



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW**

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl
tel. 0-41 342 12 37; fax: 0-41 342 14 33; e-mail: wso00@kielce.uw.gov.pl

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy Staszów.

Data przeprowadzonej kontroli: 24 listopada 2009 roku.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych

Osoby kontrolujące:

1. Mariola Błońska-Adamczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1013/2009 – w zakresie ewidencji ludności;
2. Marta Konasiewicz – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1014/2009 w zakresie rejestracji stanu cywilnego;
3. Ryszard Ksel – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 1015/2009 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Jednostka kontrolowana:

Urząd Miasta i Gminy Staszów
ul. Opatowska 31
28-200 Staszów

Kierownik jednostki kontrolowanej: Andrzej Iskra – Burmistrz Miasta i Gminy Staszów.

Rejestracja Stanu Cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Staszowie jest oddzielną komórką w Urzędzie Miasta i Gminy Staszów. Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonuje Kierownik USC Pani Mirosława Wieczorek. W Urzędzie Stanu Cywilnego w Staszowie zatrudniona jest również Pani Irena Jagodzińska – inspektor ds. USC.

Uwagi ogólne o aktach stanu cywilnego

Akty stanu cywilnego sporządzane są księgach, odrębnych dla każdego rodzaju aktów (księgi: urodzeń, małżeństw, zgonów). Księgi zawierają zapisy zdarzeń nie więcej niż dla lat pięciu, są prawidłowo zamknięte poprzez wpisanie właściwej adnotacji po ostatnim akcie

sporządzonym w danym roku. Akty są sporządzane pismem maszynowym, pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości, każdy akt jest opatrzony podpisem i pieczęcią imienną osoby uprawnionej. Wolne pola w aktach i rubryka „Uwagi” prawidłowo wykreślone. W przypadkach gdy podstawą sporządzenia aktu była decyzja Kierownika USC wpisana jest odpowiednia informacja w rubryce „Uwagi”.

Powyższe jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów. (Dz. U. z 1998r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm).

Kontroli poddano akty stanu cywilnego sporządzone 2009 roku.

Akty urodzenia

W 2009 roku do dnia kontroli sporządzono 565 aktów urodzenia.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów nr:

563/2009 – urodzenie Staszów dn. 17.11.2009r., akta zbiorowe zawierają: pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka wystawione przez ZOZ (akt małżeństwa rodziców sporządzony w USC Staszów);

559/2009 – urodzenie Staszów dn. 3.11.2009r., w aktach zbiorowych: pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, zgodnie z art. 42 ust. 2 Poasc do aktu wpisano zgodnie z wolą matki jako imię ojca „Zdzisław” oraz jako nazwisko ojca i jego nazwisko rodowe – nazwisko matki, w rubryce „Uwagi” znajduje się odpowiednia adnotacja;

554/2009 – urodzenie 30.10.2009r. Staszów, akta zbiorowe zawierają: pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, protokół uznania ojcostwa z dn. 16.11.2009r. podpisany przez matkę i ojca dziecka, w rubryce „Uwagi” odpowiednia adnotacja zgodnie z art. 44 ust. 2 Poasc (akt sporządzono dn. 16.11.2009r.);

546/2009 – akt sporządzony na podstawie art. 73 ust. 1 Poasc (transkrypcja); w aktach zbiorowych: wniosek, oryginalny odpis aktu urodzenia (Walia), tłumaczenie na jęz. polski przez tłumacza przysięgłego, decyzja kierownika USC o wpisaniu aktu do polskich ksiąg oraz decyzja o uzupełnieniu aktu (art. 36 Poasc) w oparciu o odpis aktu małżeństwa rodziców sporządzony w USC Staszów;

367/2009 - akt sporządzony na podstawie art. 73 ust. 1 Poasc, akta zbiorowe zawierają: poświadczoną notarialnie kserokopię odpisu aktu urodzenia (Nowy Jork), oryginał urzędowego tłumaczenia, decyzję Kierownika USC o wpisaniu aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego.

Akty małżeństwa

Kontroli poddano akty małżeństwa sporządzone w 2009 roku, do dnia kontroli sporządzono 199 aktów małżeństwa.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów:

197/2009 - małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dniu 7.11.2009 r., w aktach zbiorowych znajduje się zapewnienie o złożone przed Kierownikiem USC w dniu 28.09.2009r. (akty urodzenia osób zawierających związek małżeński sporządzone w USC Staszów);

174/2009 - małżeństwo zawarte w sposób określony w art. 1 § 2 krio w dniu 3.10.2009 r.(obywatelka polska i obywatel Wielkiej Brytanii), w aktach zbiorowych: odpis aktu urodzenia mężczyzny z urzędowym tłumaczeniem na język polski, zaświadczenie, iż zgodnie z prawem swojego kraju może zawrzeć związek małżeński wydane przez USC w Cornwallii wraz z tłumaczeniem na jęz. polski, zaświadczenie od duchownego z datą wpływu 5.10.2009r.;

