

Zarządzenie nr 021, ZTM-11/2019

Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 91/2016 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 13 października 2016 r. w sprawie zasad przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów na terenie Gminy Lublin.

Na podstawie § 2, § 5 pkt 21, § 6 ust. 1 i § 7 ust. 1 lit. b) i ust. 3 Statutu Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (załącznik do uchwały nr 496/XXVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, zmieniona uchwałami Rady Miasta Lublin nr 571/XXVII/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r., nr 54/VII/2011 z dnia 24 lutego 2011r. i nr 36/II/2014 z dnia 23 grudnia 2014 r.), w związku z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązków gminy w zakresie zapewnienia przewozu uprawnionym osobom, wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 534 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 91/2016 Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie z dnia 13 października 2016 r. w sprawie zasad przewozu uczniów, uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół/ośrodków oraz do publicznych przedszkoli/publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów na terenie Gminy Lublin otrzymuje nowe brzmienie o treści stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ZTM w Lublinie ds. Przewozów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych poszczególnych publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego oraz Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie i Spółki Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Lublinie Sp. z o. o.

Instrukcja przewozu uczniów uprawnionych ustawowo do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu z domu do publicznych szkół, ośrodków oraz do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i z powrotem do domów, na terenie Gminy Lublin

§ 1

Przepisy ogólne

1. Organizatorem przewozu uczniów, w szczególności niepełnosprawnych, zamieszkałych na terenie Miasta Lublin, uprawnionych na podstawie: art. 32 ust. 5 - 6, art. 39 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 1 -2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz art. 127 ust. 3 i art. 129 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, zwanych dalej „ustawą” do nieodpłatnego transportu i opieki do i z – publicznych: szkół, ośrodków, przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego, zwanych dalej „szkołą” - jest Gmina Lublin.
2. Koordynatorem organizacji przewozów jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie (ul. Nałęczowska 14, 20 – 701 Lublin) – zwany dalej ZTM, a przewoźnikiem jest Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o.o. w Lublinie, zwane dalej zamiennie „MPK” lub „przewoźnikiem”.
3. Okres organizacji przewozów obejmuje dni nauki szkolnej/wychowania przedszkolnego w roku szkolnym.
4. Usługi przewozu uczniów, o których mowa w ust. 1 wraz z zapewnieniem wymaganej opieki będą wykonywane na trasie dom – szkoła – dom.
5. W uzasadnionych wypadkach jeżeli nie wymaga to zmiany trasy przejazdu lub uruchomienia dodatkowego kursu dopuszcza się dowiezienie/odwiezienie ucznia do innego miejsca docelowego.
6. Miejsca dowozu uczniów z domu do szkoły, zwane dalej „miejscami dowozu” oraz miejsca odbioru uczniów ze szkoły, zwane dalej „miejscami odbioru” oznaczone są w harmonogramie przewozów.
7. Przewozy odbywają się na podstawie harmonogramu przewozów, zwanego dalej „harmonogramem”, ustalonego przez przewoźnika z dyrektorem danej szkoły lub osobą upoważnioną przez dyrektora, który zasięga opinii rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
8. Podane w harmonogramie przewozu uczniów terminy godzinowe są obowiązujące dla wszystkich stron realizowanego zadania.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość maksymalnie 5 minutowego oczekiwania w miejscu odbioru lub dowozu ucznia. W przypadku takich zdarzeń opiekun w pojeździe lub rodzic czy też opiekun prawny ucznia bądź osoba przez nich upoważniona ma obowiązek wzajemnego kontaktu telefonicznego celem ustalenia dalszego toku

postępowania. Brak kontaktu ze strony rodzica/opiekuna prawnego bądź osoby przez nich upoważnionej skutkuje maksymalnie 5 minutowym oczekiwaniem i odjazdem z miejsca odbioru lub dowozu ucznia.

