

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW PAŁACU MŁODZIEŻY W KATOWICACH POSIADAJĄCYCH STATUS PRACOWNIKA SAMORZĄDOWEGO

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem, ustala się na podstawie:

- art. 77² ustawy Kodeks Pracy tj. z dnia 17 września 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1502) ze zmianami,
- art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych tj. z dnia 7 czerwca 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260),
- Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z 15 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r., poz. 936),

w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 1

Regulamin określa warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, przysługujących pracownikom Pałacu Młodzieży zatrudnionym w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie stosunku pracy bez względu na rodzaj zawartej przez strony umowy o pracę.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Pałac Młodzieży w Katowicach, reprezentowany przez Dyrektora Pałacu Młodzieży,
2. pracownikowi – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Pałacu Młodzieży na podstawie umowy o pracę, nie będącą nauczycielem
3. ustawie – rozumie się przez to ustawę o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260),
4. rozporządzeniu – rozumie się przez to Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 936).

§ 3

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą, jak również tryb wypłaty wynagrodzenia za pracę.
2. Niniejszy regulamin określa minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania i sposób wypłacania dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, dodatku funkcyjnego, dodatku specjalnego oraz nagród innych niż nagroda jubileuszowa.
3. Regulamin określa minimalne wymagania kwalifikacyjne, niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 4

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych oraz ilości i jakości pracy.
2. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 5

1. Z tytułu świadczenia pracy pracownikom przysługuje, na zasadach określonych w regulaminie:
 - 1) wynagrodzenie zasadnicze
 - 2) dodatek za wieloletnią pracę
 - 3) dodatki do wynagrodzenia:
 - a) za pracę w porze nocnej
 - b) za pracę w godzinach nadliczbowych
 - 4) inne świadczenia związane z pracą:
 - a) nagroda jubileuszowa
 - b) dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - c) jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy
 - d) wynagrodzenie za czas urlopu wypoczynkowego
 - e) ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop
 - f) świadczenie za okres czasowej niezdolności do pracy.
2. Pracownikowi może być przyznany, jako składnik wynagrodzenia za pracę:
 - 1) dodatek funkcyjny
 - 2) dodatek specjalny
3. Pracownikowi może być przyznane inne świadczenie związane z zatrudnieniem w postaci nagrody.

§ 6

Wysokość wynagrodzenia pracownika, zatrudnionego w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, nie może być niższa od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego według przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 847ze zmianami).

§ 7

Ustala się:

1. Wykaz stanowisk i kategorii zaszeregowania pracowników oraz wymagań kwalifikacyjnych z uwzględnieniem podziału na stanowiska kierownicze, urzędnicze, urzędnicze oraz pomocnicze i obsługi, która stanowi załącznik nr 1.
2. Tabelę minimalnego i maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, która stanowi załącznik nr 2.

§ 8

Pracownikowi samorządowemu może zostać skrócony, w uzasadnionych przypadkach, staż pracy wymagany na danym stanowisku, z wyłączeniem stanowisk, dla których wymagany okres pracy zawodowej (staż pracy) określają odrębne przepisy oraz art. 5 ust.2 i art. 6 ust. 4 ustawy.

§ 9

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem może być przyznany dodatek funkcyjny, którego maksymalna stawka wynosi 2 000 zł.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje się pracownikowi na czas określony, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego.
3. Dyrektor placówki samodzielnie decyduje o przyznaniu pracownikowi dodatku funkcyjnego oraz jego wysokości, określonej kwotowo, z zastrzeżeniem limitu wynikającego z ust.1.
4. Dodatek funkcyjny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika, z tym że:
 - 1) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło pierwszego dnia miesiąca, dodatek ten przysługuje za ten miesiąc,
 - 2) jeżeli nabycie prawa do dodatku funkcyjnego nastąpiło w ciągu miesiąca dodatek ten przysługuje w wysokości proporcjonalnej do przepracowanej liczby dni w danym miesiącu.
 - 3) jeżeli pracownik jest zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy, dodatek funkcyjny jest wypłacany w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
5. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę dodatku funkcyjnego, chyba że został on mu przyznany zgodnie z ust. 4.

§ 10

1. Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę (Dz.U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami).
2. Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu, uwzględniając okres rozliczeniowy przyjęty u pracodawcy.
3. Stawkę godzinową wynagrodzenia zasadniczego wynikającego z osobistego zaszerogowania, ustala się, dzieląc miesięczną stawkę wynagrodzenia zasadniczego pracownika przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.