168/2009 - małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dniu 26.09.2009r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 20.08.2009r. oraz odpisy aktów urodzenia osób zawierających małżeństwo;

138/2009 – ślub poza lokalem USC w dniu 29.08.2009r., w aktach zbiorowych: zapewnienie z dn. 10.08.2009r., protokół stwierdzający złożenie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, wniosek i zezwolenie kierownika USC na zawarcie małżeństwa poza lokalem USC (decyzja zezwalająca na zawarcie małżeństwa przed terminem określonym w art. 4 krio);

128/2009 - małżeństwo zawarte w sposób określony w art. 1 § 2 krio w dniu 22.08.2009r., w aktach zbiorowych: zapewnienie z dn. 29.06.2009r., zaświadczenie od duchownego z datą wpływu 24.08.2009r. (akty urodzenia obojga małżonków sporządzone w USC Staszów);

126/2009 - akt sporządzony na podstawie art. 73 ust. 1 Poasc (transkrypcja), akta zbiorowe zawierają: oryginalny odpis zupełny aktu małżeństwa z tłumaczeniem przez Wydż. Konsularny Ambasady RP w Paryżu, wielojęzyczny odpis aktu urodzenia mężczyzny, poświadczona kserokopia aktu urodzenia kobiety;

38/2009 - małżeństwo zawarte w sposób określony w art. 1 § 2 krio w dniu 16.05.2009r., w aktach zbiorowych: zapewnienie z dn. 11.05.2009r., odpis aktu urodzenia kobiety (akt urodzenia mężczyzny sporządzono w USC Staszów), zaświadczenie od duchownego z datą wpływu 19.05.2009r.;

Akty zgonu

W 2009 roku sporządzono 498 aktów zgonu (według stanu na dzień kontroli).

Zarówno same akty jak również akta zbiorowe nie budzą zastrzeżeń: są podpisane przez Kierownika USC i osobę zgłaszającą zgon a akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty tj. kartę zgonu (część dla USC) oraz kserokopię karty statystycznej do karty zgonu, kserokopię dowodu osobistego osoby zmarłej z podpisem osoby zgłaszającej zgon, kwitującej odbiór skasowanego dowodu osobistego.

Akt nr 214/2009 sporządzony został na podstawie art. 73 ust. 1 Poasc (transkrypcja), w aktach zbiorowych znajdują się: oryginalny odpis aktu zgonu (Londyn), tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego, decyzja (art. 73 ust. 1 Poasc) – w akcie w rubryce „Uwagi” znajduje się odpowiednia adnotacja o podstawie jego sporządzenia.

Rejestry:

Prowadzone są odrębne rejestry:

- rejestr decyzji – wpisywanie zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu cywilnego USC 5150 (w 2009 r. wydano 42 decyzje)
- rejestr zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa USC 5129a
- rejestr decyzji o sprostowaniu i uzupełnieniu aktu stanu cywilnego USC 5135
- rejestr decyzji zezwalających na skrócenie terminu określonego w art. 4 krio
- rejestr decyzji o zmianie imion i nazwisk USC 5139

Prowadzenie powyższych rejestrów jest zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U z 1999r., Nr 112, poz. 1319 ze zm.)

Zmiana imion i nazwisk

W okresie objętym kontrolą wydano 11 decyzji na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1956r. o zmianie imion i nazwisk (DZ. U. z 2005r., Nr 233, poz. 1992). o zmianie imion i nazwisk (od 13.06.2009r. ustawy z dnia 17 października 2008r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008r., Nr 220, poz.1414)).

Skontrolowano 2 decyzje Nr : USC 5139/9/2009 i USC 5139/5/2009 i stwierdzono, iż w aktach spraw znajdują się wymagane dokumenty: wniosek wraz uzasadnieniem i dowodem uiszczenia opłaty skarbowej, zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie, decyzja Kierownika USC oraz zawiadomienia przekazane do organów wymienionych w art. : 11ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1956r. o zmianie imion i nazwisk (obowiązującej do dn. 12.06.2009r.) i art. 13 ust. 1 aktualnie obowiązującej ustawy.

W zakresie ewidencji ludności:

Ewidencja ludności w Urzędzie Miasta i Gminy Staszów prowadzona jest w systemie kartotecznym: w formie indywidualnych kart osobowych mieszkańców (KOM) oraz w systemie informatycznym.

Kartoteka stałych mieszkańców na dzień kontroli – 24.11.2009r. wynosi: 27218 osób, na pobyt czasowy: 353 osoby.

Karty KOM znajdują się w metalowych szufladach, zamykanych na klucz, dodatkowe zabezpieczenie: kraty w oknach. Szuflady są opisane, jest łatwy dostęp do kart.

Karty ułożone są alfabetycznie miejscowościami a w obrębie miejscowości ulicami według numerów domów, natomiast jeśli nie ma ulic to miejscowościami według numeracji posesji.