§ 2

Zmiany w harmonogramie przewozów

1. Rodzice/opiekunowie prawni oraz szkoła mogą zgłaszać propozycje zmian do harmonogramu.
2. Z zastrzeżeniem ust. 2b w przypadku stałych zmian harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły np. zmiany godzin rozpoczęcia lub zakończenia zajęć lekcyjnych, zmiany miejsca odbywania zajęć, osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika. Zmiany zgłoszone nie później niż do 14 dnia danego miesiąca, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je zgłoszono.
 - 2a. Z zastrzeżeniem ust. 2b zmiany zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 2, w przypadku ich wprowadzenia do harmonogramu dowożenia będą realizowane nie później niż od pierwszego dnia drugiego miesiąca następującego po miesiącu w którym zgłoszono zmiany.
 - 2b. Zmiany harmonogramu polegające na objęciu dowożeniem nowego dziecka, bądź zmiany adresu zamieszkania dziecka objętego dowożeniem będą realizowane nie później niż w terminie 15 dni od daty ich zgłoszenia przewoźnikowi.
3. Z zastrzeżeniem ust. 3a przewoźnik nie realizuje doraźnych zmian do harmonogramu wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły (np. wcześniejszego zakończenia w danym dniu zajęć dydaktycznych lub zmiany miejsca odbioru ucznia).
- 3a. W przypadku doraźnych zmian w harmonogramie dowożenia polegających na dowiezieniu ucznia na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły (w tym zmiany godzin dowozu), które są realizowane w ramach zajęć lekcyjnych (np. wyjazdy do kina, teatru itp.) osoba odpowiedzialna w szkole za organizację dowożenia zgłasza je do przewoźnika najpóźniej na 15 dni przed planowanym dniem wystąpienia zmiany.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zgłaszają ewentualne uwagi do harmonogramu bezpośrednio do szkoły. W zgłoszeniu należy wskazać: imię, nazwisko i adres przewożonego ucznia, skrót dotyczący szkoły, do której jest dowożony oraz postulowaną zmianę.
5. Uwagi do harmonogramu, o których mowa w ust. 4 nie obejmują:
 - 1) zmiany godzin dowozu i odbioru ucznia ze szkoły, ustalonych zgodnie z § 1 ust. 7 niniejszej instrukcji,
 - 2) zmian wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły określonych w § 2 ust. 2 niniejszej instrukcji,
 - 3) zmiany kolejności tras dowozów i odbiorów ucznia.
6. Wszelkie wnioski zgłaszane przez szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci lub przewoźnika, które powodowałyby zwiększenie ilości pojazdów używanych do przewozu lub wykonywanych przez przewoźnika wżkm, w tym w szczególności dotyczące:
 - 1) zmian do harmonogramu dowożenia,
 - 2) objęcia dowożeniem dziecka, któremu Gmina Lublin nie jest obowiązana zapewnić dowozu i opieki,
 - 3) realizowania dowożenia dziecka transportem sanitarnym, o którym mowa w § 3 ust. 7 niniejszej instrukcji,podlegają zaopiniowaniu przez Komisję złożoną z przedstawicieli: ZTM, Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Lublin oraz MPK – zwaną dalej Komisją.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6 obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji (wybieranego spośród składu komisji przez jej członków)

w zależności od aktualnych potrzeb.

8. Z przeprowadzonego posiedzenia spisywany jest protokół, który przewodniczący (po podpisaniu przez członków komisji) przedkłada Dyrektorowi ZTM.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia propozycji zmian, o których mowa w ust. 6 wchodzi one w życie w najbliższym możliwym (z uwagi na konieczność zmiany harmonogramu) terminie.
10. Propozycje zmian do harmonogramu określone w ust. 2 – 4 mogą być zgłaszane pisemnie na adres: Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Lublin Sp. z o. o., ul. A. Grygowej 56, 20 – 240 Lublin lub drogą elektroniczną na adres e-mail: komunikacja@laniepelnosprawnych@mpk.lublin.pl.

