

***REGULAMIN WYNAGRADZANIA***

***PRACOWNIKÓW***

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w  
Miedznej z/s w Woli**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

### **§ 1**

Regulamin wynagradzania, zwany dalej regulaminem określa, zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

### **§ 2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miedznej z/s w Woli na podstawie umowy o pracę.

### **§ 3**

W stosunku do Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miedznej z/s w Woli zasady i warunki wynagradzania za pracę określa ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. 2016r. poz. 902), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014r. poz. 1786 z późn. zm.) i Zarządzenie nr 28/2009 Wójta Gminy Miedzna z dnia 20.04.2009r. w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia kierowników jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych gminy Miedzna.

### **§ 4**

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z Regulaminem, a oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem, zaopatrzone w podpis, zostaje dołączone do akt osobowych.

### **§ 5**

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- a) Ośrodku - oznacza to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miedznej z/s w Woli
- b) Kierowniku - oznacza to Kierownika GOPS w Miedznej z/s w Woli,
- c) pracowniku - oznacza to osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę,
- d) regulaminie - oznacza regulamin wynagradzania pracowników Ośrodku,
- e) ups - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 2016r., poz. 902 z późn. zm.),
- f) ufp - należy przez to rozumieć ustawę o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2017r., poz. 2077),

## **II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE**

### **§ 6**

1. Wprowadza się szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, kategorie zaszeregowania na poszczególnych stanowiskach oraz stanowiska, na których przydzielany będzie dodatek funkcyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. W zakresie nieuregulowanym w załączniku, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wymagania określone przepisami prawa.

### **III. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYNAGRADZANIA**

#### **§ 7**

1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługują wszystkie składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonywanego czasu pracy określonego w umowie o pracę.

#### **§ 8**

Ustala się tabelę miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach szaszerogowania stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### **§ 9**

1. Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych związanych z kierowaniem zespołem przysługuje dodatek funkcyjny, który został określony w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dodatek funkcyjny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz za czas pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.

#### **§ 10**

1. Pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może być przyznany dodatek specjalny, w kwocie nie przekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.
2. Dodatek specjalny przyznaje Kierownik z własnej inicjatywy.
3. Wysokość dodatku jest ustalana przez Kierownika z uwzględnieniem ilości powierzonych dodatkowych obowiązków oraz potrzebnych do ich wykonywania kwalifikacji, a także od charakteru, złożoności i efektów pracy.
4. Dodatek specjalny może być przyznany w szczególności:

- a) pracownikom, którym powierzono zadania nie objęte umową o pracę,
  - b) pracownikom pełniącym długotrwałe zastępstwa,
  - c) pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych,
  - d) pracownikom ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy.
5. Dodatek specjalny przynajmniej na czas określony nie dłuższy niż 1 rok, nie dłuższy niż istnienie okoliczności o których mowa w ust. 1, 4, a w indywidualnych przypadkach także na czas nieokreślony.
  6. Przepisy ust. 1 – 5 nie mają zastosowania do pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oprócz stanowisk: pracownik socjalny, starszy pracownik socjalny, specjalista pracy socjalnej, starszy specjalista pracy socjalnej, pomoc administracyjna.
  7. Dodatek specjalny ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz za czas pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.
  8. Dodatek specjalny jest ustalany w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia.

## § 11

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wieloletnią pracę:
  - 1) w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
  - 2) Dodatek 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 wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
  - 3) Dodatek za wieloletnią pracę przysługuje pracownikowi samorządowemu za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub macierzyństwa, albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, oraz za czas pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.
  - 4) Jeżeli praca w Ośrodku stanowi dodatkowe zatrudnienie, do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
  - 5) Pracownikowi, który wykonuje pracę w Ośrodku w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu dodatkowego zatrudnienia podlegają zaliczeniu zakończone okresy zatrudnienia podstawowego oraz okres zatrudnienia u pracodawcy, który udzielił urlopu – do dnia rozpoczęcia tego urlopu.

