

**Uchwała Nr XXXII/274/2010
Rady Powiatu w Lubaczowie
z dnia 22 kwietnia 2010 r.**

o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie oraz ustaleniu tekstu jednolitego.

Na podstawie art.35 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)

**Rada Powiatu w Lubaczowie
uchwala, co następuje:**

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr III/25/2003 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 30 stycznia 2003 r. z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §9 ust.5 otrzymuje brzmienie:
„5. Powiatowego Rzecznika Konsumentów, na samodzielnym stanowisku pracy w Starostwie, zatrudnia Starosta na podstawie umowy o pracę.”,
 - 2) w §11 skreśla się pkt 9,
 - 3) w §12 w pkt4:
 - lit.c otrzymuje brzmienie:
„c) Zespołem Placówek im. Jana Pawła II,”,
 - lit.f otrzymuje brzmienie:
„f) Powiatowym Centrum Kultury w Lubaczowie,”
 - 4) w §13 w pkt. 13 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 14-18 w brzmieniu:
„14) realizowanie procedury ustalenia usługodawcy wykonującego audyt wewnętrzny powiatu,
 - 15) przygotowywanie umowy z usługodawcą o którym mowa w pkt.14, z określeniem warunków zawartych w ustawie o finansach publicznych, śledzenie prawidłowości jej wykonywania,
 - 16) przygotowywanie imiennego upoważnienia dla audytora usługodawcy do przeprowadzenia audytu wewnętrznego w komórkach audytowych,
 - 17) przechowywanie dokumentów audytowych, ich zabezpieczanie, w tym w formie elektronicznej, udostępnianie planu audytu oraz sprawozdania z jego wykonania, zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej,
 - 18) przekazywanie do realizacji ustaleń audytorskich dokonanych przez usługodawcę i kontrolowanie ich wykonania.”,
- 5) §14a otrzymuje brzmienie:

„§14a

Audyt Wewnętrzny

Do zadań Audytora Wewnętrznego należy:

- 1) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie imiennego upoważnienia Starosty w oparciu o roczny plan audytu lub poza planem,
- 2) przygotowywanie planu audytu na następny rok w porozumieniu ze Starostą,

- 3) wykonywanie czynności doradczych,
- 4) przedstawianie Staroście:
 - a) do końca stycznia każdego roku – sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
 - b) do końca roku – planu audytu na następny rok,
- 5) prowadzenie bieżących akt i stałych akt audytu wewnętrznego.”,

6) §14b otrzymuje brzmienie:

„§14b

Powiatowy Rzecznik Konsumentów

Do zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów należy prowadzenie spraw z zakresu praw konsumenta:

- 1) prowadzenie edukacji konsumenckiej,
- 2) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 3) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumenta,
- 4) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 5) współdziałanie z właściwymi miejscowo delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi,
- 6) wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępowanie za ich zgodą do toczącego się postępowania o ochronę interesów konsumentów,
- 7) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów,
- 8) przekazywanie na bieżąco delegaturom UOK i K wniosków im sygnalizowanie problemów dotyczących ochrony konsumentów, które wymagają podjęcia działań na szczeblu administracji rządowej,
- 9) w terminie do 31 marca każdego roku przedkładanie Staroście do zatwierdzenia rocznego sprawozdania ze swej działalności w roku poprzednim, przekazywanie zatwierdzonego sprawozdania właściwej miejscowo delegaturze UOK i K,
- 10) wykonywanie innych zadań określonych w ustawach.”,

7) §14c otrzymuje brzmienie:

„§14c

Radca Prawny

Do zadań Radcy Prawnego należy:

- 1) sprawowanie obsługi prawnej Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu z wyłączeniem Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej,
- 2) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami w sprawach dotyczących działania Zarządu, Starosty oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 3) opracowywanie projektów aktów normatywnych,
- 4) wykonywanie instruktażu i kontroli w Starostwie w zakresie poprawności formalno-prawnej wydawanych decyzji i postanowień administracyjnych oraz zarządzeń Starosty, uchwał Zarządu i umów.”,

8) §14e otrzymuje brzmienie:

„ §14e

Pracownik Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Do zadań Pracownika Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) doradztwo i przeprowadzanie kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy, przedstawianie pracodawcy informacji z analiz stanu bhp i występowanie z wnioskami,
- 2) udział w opracowywaniu planów i ocena dokumentacji dotyczącej modernizacji miejsc pracy pod kątem uwzględnienia wymagań bhp,
- 3) udział w odbiorach technicznych obiektów budowlanych lub ich części,
- 4) udział w opracowywaniu aktów kierownictwa wewnętrznego dotyczących bhp i wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,
- 5) udział w ustalaniu okoliczności wypadków przy pracy, prowadzenie dokumentacji powypadkowej,
- 6) prowadzenie szkoleń bhp,
- 7) prowadzenie spraw związanych z profilaktyczną opieką zdrowotną nad pracownikami,
- 8) współpraca ze społeczną inspekcją pracy i innymi podmiotami w sprawach dotyczących profilaktyki oraz bhp,
- 9) występowanie do pracodawcy z wnioskami o nagradzanie i karanie pracowników w związku z przestrzeganiem bhp,
- 10) udzielanie pierwszej pomocy, wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.”,

9) w §15:

- skreśla się pkt 5,
- w pkt 6 skreśla się lit.c,
- skreśla się pkt 10a),
- pkt 20 otrzymuje brzmienie:
„20) przyjmowanie zgłoszeń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,”,
- skreśla się pkt 21,22 i 35,

10) w §16:

- pkt 44 otrzymuje brzmienie:
„44) przygotowywanie projektu uchwały Rady Powiatu w sprawie ustalenia rozkładu pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu,”,
- po pkt 55 wprowadza się pkt 55a w brzmieniu:
„55a) opracowanie projektu uchwały Rady Powiatu w sprawie zasad współpracy i trybu przeprowadzania konsultacji z Powiatową Radą Organizacji Pozarządowych lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami o których mowa w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego oraz projektów innych aktów w dziedzinach dotyczących ich statutowej działalności,”,
- pkt 56 otrzymuje brzmienie:
„56) opracowanie projektu uchwały Rady Powiatu, po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy, oraz opracowanie projektu

ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych, projektów umów z tymi podmiotami i projektu ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert,”

- po pkt 56 wprowadza się pkt 57 i 58 w brzmieniu:

„57) edukacja, wspieranie, organizowanie i rozwijanie różnych form działalności z zakresu kultury fizycznej, w tym imprez sportowych i rekreacji ruchowej,

58) prowadzenie rejestru uczniowskich klubów sportowych i rejestru klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń nie prowadzących działalności gospodarczej.”

11) w §17:

a) w ust.1:

- po pkt 6 dodaje się pkt 6a w brzmieniu:

„6a) prowadzenie spraw związanych z członkostwem powiatu w związkach i stowarzyszeniach oraz współpracą ze społecznościami lokalnymi innych państw,”

- skreśla się pkt 11,

- pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) opracowywanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu kontroli,”

b) w ust.2:

- pkt 38 otrzymuje brzmienie:

„38) przekazywanie do realizacji uchwał Rady, wniosków Komisji i interpelacji radnych Naczelnikom Wydziałów, zgodnie z właściwością, oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem,”

- pkt 45 otrzymuje brzmienie:

„45) przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie podziału Powiatu na okręgi wyborcze,”

c) w ust.3:

- pkt 49 otrzymuje brzmienie:

„49) prowadzenie spraw związanych z obroną (w tym organizowanie akcji kurierskiej i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej) i obroną cywilną,”

- pkt 50 otrzymuje brzmienie:

„50) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem kryzysowym (w tym prowadzenie powiatowego centrum zarządzania kryzysowego, pełnienie całodobowej służby dyżurno-operacyjnej Starosty, obsługa powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego, opracowywanie powiatowego planu reagowania kryzysowego),”

- po pkt 53 dodaje się pkt 54 w brzmieniu:

„54) obsługa kancelaryjna posiedzeń Zarządu,”

12) skreśla się §18,

13) w §19 skreśla się pkt 10 i 11,

14) w §20:

a) pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) dokonywanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów,”

b) pkt 30 otrzymuje brzmienie:

„30) dokonywanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,”

15) w §21:

a) w ust.1:

- skreśla się pkt 4,
- po pkt 15 dodaje się pkt 15a w brzmieniu:
„15a) legalizacja wykonanego urządzenia wodnego, które nie narusza przepisów o planowaniu przestrzennym i ustalanie opłaty legalizacyjnej,”,
- skreśla się pkt 91,
- skreśla się pkt 91b,
- skreśla się pkt 92,
- skreśla się pkt 93,
- pkt 113 otrzymuje brzmienie:
„113) nakładanie na podmiot korzystający ze środowiska, w przypadku negatywnego oddziaływania na środowisko, obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia do stanu właściwego lub obowiązku uiszczenia na rzecz gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,”,
- skreśla się pkt 115,
- skreśla się pkt 116,
- pkt 120 otrzymuje brzmienie:
„120) przygotowywanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobywaniu nie przekraczającym 20.000 m³, ustalanie zabezpieczenia roszczeń, zasięganie opinii właściwego wójta lub burmistrza, marszałka województwa oraz uzgadnianie z organem nadzoru górniczego,”,
- skreśla się pkt 121,
- skreśla się pkt 122,
- pkt 128 otrzymuje brzmienie:
„128) przygotowywanie decyzji w sprawie zatwierdzenia projektu prac geologicznych,”,
- pkt 133 otrzymuje brzmienie:
„133) pisemne powiadamianie o przyjęciu dokumentacji geologicznej,”,
- pkt 136 otrzymuje brzmienie:
„136) uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla terenów górniczych,”,
- skreśla się pkt 137,
- skreśla się pkt 139,
- skreśla się pkt 142,
- pkt 146 otrzymuje brzmienie:
„146) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez starostę funkcji organu administracji geologicznej,”,
- skreśla się pkt 158c,

b) ust 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do podstawowych zadań Referatu Leśnictwa należy:

- 201) nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym określanie zadań dla ich właścicieli w zakresie powszechnej ochrony lasów i trwałości ich użytkowania, w przypadku nie wykonywania tych obowiązków,

- 202) przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,
- 203) prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia drzewostanów w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane klęskami żywiołowymi,
- 204) przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów,
- 205) wydawanie nadleśnictwom opinii w zakresie rocznego planu zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 206) wydawanie decyzji o stwierdzeniu prowadzenia przez właściciela gruntu uprawy leśnej oraz wydawanie decyzji w sprawie przekazania na nabywcę, praw i obowiązków związanych z prowadzeniem upraw leśnych w przypadku sprzedaży gruntu, na którym znajduje się uprawa leśna założona w oparciu przepisy ustawy o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia
- 207) dokonywanie oceny udatności upraw leśnych powstałych w wyniku zalesień gruntów rolnych oraz odnowień,
- 208) cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie świadectw legalności pozyskania drewna,
- 209) przygotowywanie decyzji w sprawie uznania lasu za ochronny, w stosunku do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 210) zlecanie wykonania uproszczonych planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i wspólnot gruntowych oraz rozpatrywanie zastrzeżeń i wniosków wnoszonych w stosunku do projektów tych planów, zlecanie sporządzania aneksów do uproszczonych planów urządzenia lasów, zatwierdzanie uproszczonych planów urządzenia lasu,
- 211) przeprowadzanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów uproszczonych planów urządzenia lasów.
- 212) zlecanie wykonywania inwentaryzacji stanu lasów dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha, nie stanowiących własności Skarbu Państwa, oraz przygotowywanie decyzji określającej zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów,
- 213) kontrolowanie realizacji zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz w wydanych decyzjach,
- 214) przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu,
- 215) prowadzenie w BIP publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- 216) przeprowadzanie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dla projektów uproszczonych planów urządzenia lasów,

w zakresie ochrony przyrody:

- 217) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, ustalanie opłat i kar administracyjnych, w odniesieniu do nieruchomości będących własnością gminy,
- 218) wydawanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspę śnieżną oraz ustalanie wysokości odszkodowania z tego tytułu w przypadku braku umowy stron,
- 219) wydawanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych oraz gruntów przyległych do stopy wału na odległość do 3 m.”,

16) §22 skreśla się,

17) Rozdział 6 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 6

Podstawowe zasady planowania działalności

§24

- 1. Planowanie służy ясному określeniu celów i zadań oraz organizacyjnemu zabezpieczeniu ich realizacji.
- 2. Podstawę planowania stanowią w szczególności:
 - 1) strategia rozwoju powiatu i plan rozwoju lokalnego,
 - 2) pozostałe programy dotyczące zadań publicznych,
 - 3) uchwały i wytyczne przyjęte przez Radę, Zarząd Powiatu i Wojewodę,
 - 4) ustawy i przepisy wykonawcze do ustaw oraz pozostałe akty normatywne.

§25

Zakłada się opracowywanie innych operatywnych planów lub programów działania.

§26

W Starostwie opracowuje się roczny plan działalności i roczny plan kontroli.