§ 3

Uczeń

1. Z uwzględnieniem ust. 14 z przewozów mogą korzystać uczniowie, co do których wnioski o organizację bezpłatnego dowozu zostały pozytywnie zweryfikowane przez szkołę i zakwalifikowane do realizacji.
2. Podczas jazdy uczniowie mają obowiązek siedzieć w miejscach wyznaczonych przez opiekunów w pojeździe i nie mogą ich zmieniać w czasie jazdy.
3. Uczniom podczas jazdy nie wolno:
 - 1) wsiadać i wysiadać z pojazdu bez zgody opiekuna przewozu,
 - 2) wstawać ze swoich miejsc, otwierać okien, zaśmiecać pojazd,
 - 3) zachowywać się w sposób hałaśliwy, wulgarny, bądź stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa jadących w nim osób,
 - 4) żądać zatrzymania pojazdu w miejscu do tego nie przeznaczonym,
 - 5) rozmawiać z kierowcą,
 - 6) dokonywać zniszczeń w pojeździe.
 - 7) wypinać się z pasów bezpieczeństwa (przewóz może odbywać się tylko w zapiętych pasach)
4. W przypadku zachowania ucznia w pojeździe stwarzającego zagrożenie dla życia lub zdrowia i braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa przez opiekuna przewozu, pojazd zatrzymuje się w najbliższym możliwym ze względu na warunki ruchu drogowego miejscu. W razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe celem udzielenia uczniowi pomocy medycznej, policja lub straż miejska. Opiekun przewozu informuje o zdarzeniu rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
5. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 zdanie pierwsze szkoła zasięga informacji od rodzica/opiekuna prawnego czy stan zdrowia ucznia pozwala na kontynuację dowożenia w kolejnych dniach. O dokonanych ustaleniach szkoła informuje niezwłocznie ZTM oraz przewoźnika.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia nie pozwala na kontynuację dowożenia, ulega ono zawieszeniu do czasu przekazania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia informacji do przewoźnika o wznowieniu dowożenia. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.
7. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 i ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia przy kontynuacji dowożenia w dotychczasowy sposób, szkoła oraz przewoźnik konsultują z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia ewentualną zmianę sposobu dowożenia. O dokonanych ustaleniach przewoźnik niezwłocznie informuje na piśmie ZTM. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych ustaleń zostanie wskazane, że najbardziej optymalną formą dowożenia ucznia byłoby dowożenie realizowane transportem sanitarnym – podlega to zaopiniowaniu przez Komisję, o której mowa w § 2 ust. 6 niniejszej instrukcji.

- 7a. Do czasu ustalenia zmiany sposobu dowożenia lub poczynienia innych wiążących ustaleń, o których mowa w ust. 7 ulega ono zawieszeniu. Wznowienie dowożenia nie wymaga składania powtórnego wniosku o objęcie ucznia dowożeniem.
8. Uczniowie wsiadają/wysiadają do/z pojazdu tylko w miejscach ustalonych przez przewoźnika z dyrektorem szkoły w harmonogramie. Miejsca te są oznaczone w harmonogramie jako „miejsca dowozu” i „miejsca odbioru”.
9. Uczniowie zobowiązani są być punktualnie o wyznaczonej godzinie w ustalonym miejscu odbioru ucznia. W przypadku braku ucznia o wyznaczonej godzinie i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub osobami przez nich upoważnionymi, kierowca jest obowiązany do 5 minutowego oczekiwania na ucznia. Po bezskutecznym upływie tego czasu, kierowca będzie kontynuował realizację kursu.
10. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu uczniowie zachowują szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie i innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadku i innych nieszczęśliwych zdarzeń.
11. Uczniowie po przyjeździe na teren szkoły są przez opiekuna przewozu przekazywani pod opiekę pracownika szkoły upoważnionego w tym celu przez dyrektora szkoły.
12. Uczniowie powracający do domu oczekują na pojazd na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły i po podstawieniu przez przewoźnika pojazdu są przekazywani przez upoważnionego przez dyrektora pracownika pod opiekę opiekuna przewozu.
13. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, wózek powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa lub szelki zabezpieczające osobę przewożoną na wózku przed wypadnięciem.
14. Z uwagi na względy bezpieczeństwa, w przypadku, o którym mowa w ust. 13 brak wyposażenia wózka w pasy bezpieczeństwa będzie skutkowało odmową przewozu ucznia.
15. Uczniowie dowożeni mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszej Instrukcji oraz do poleceń opiekunów przewozu lub kierowcy.