§ 11

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród w wysokości 1 % środków na wynagrodzenia osobowe.
2. Fundusz nagród może być podwyższony przez Dyrektora w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe.
3. Pracownikowi, który ma szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, wzorowo wypełnia powierzone mu zadania, wykazuje szczególną dbałość o mienie placówki, przejawia inicjatywę w pracy może być przyznana nagroda.
4. Nagrody mogą być przyznawane kwartalnie bądź rocznie.
5. Wysokość nagrody jest określana każdorazowo w indywidualnej decyzji Dyrektora placówki przyznającej pracownikowi nagrodę.
6. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o wypłatę nagrody, chyba że została ona mu przyznana zgodnie z ust. 5.

§ 12

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę po 5 latach pracy, w wysokości wynoszącej 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy kolejny rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w 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.
4. 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.
5. Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi 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.
6. Dodatek za wieloletnią pracę jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - a) 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,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) za 20 lat pracy – 75 % wynagrodzenia miesięcznego
 - b) za 25 lat pracy – 100 % wynagrodzenia miesięcznego
 - c) za 30 lat pracy – 150 % wynagrodzenia miesięcznego
 - d) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
 - e) za 40 lat pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
 - f) za 45 lat pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego
2. Do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
3. Jeżeli pracownik samorządowy był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
4. Pracownikowi samorządowemu, który wykonuje pracę w 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. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody.

6. Pracownik jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji. Odpowiednia dokumentacja jest warunkiem koniecznym ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej.
7. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
8. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu wypłaty. Jeżeli pracownik 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. Nagrodę oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.
9. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na rentę z tytułu niezdolności do pracy lub emeryturę, pracownikowi, 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 nie podlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
11. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 9 ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi 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 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 gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w okresie 12 miesięcy od tego dnia.

§ 14

1. W związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) dwumiesięcznego wynagrodzenia – po 10 latach pracy,
 - b) trzymiesięcznego wynagrodzenia – po 15 latach pracy,
 - c) sześciomiesięcznego wynagrodzenia – po 20 latach pracy.
2. Okres uprawniający do odprawy ustala się według zasad obowiązujących przy ustalaniu okresów zatrudnienia uprawniających do dodatku za wysługę lat.
3. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.
4. Wynagrodzenie stanowiące podstawę obliczania wysokości jednorazowej odprawy ustala się jak ekwiwalent pieniężny za urlop.
5. Pracownik, który otrzymał odprawę nie może ponownie nabyć do niej prawa.

§ 15

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny.
2. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony.
3. Dodatek specjalny jest wypłacany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia, w kwocie nie przekraczającej 40 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika. Wnioskodawca dodatku specjalnego potwierdza wykonanie dodatkowych obowiązków lub zadań; dodatek nie przysługuje w przypadku nie wykonania dodatkowych obowiązków lub zadań.
4. Dodatek specjalny wypłacany jest równocześnie z wynagrodzeniem pracownika z tym, że:
 - 1) dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków przysługuje wyłącznie za okres ich wykonywania,
 - 2) dodatek specjalny z tytułu powierzenia dodatkowych zadań przysługuje za wykonanie tych zadań, bez względu na to czy były one wykonywane przez cały miesiąc.

§ 16

1. Wynagrodzenie jest płatne z dołu raz w miesiącu, na rachunek bankowy pracownika lub w kasie Centrum Usług Wspólnych w wyznaczonym dla Pałacu Młodzieży terminie.
2. Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 17

Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikom samorządowej sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, wydanych na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa pracy oraz inne przepisy prawne mające wpływ na wysokość wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

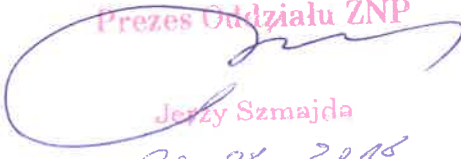
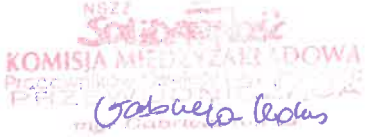
§ 19

Zmiany do regulaminu wprowadza się w trybie określonym dla jego ustalania w formie aneksu.

§ 20

1. Traci moc obowiązującą regulamin z 12 listopada 2015 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
3. Do czasu wejścia w życie niniejszego Regulaminu wynagrodzenia pracownicze wypłaca się zgodnie z postanowieniami indywidualnych umów o pracę z uwzględnieniem korzystniejszych postanowień wynikających z rozporządzenia.