§27

- 1. Propozycje do rocznego planu działalności i rocznego planu kontroli opracowują Naczelnicy Wydziałów w terminie do 30 listopada każdego roku i przekazują do Wydziału Organizacyjnego.
- 2. Wydział Organizacyjny w oparciu o propozycje, o których mowa w ust.1 opracowuje projekt rocznego planu działalności, rocznego planu kontroli i przedkłada w terminie do 20 grudnia, Staroście do zatwierdzenia.
- 3. Zatwierdzony przez Starostę roczny plan działalności i roczny plan kontroli, w terminie do 31 grudnia każdego roku jest przekazywany celem realizacji wszystkim wydziałom i pracownikom, którym imiennie przypisano zadania do wykonania.”,

18) Rozdział 7 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 7

Wykonywanie kontroli zarządczej

§28

- 1. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań Powiatu, w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
- 2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie:
 - 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

- 2) skuteczności i efektywności działania,
- 3) wiarygodności sprawozdań,
- 4) ochrony zasobów,
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- 7) zarządzania ryzykiem.

§ 29

1. Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do Starosty.
2. Kontrolę zarządczą wewnętrzną i zewnętrzną wykonują również:
 - 1) Wicestarosta, w stosunku do nadzorowanych Wydziałów, w zakresie zadań wynikających z niniejszego Regulaminu oraz przepisów prawnych,
 - 2) Sekretarz Powiatu, w stosunku do pracowników Starostwa, w zakresie prawidłowego funkcjonowania Starostwa (organizacji pracy i dyscypliny pracy),
 - 3) Skarbnik Powiatu, w stosunku do wszystkich Wydziałów i jednostek organizacyjnych Powiatu, w zakresie gospodarki finansowej i prowadzenia dokumentacji związanej z pobieraniem i rozliczaniem środków finansowych,
 - 4) Wydział Organizacyjny, w stosunku do wszystkich Wydziałów, w zakresie przestrzegania Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
 - 5) Naczelnicy Wydziałów i Kierownicy Referatów, zgodnie z właściwością, w stosunku do podległych pracowników,
 - 6) Radca Prawny, w stosunku do wszystkich Wydziałów, w zakresie poprawności formalno – prawnej wydawanych decyzji administracyjnych i postanowień,
 - 7) pracownicy Starostwa, na polecenie Starosty lub osób wymienionych w pkt 1,2 i 3 po pisemnym upoważnieniu przez Starostę,
 - 8) doraźne zespoły kontrolne powołane przez Starostę,
 - 9) podmioty zewnętrzne, które zawodowo prowadzą działania kontrolne lub audytowe, na podstawie zawartej umowy cywilno – prawnej, upoważnione do tego przez Starostę.

§ 30

W przypadkach wymagających specjalnych kwalifikacji, Starosta może powołać do przeprowadzenia kontroli rzeczoznawcę lub biegłego rewidenta.

§ 31

Jeżeli w toku kontroli okaże się, że potrzebne jest zbadanie zagadnień należących do właściwości rzeczowej organu kontroli specjalistycznej, kontrolujący może zwrócić się do Starosty o sporządzenie wniosku do tego organu o udział w czynnościach kontrolnych lub jej przeprowadzenie.

§ 32

1. Plan kontroli wewnętrznej i zewnętrznej określa rodzaj kontroli, nazwę jednostki lub komórki kontrolowanej, zakres tematyczny kontroli, okres objęty kontrolą, termin przeprowadzenia kontroli, osobę/ osoby upoważnione do kontroli.
2. O sposobie wykorzystania propozycji wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Starosta.

§ 33

Kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną pracownicy realizują na podstawie imiennego upoważnienia Starosty.

§ 34

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół pokontrolny.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zarządzający kontrolę wydaje zalecenia pokontrolne w celu usunięcia ujawnionych nieprawidłowości.
3. Wykonanie zaleceń powinno być przedmiotem kontroli sprawdzającej.

§ 35

Szczegółowe zasady kontroli zarządczej określa Starosta swoim zarządzeniem.”.

§2

Schemat Starostwa Powiatowego w Lubaczowie, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§3

Ustala się jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubaczowie obejmujący zmiany wprowadzone:

- 1) uchwałą Nr VI/66/2007 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 28 czerwca 2007 r.
o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie oraz ustaleniu tekstu jednolitego,
- 2) uchwałą Nr X/85/2007 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 28 grudnia 2007 r.
o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
- 3) uchwałą Nr XVI/140/2008 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 24 września 2008 r.
o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
- 4) uchwałą Nr XX/168/2008 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 30 grudnia 2008 r.
o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
- 5) uchwałą Nr XXVII/220/2009 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 25 września 2009 r.
o zmianach w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lubaczowie,
- 6) niniejszą uchwałą,
stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

SCHEMAT STAROSTWA POWIATOWEGO W LUBACZOWIE

Załącznik do Regulaminu
Organizacyjnego Starostwa
Powiatowego w Lubaczowie