§ 4

Rodzice/opiekunowie prawni

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, wyrażający chęć skorzystania z bezpłatnego przewozu uczniów z miejsca dowozu z domu do szkoły i z miejsca odbioru ze szkoły do domu, organizowanego przez Gminę Lublin, składają w szkole do której uczeń uczęszcza wniosek o objęcie go przewozem z podaniem danych istotnych dla właściwej organizacji przewozu oraz wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich i ucznia, w celach związanych z przewozem. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku szkoła przesyła do ZTM wniosek zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych innych osób do odbioru ucznia do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć zgodę w/w osób na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przewozem ucznia. W przypadku upoważnienia do odbioru ucznia osób określonych w § 4 ust. 11 w/w zgodę na przetwarzanie danych osobowych podpisują rodzice/opiekunowie prawni tych osób.
3. W przypadku zamiaru kontynuacji dowożenia ucznia w kolejnym roku szkolnym rodzic/opiekun prawny ucznia składa w terminie określonym przez szkołę, w szkole, do której uczęszcza uczeń pisemne oświadczenie o kontynuacji dowożenia i aktualności danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1. Zgody na przetwarzanie danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2 zachowują ważność. W przypadku zmiany danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 1, niezbędnych

do prawidłowej realizacji dowożenia (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, osób upoważnionych do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia jest obowiązany do ponownego złożenia wniosku o objęcie ucznia przewozem.

4. W przypadku pozytywnej weryfikacji przedłożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pod kątem dalszego spełniania przez ucznia warunków ustawowych do objęcia bezpłatnym przewozem, szkoła przesyła do ZTM oświadczenie zatwierdzone przez dyrektora szkoły wraz z wypełnionymi tabelami zbiorczymi dotyczącymi dowozu ucznia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów dochodzących z miejsca zamieszkania do miejsca dowozu, aż do momentu przekazania ucznia opiekunowi przewozu w pojeździe oraz powracających po zajęciach, od momentu odebrania ucznia od opiekuna przewozu w miejscu odbioru.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą materialną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w pojeździe (w postaci przywrócenia pierwotnego stanu i użyteczności lub rekompensaty pieniężnej). W przypadku nie uregulowania niniejszego zobowiązania w ciągu miesiąca od wystąpienia zdarzenia przewoźnik może dochodzić odszkodowania na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
7. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani własnym staraniem i na własny koszt zapewnić dzieciom powrót ze szkoły, w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach nie objętych realizacją podstawy programowej, czy innych zajęciach obowiązkowych, które nie zostały wcześniej zgłoszone przez szkołę do MPK, odbywających się poza godzinami planowanych odwozów na poszczególnych trasach.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, bądź upoważnione przez nich osoby, z uwzględnieniem ust. 11, zobowiązani są do odbioru ucznia z miejsca odbioru.
9. Z uwzględnieniem ust. 11 w przypadku dowiezienia ucznia w ustalone miejsce odbioru i braku osoby uprawnionej do odbioru ucznia oraz niemożności skontaktowania się opiekuna przewozu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, kierowca oczekuje 5 minut a następnie kontynuuje kurs a po jego zakończeniu opiekun przewozu ponownie próbuje skontaktować się z osobą uprawnioną do odbioru ucznia. W przypadku braku kontaktu z osobą uprawnioną do odbioru ucznia, opiekun przewozu kontaktuje się ze szkołą, z której odebrał ucznia, a następnie uczeń jest dowożony do w/w szkoły. W przypadku braku możliwości zaopiekowania się uczniem przez szkołę uczeń jest odwożony do Policyjnej Izby Dziecka w Lublinie, ul. Wyżynna 18 i przekazywany pod opiekę funkcjonariuszy policji.
10. W przypadkach powtarzającego się (co najmniej dwukrotnego) nieodebrania ucznia, wymienionych w ust. 9, rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani do pokrycia przewoźnikowi dodatkowych kosztów przejazdu ucznia na trasie innej niż w harmonogramie, dotyczącej przejazdu ze szkoły do domu, z wyjątkiem wystąpienia zdarzeń losowych niezależnych od rodzica/opiekuna prawnego.
11. W przypadku uczniów, którzy ukończyli 13 rok życia, u których nie występują widoczne przeciwwskazania medyczne, dopuszcza się możliwość samodzielnego udania się ucznia z domu do miejsca dowozu oraz z miejsca odbioru do domu - po złożeniu przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia oświadczenia we wniosku o objęcie ucznia przewozem, że uczeń nie wymaga odprowadzania z domu do miejsca dowozu oraz przyprowadzania z miejsca odbioru do domu przez osobę dorosłą.
Postanowienie powyższe stosuje się analogicznie w przypadkach upoważnienia dzieci, które ukończyły 13 lat do odprowadzania ucznia z domu do miejsca odbioru oraz z miejsca odbioru do domu.
12. W przypadku wystąpienia konieczności odwołania dowozu/odwozu ucznia do lub ze szkoły, rodzic/opiekun prawny natychmiastowo informuje o tym opiekuna przewozu wysyłając smsa na nr tel. kontaktowego opiekuna.
13. Informacja, o której mowa w ust. 12 powinna zawierać: imię i nazwisko oraz adres

