kryterium głównej korzyści oraz posiada ogólną cechę rozpoznawczą, np. niepowstanie zobowiązania podatkowego, obniżenie wysokości podatku, powstanie nadpłaty lub prawa do zwrotu podatku, podwyższenie kwoty nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym.
7. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca dokonują weryfikacji, czy podejmowane przez nich czynności mogą spełniać kryteria uznania za schemat podatkowy podlegający obowiązkowi raportowania do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
8. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca podlegających scentralizowanym rozliczeniom podatku od towarów i usług monitorują cele podejmowanych działań oraz dokonują identyfikacji uczestników uzgodnień.
9. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu, a w zakresie podatku od towarów i usług również dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca, odpowiedzialni za monitorowanie czynności w zakresie MDR, w terminie 10 dni od dnia zaistnienia zdarzenia zidentyfikowanego jako schemat podatkowy składają koordynatorowi ds. MDR powołanemu w Urzędzie Miejskim w Żywcu, oświadczenie o wystąpieniu przesłanek kwalifikujących działania referatu/jednostki do uznania za schemat podatkowy. Oświadczenia składane są w wersji papierowej i elektronicznej na adres: [mdr@zywiec.pl](mailto:mdr@zywiec.pl).

#### **§ 4. Zasady zgłaszania przez pracowników rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń oraz określenie zasad obejmujących przekazywanie informacji do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu, w których mogą wystąpić schematy podatkowe oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca odpowiedzialni za przekazywanie informacji o schematach podatkowych podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą MDR, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury i zobowiązują się do jej przestrzegania. Oświadczenie należy złożyć Skarbnikowi Miasta w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia ustanawiającego procedurę MDR lub od dnia rozpoczęcia pracy na stanowisku (w przypadku pracownika nowozatrudnionego lub awansowanego).
2. W przypadku zaistnienia podejrzenia o powstaniu schematu podatkowego kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu przekazują te informacje w wersji papierowej do Koordynatora ds. MDR oraz elektronicznie na adres: [mdr@zywiec.pl](mailto:mdr@zywiec.pl), natomiast pracownicy pozostałych jednostek budżetowych Miasta Żywca dokonują zgłoszenia dyrektorowi/kierownikowi jednostki, za wyjątkiem schematów podatkowych dotyczących VAT, które przekazują Koordynatorowi ds. MDR w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz elektronicznie na adres: [mdr@zywiec.pl](mailto:mdr@zywiec.pl).
3. Przekazywane zawiadomienie powinno zawierać możliwie najwięcej informacji odnośnie podejmowanych działań, które mogą spełniać definicję schematu podatkowego oraz streszczenie opisu uzgodnienia mającego stanowić schemat podatkowy, a także szacunkową wartość ewentualnej korzyści podatkowej.



4. Dyrektor/kierownik, który powziął podejrzenie o zaistnieniu schematu podatkowego winien wskazać przesłanki skutkujące uznaniem danej czynności za schemat podatkowy, w tym wskazać cechę rozpoznawczą oraz rolę przekazującego tę informację (promotor, korzystający, wspomagający).
5. Dyrektor/kierownik w przypadku powzięcia wątpliwości w przedmiocie zasadności co do zakwalifikowania danej czynności jako schematu podatkowego podlegającemu zgłoszeniu do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zwraca się do obsługującego go radcy prawnego o opinię w przedmiotowej sprawie.
6. W przypadku wystąpienia obowiązku informacyjnego o schemacie podatkowym, w którym Miasto Żywiec występuje jako podatnik VAT (scentralizowane rozliczenia podatku od towarów i usług), Koordynator ds. MDR powołany w Urzędzie Miejskim w Żywcu dokonuje zgłoszenia do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na odpowiednim urzędowym formularzu. W pozostałych przypadkach (nie dotyczących podatku VAT) jednostki budżetowe zobowiązane są do samodzielnego wypełnienia obowiązku przekazania informacji o schematach podatkowych do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
7. Informacja o schemacie podatkowym powinna zawierać:
  - 1) dane identyfikacyjne jednostki zgłaszającej powyższą informację;
  - 2) w przypadku schematu podatkowego dotyczącego podatku od towarów i usług należy podać NIP Miasta Żywca;
  - 3) podstawę prawną przekazania informacji;
  - 4) wskazanie przesłanek skutkujących uznaniem uzgodnienia za schemat podatkowy;
  - 5) wskazanie cechy rozpoznawczej oraz roli przekazującego informację;
  - 6) streszczenie opisu uzgodnienia stanowiącego schemat podatkowy oraz opis działalności, do której schemat ten ma zastosowanie;
  - 7) wskazanie celów, realizacji których ma służyć zgłaszany schemat podatkowy;
  - 8) szacunkową wysokość korzyści podatkowej osiągniętej w wyniku zastosowania schematu podatkowego, o ile jest ona możliwa do ustalenia przez przekazującego informację.
8. Zgłoszenie schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej dokonywane jest najpóźniej w terminie 30 dni:
  - 1) od dnia następującego po udostępnieniu schematu podatkowego;
  - 2) od następnego dnia po przygotowaniu do wdrożenia schematu podatkowego;
  - 3) od dnia dokonania pierwszej czynności związanej z wdrożeniem schematu podatkowego - liczonego od tego z wymienionych zdarzeń, które wystąpiło najwcześniej.
9. Zgłoszenie schematu podatkowego do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej dokonuje się poprzez System zgłoszeniowy MDR udostępniony przez Ministerstwo Finansów. Formularz zgłoszenia musi być uwierzytelniony elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez dyrektora/kierownika jednostki budżetowej, za wyjątkiem zgłoszeń schematów podatkowych dotyczących rozliczeń podatków od towarów i usług, w odniesieniu do których formularze zgłoszeniowe MDR podpisuje Burmistrz.
10. Po zgłoszeniu schematu podatkowego należy za pośrednictwem Systemu zgłoszeniowego MDR pobrać Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO).
11. Osoba zgłaszająca pobiera potwierdzenie nadania numeru schematowi podatkowemu przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.