Regulamin uzgodniono z:

1. Zakładową Organizacją Związku Nauczycielstwa Polskiego	 <p>Prezes Oddziału ZNP Jerzy Szmajda 30.08.2018</p>
2. Zakładową Organizacją NSZZ „Solidarność”	 <p>NSZZ „Solidarność” KOMISJA MEDIACYJNA Prezesa Oddziału ZNP Przewodniczący Gabriela Koles 22.08.2018 r.</p>

Data wejścia w życie: 1 września 2018 roku.

DYREKTOR
Pałacu Młodzieży w Katowicach

mgr Adam Lasek

**TABELA MINIMALNEGO I MAKSYMALNEGO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO
W POSZCZEGÓLNYCH KATEGORIACH ZASZEREGOWANIA**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia	Maksymalna kwota wynagrodzenia
I	1 900 zł	2 900 zł
II	1 950 zł	3 000 zł
III	2 000 zł	3 100 zł
IV	2 050 zł	3 200 zł
V	2 100 zł	3 300 zł
VI	2 150 zł	3 400 zł
VII	2 200 zł	3 600 zł
VIII	2 250 zł	3 800 zł
IX	2 300 zł	4 000 zł
X	2 350 zł	4 200 zł
XI	2 400 zł	4 400 zł
XII	2 450 zł	4 600 zł

DYREKTOR
Pałacu Młodzieży w Katowicach
Adam Lasek
mgr Adam Lasek

NSZZ
Spółgospodź
KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
Pracowników Oświaty i Wychowania
PRZEWODNICZĄCA
Gabryela Ujma
mgr Gabryela Ujma

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 18a
tel. 32 251 41 42
e-mail: katowice@znp.edu.pl

Prezes Oddziału ZNP
[Signature]
Jerzy Szmajdu
30.08.2018

**TABELA STANOWISK I KATEGORII ZASZEREGOWANIA
WRAZ Z WYMAGANIAMI KWALIFIKACYJNYMI PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH
ZATRUDNIONYCH W PAŁACU MŁODZIEŻY**

I. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy (w latach)
1.	Kierownik działu	XII	wyższe ¹	5

II. Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy (w latach)
1.	Starszy specjalista, Starszy informatyk,	X	wyższe ¹	3
	Starszy specjalista ds. BHP		według odrębnych przepisów	
2.	Informatyk	IX	wyższe ¹	-
			średnie ²	3
	Starszy inspektor ds. BHP, inspektor BHP		według odrębnych przepisów	
3.	Specjalista	VIII	wyższe ¹	4
			średnie ²	5
4.	Archiwista	VII	średnie ²	-
5.	Starszy referent, Starszy laborant	VI	wyższe ¹	-
			średnie ²	2
6.	Laborant, Referent	V	średnie ²	-

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy (w latach)
1.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych, Operator sprzętu audiowizualnego, Operator urządzeń, Konserwator maszyn i urządzeń	VII	średnie ²	1
			zasadnicze zawodowe ⁴	2
2.	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	VI	średnie ³	2
3.	Kierowca samochodu towarowo-osobowego	IX	według odrębnych przepisów	

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie	staż pracy (w latach)
4.	Rzemieślnik specjalista	VII	średnie zawodowe	4
			zasadnicze zawodowe	2
5.	Starszy rzemieślnik (starszy: malarz, stolarz, elektryk i inne), starszy konserwator	VI	średnie zawodowe	3
			zasadnicze zawodowe ⁴	
6.	Rzemieślnik (malarz, stolarz, elektryk i inne), Konserwator	V	średnie zawodowe	-
			zasadnicze zawodowe ⁴	
7.	Starszy: portier, woźny, szatniarz, dozorca, sprzątaczką	III	podstawowe ³	-
8.	Portier, szatniarz, dozorca, woźny	II	podstawowe ³	-
9.	Młodszy ratownik	VII	jak dla stanowiska ratownika wodnego	-
10.	Ratownik	VIII	wg odrębnych przepisów	2
11.	Starszy ratownik	IX	jak dla stanowiska ratownika wodnego	4
12.	Pomoc administracyjna (biurowa)	III	średnie ²	-

Legenda:

- 1) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
- 2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.
- 4) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
Pracowników Pałacu Młodzieży w Katowicach
Pracownicy Biurowi i Wychowawcy
PRACOWNICY PAŁACU
MŁODZIEŻY

Gabriele Lepny

Przewodniczący Oddziału ZNP

Jerzy Szmajda

DYREKTOR
Pałacu Młodzieży w Katowicach
mgr Adam Lasek