przewożonego ucznia, okres w którym nie będzie korzystał z przewozów, skrót dotyczący szkoły, a w przypadku odwołania pojedynczych kursów wskazanie, czy odwołanie dotyczy kursu porannego czy popołudniowego.

- 13a. W przypadku powtarzającego się (co najmniej 3 krotnie w ciągu 30 dni kalendarzowych) braku poinformowania przewoźnika o odwołaniu dowozu/odwozu ucznia, o którym mowa w ust. 12 - 13, dowożenie ulega zawieszeniu do czasu złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia do ZTM oświadczenia na piśmie o wznowieniu dowożenia.
14. W przypadku rezygnacji z dowożenia, rodzic/opiekun prawny powiadamia o tym pisemnie osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
15. W przypadku zmiany danych istotnych dla organizacji dowożenia zawartych we wniosku o objęcie dowożeniem (w szczególności: adresu zamieszkania ucznia, zmiany opiekuna prawnego, osoby upoważnionej przez rodziców do odbioru dziecka) rodzic/opiekun prawny ucznia powiadamia o tym osobę odpowiedzialną w szkole za organizację dowożenia.
16. W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w ust. 14 – 15 szkoła informuje o nich niezwłocznie ZTM oraz przewoźnika.
17. W przypadku uczniów korzystających z wózków inwalidzkich, o których mowa w § 3 ust. 13 niniejszej instrukcji, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani wyposażyć wózek w pasy bezpieczeństwa.

§ 5

Przepisy końcowe

1. Niniejsza Instrukcja dostępna jest na stronie internetowej poszczególnych szkół, ZTM i MPK.
2. Zmiany niniejszej Instrukcji wymagają zachowania formy pisemnej oraz wcześniejszego poinformowania Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Lublin i MPK.
3. Instrukcja wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia Nr ~~001.271-11.2019~~ Dyrektora ZTM w Lublinie z dnia ~~08.01.2019~~..... i podlega ogłoszeniu na stronach internetowych poszczególnych publicznych szkół, ośrodków, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego MPK i ZTM.

DYREKTOR
Grzegorz Malec

Grzegorz Malec