12. Korzystający (Urząd Miejski w Żywcu lub jednostki budżetowe Miasta Żywca), który w danym okresie rozliczeniowym posługiwał się elementami schematu podatkowego i uzyskał wynikającą z niego korzyść podatkową, zobowiązany jest w terminie złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej tego okresu rozliczeniowego, do przekazania tych informacji do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
13. Informacja o zastosowaniu schematu podatkowego powinna przede wszystkim zawierać numer schematu podatkowego oraz wysokość uzyskanej korzyści podatkowej wynikającej z zastosowania danego schematu.

#### **§ 5. Zasady upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu przepisów MDR**

1. Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą MDR.
2. Dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca zobowiązani są do upowszechniania wśród pracowników wiedzy z zakresu MDR poprzez przekazywanie im informacji o przepisach MDR oraz o Procedurze MDR i obowiązku jej stosowania, a także przeprowadzenie odpowiedniego szkolenia lub skierowania na szkolenia zewnętrzne dotyczące tej problematyki.
3. Koordynator MDR powołany w Urzędzie Miejskim w Żywcu odpowiedzialny jest za dokonywanie okresowego przeglądu i aktualizacji Procedury MDR.

#### **§ 6. Zasady przechowywania dokumentów i informacji**

1. Koordynator ds. MDR, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz dyrektorzy/kierownicy jednostek budżetowych Miasta Żywca zobowiązani są do przechowywania dokumentacji i informacji dotyczących raportowania o schematach podatkowych w formie papierowej i elektronicznej przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym został sporządzony dokument.
2. Wszystkie dokumenty, a także dane związane z informowaniem o schematach podatkowych muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność oraz właściwe zabezpieczenie przed ich zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą.
3. Do dokumentów związanych ze schematami podatkowymi zalicza się w szczególności:
  - 1) wszystkie informacje przekazane do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
  - 2) urzędowe poświadczenia odbioru;
  - 3) potwierdzenia nadania numerów schematom podatkowym;
  - 4) pisemne oświadczenia o wystąpieniu przesłanek kwalifikujących działania komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Żywcu/jednostki budżetowej Miasta Żywca do uznania za schemat podatkowy, sporządzone przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu, a w przypadku pozostałych jednostek budżetowych Miasta Żywca przez dyrektorów/kierowników tych jednostek.

#### **§ 7. Zasady kontroli przestrzegania przepisów MDR**

1. W przypadku wystąpienia potrzeby przeprowadzenia kontroli lub audytu przestrzegania przepisów dotyczących schematów podatkowych określonych w niniejszej procedurze oraz ustalonych przepisami Rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1540 ze zm.), kontrolę taką może

przeprowadzić Koordynator MDR, upoważniony przez Burmistrza pracownik Wydziału Finansów i Budżetu Urzędu Miejskiego w Żywcu albo audytor wewnętrzny.

2. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który kontrolujący przekazuje Skarbnikowi Miasta.
3. W przypadku ujawnienia podczas czynności kontrolnych nieprawidłowości w zakresie raportowania schematów podatkowych podejmuje się czynności konieczne do zapewnienia stanu zgodności z prawem.

#### **§ 8. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy Rozdziału 11a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku *Ordynacja podatkowa* (tekst jedn. Dz. U. z 2021 roku poz. 1540 ze zm.).

**BURMISTRZ MIASTA**

*mgr inż. Antoni Szlagor*



>> W Z Ó R <<

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o zapoznaniu się z Procedurą MDR**

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko służbowe)

.....  
(komórka organizacyjna/jednostka budżetowa)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am\* się z procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych (MDR) w Urzędzie Miejskim w Żywcu oraz w jednostkach budżetowych Miasta Żywca i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

Żywiec, dnia.....

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**BURMISTRZ MIASTA**

*mgr inż. Antoni Szlagor*