## § 12

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
  - a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego
  - b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego
  - c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego
  - d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego
  - e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego
  - f) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody albo w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających nagrody jubileuszowe.
3. W razie równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy, do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów.
4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Ośrodku w ramach urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonywania tej pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się okres zatrudnienia u tego pracodawcy do dnia rozpoczęcia tego urlopu.
5. Jeżeli w aktach osobowych brak jest odpowiedniej dokumentacji, warunkiem ustalenia prawa do nagrody jubileuszowej jest udokumentowanie przez pracownika prawa do tej nagrody.
6. Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
7. 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 jej wypłaty.
8. 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.
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 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 niepodlegających 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. 10, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczonymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do tej nagrody danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do

nabycia tej 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, w razie gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

### **§ 13**

1. Pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy w wysokości:
  - a) po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia
  - b) po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia
  - c) po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.
2. Jednorazowa odprawa jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

### **§ 14**

Wynagrodzenie, o którym mowa w § 12 i § 13 oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

### **§ 15**

Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej i jednorazowej odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy 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.

### **§ 16**

1. Pracownikowi socjalnemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej do którego podstawowych obowiązków należy świadczenie pracy socjalnej w środowisku, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych poza siedzibą jednostki, przysługuje wypłacany co miesiąc dodatek do wynagrodzenia w wysokości 250,00 zł. W przypadku zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do czasu pracy.

2. Dodatek ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz za czas pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Dodatek jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **IV. WARUNKI PRYZNAWANIA ORAZ WARUNKI I SPOSÓB WYPŁACANIA INNYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH.**

##### **§ 17**

1. Pracownikom Ośrodka przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, wypłacane zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2016r., poz. 2217 z późniejszymi zmianami).
2. Warunkiem nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego jest efektywne przepracowanie okresów wykazanych w art. 2 ust. 1 lub 2 ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Do okresów tych nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności w pracy, poza wskazanym w art. 2 ust. 3 ustawy, o której mowa w ust. 1.

##### **§ 18**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracownikom można przyznać nagrodę uznaniową za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz nagród w wysokości 5% wynagrodzenia rocznego, z przeznaczeniem na nagrody uznaniowe.
3. Wysokość indywidualnych nagród przyznawanych pracownikom ustalana będzie każdorazowo, według kryteriów uwzględniających w szczególności:
  - a) przejawianie inicjatywy w pracy,
  - b) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań,
  - c) wykonywanie obowiązków ze szczególnym zaangażowaniem i efektywnością,
  - d) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - e) uzyskanie okresowej oceny pozytywnej na poziomie bardzo dobrym.
4. Decyzję w sprawie przyznania i wysokości nagrody podejmuje każdorazowo Kierownik Ośrodka.
5. Kwota przyznanej nagrody uznaniowej ulega zmniejszeniu za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, urlopu macierzyńskiego, konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny oraz za czas pobierania świadczenia rehabilitacyjnego. *na pp. Sposob*
6. Nagrody nie przyznaje się pracownikowi, na którego nałożono karę porządkową w okresie 6 miesięcy, poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej.

7. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość ma charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

#### **§ 19**

1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może zostać utworzony fundusz premiowy w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników obsługi.
2. Wysokość premii nie może przekroczyć 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Przy ustalaniu premii uwzględnia się wydajność pracy, terminowe i dokładne wykonywanie prac zgodnie z zakresem, ilość dodatkowych zadań przydzielonych pracownikowi do wykonania w określonym czasie poza zakresem czynności.
4. Pracownik, który został ukarany karą:
  - a) upomnienia, nie może otrzymać premii przez okres 6 miesięcy,
  - b) nagany, nie może otrzymać premii przez okres 12 miesięcy.
5. Premia ma charakter uznaniowy i z tego tytułu nie przysługują pracownikowi żadne roszczenia.

### **V. WYPŁATA WYNAGRODZENIA ZA PRACĘ**

#### **§ 20**

Za wykonaną pracę przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę zgodnie z obowiązującymi zasadami wynagradzania pracowników Ośrodka i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 21**

1. Wynagrodzenie za pracę wypłaca się z dołu do 30 dnia każdego miesiąca, jeżeli ustalony dzień wypłaty za pracę jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
2. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pracownika.
3. Na pisemny wniosek pracownika wypłata wynagrodzenia następuje w kasie GOPS przy ul. Poprzecznej 1.
4. Wypłata wynagrodzenia w kasie Ośrodka następuje do rąk pracownika bądź do rąk osoby pisemnie upoważnionej przez pracownika.
5. Nagrody wypłacane są najpóźniej wraz z wynagrodzeniem za dany miesiąc, w którym zostały przyznane.



## § 22

1. Z wynagrodzenia za pracę, po odliczeniu zaliczki na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, podlegają potrąceniu następujące należności:
  - 1) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych;
  - 2) sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne;
  - 3) zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi;
  - 4) kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy;
  - 5) inne należności, na których potrącenie pracownik wyraził zgodę na piśmie.

## § 23

1. Za czas niezdolności do pracy wskutek:
  - 1) choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną – trwającą łącznie do 33 dni w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku pracownika, który ukończył 50 rok życia – trwającej łącznie do 14 dni w ciągu roku kalendarzowego – pracownik zachowuje prawo do 80% wynagrodzenia,
  - 2) wypadku w drodze do pracy lub z pracy albo choroby przypadającej w czasie ciąży – w okresie wskazanym w pkt. 1 – pracownik zachowuje prawo do 100% wynagrodzenia.
2. Za czas niezdolności do pracy, o której mowa w ust. 1, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 24

Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

## § 25

Na żądanie pracownika pracodawca jest zobowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na których podstawie zostało obliczone jego wynagrodzenie.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 26

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie inne powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 27**

Regulamin wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2018r.

**§ 28**

Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Międzyzdrojach w Woli

  
mgr Beata Komandera

**TABELA STANOWISK**  
**wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania**  
**oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach**

<b>1. Kierownicze stanowiska urzędnicze</b>					
Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Główny Księgowy	XVI - XIX	Do 1.000 zł	Wyższe Średnie	art. 54 uofp
2.	Zastępca Głównego Księgowego	XIV - XVII	Do 500 zł	Wyższe Ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
<b>2. Stanowiska urzędnicze</b>					
1.	Starszy inspektor	IX - XVII	-	Wyższe Średnie	4 5
2.	Inspektor	IX - XVI	-	Wyższe Średnie	2 4
3.	Podinspektor Starszy referent	VI - XIV	-	Wyższe Średnie	- 2
4.	Referent	V - XII	-	Średnie	-
<b>3. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>					
1.	Starszy specjalista pracy socjalnej	XIV - XVII	-	Wyższe art. 116 uops  dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja II stopnia w zawodzie pracownik socjalny	5
2.	Specjalista pracy socjalnej	XIII - XV	-	Wyższe art. 116 uops  dyplom pracownika socjalnego i specjalizacja I stopnia w zawodzie pracownik socjalny	3
3.	Starszy pracownik socjalny	XII - XV	-	art. 116 uops  dyplom w zawodzie	5
4.	Pracownik socjalny	XI - XIV	-	art. 116 uops	-
5.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie	-
6.	Sprzątaczką	III - VIII	-	Podstawowe	-
7.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XI	-	Wyższe	5
		VIII - X	-	Wyższe	4
		-	-	średnie	5
		VII - IX	-	Wyższe	2
8.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VI - VIII	-	Wyższe	-
		V - VII	-	średnie	2
9.	Starszy asystent rodziny	XIV - XVI	-	Art. 12 ustawy o wsp. rodz. i sys. pieczy zast.	5
10.	Asystent rodziny	XIII - XIV	-	Art. 12 ustawy o wsp. rodz. i sys. pieczy zast.	2
11.	Młodszy asystent rodziny	XI - XIII	-	Art. 12 ustawy o wsp. rodz. i sys. pieczy zast.	-

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miedznej z/s w Woli

*mgr Beata Komandera*

**TABELA**  
**miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych**  
**kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	1.700 – 1.800
II	1.720 – 1.900
III	1.740 – 1.950
IV	1.760 – 2.000
V	1.780 – 2.100
VI	1.800 – 2.200
VII	1.820 – 2.300
VIII	1.840 – 2.500
IX	1.860 – 2.700
X	1.880 – 2.900
XI	1.900 – 3.100
XII	1.920 – 3.300
XIII	1.940 – 3.500
XIV	1.960 – 3.700
XV	1.930 – 3.900
XVI	2.000 – 4.100
XVII	2.100 – 4.300
XVIII	2.200 – 4.500
XIX	2.400 – 4.700

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Miedznej z/s w Woli

mgr Beata Kamandera