Kartoteka byłych mieszkańców znajduje się w osobnej szufladzie i obejmuje karty osób zmarłych, wymeldowanych administracyjnie i przebywających za granicą. Karty te ułożone są alfabetycznie.

Kartoteka osób wymeldowanych i nigdzie nie zameldowanych znajduje się w osobnej szufladzie i ułożone są alfabetycznie.

Karty KOM są uzupełniane systematycznie. Dane z kart osobowych mieszkańców pokrywają się z danymi w systemie informatycznym. Wszystkie zmiany nanoszone są na bieżąco, na kartach wpisywane są również pobyty czasowe. Dowody osobiste na karty osobowe mieszkańców wpisuje pracownik zajmujący się tą problematyką.

Do potrzebnych danych zapewniony jest łatwy dostęp.

Wrywkowo dokonano kontroli kart osobowych mieszkańców z miejscowości: Sztombergi, Kurozwęki, Niemścice Staszów i Czajków Północny.

[protokół kontroli str. 5]

Sprawdzono także karty z kartoteki byłych mieszkańców:

[protokół kontroli str. 5]

Dla celów aktualizacji ewidencji ludności prowadzone są rejestry:

- 1) SOO.XI-5113-1/09 - Zgłoszenia meldunkowe dot. zameldowania na pobyt stały, zawierający zgłoszenia pobytu stałego wraz z poświadczeniem wymeldowania;
- 2) SOO.XI-51191/09 - Nadawanie nr PESEL noworodkom oraz osobom nie posiadającym numeru przez MSWiA oraz zmiany do TBD – wysyłane do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW (do przedmiotowego rejestru prowadzona jest tzw. kontrolka wysyłanych aktów urodzeń noworodków, wniosków do nadania PESEL, zgłoszeń meldunkowych PuE1 i wymeldowań na stałe za granicę;
3. SOO.XI-5118/09 - Udostępnianie danych osobowych;
4. SOO.XI-5111/08/09 – Wykazy dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
5. SOO.XI-51182/09 – Zaświadczenia wydawane z akt ewidencji ludności (zameldowanych na pobyt stały);
6. Wykaz osób zmarłych dla US – wysyłane średnio co 2 tygodnie.
7. Rejestr wymeldowań z pobytu stałego.

Ponadto prowadzona jest książka zameldowań cudzoziemców (w 2009r. 15 osób) – zawiera datę przybycia, datę przekroczenia granicy, zamierzony czas pobytu, nr paszportu i uwagi: nr karty pobytu z datą wydania oraz spis wysyłanych zawiadomień E-17 do gmin, który zawiera: dane osobowe, adres urzędu, do którego wysłano po KOM, datę wysłania i datę otrzymania karty osobowej.

Średnio co tydzień przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych. W teczkach: zgłoszenia do wojewódzkiego banku danych znajdują się potwierdzenia wysłania wraz z pismami dot. wykazów błędów.

Powyższe prowadzone jest w systemie „TECHNIKA GLIWICE”.

W 2008r. wpłynęło 6 wniosków o wymeldowanie. Wszystkie postępowania zostały zakończone, 1 postępowanie zakończone decyzją umarzającą.

W 2009 roku do dnia kontroli wpłynęło 8 wniosków o wymeldowanie.

Sprawdzono 3 postępowania prowadzone w oparciu o przepis art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych:

1. decyzja z dnia 22.10.2009r. znak: SOO.XI-51151/7/09, orzekająca o wymeldowaniu p. XXX XXX* z pobytu stałego z lokalu położonego w Staszowie przy ulicy XXX nr XXX*

- wniosek p. XXX XXX* z dnia 17.07.2009r. o wymeldowanie siostry,
- zawiadomienie o wszczęciu z dnia 21.07.2009r.
- przesłuchanie strony z dnia 30.07.2009r.,
- pismo do Policji : 21.07.2009r., odpowiedź : 31.07.2009r.,
- wniosek do Sądu Rejonowego o wyznaczenie przedstawiciela: 06.08.2009r.,
- zawiadomienie o przedłużeniu, zgodnie z art. 36 kpa do 30.09.09r., kolejne do 20.10.09r.,
- po otrzymaniu postanowienia sądu zawiadomienie o zebranych materiale dowodowym do wydania decyzji na podstawie art. 10 kpa.

Decyzja zawiera datę uprawomocnienia się decyzji.

2. decyzja 16.06.2009r. orzekająca o wymeldowaniu p. XXX XXX* z pobytu stałego z lokalu położonego w Staszowie przy ulicy XXX nr XXX*.

- wniosek p. XXX XXX* o wymeldowanie byłego zięcia,
- pismo do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku poprzez dokonanie opłaty oraz dostarczenie dokumentu potwierdzającego tytuł do lokalu,
- wszczęcie postępowania z dnia 02.03.2009r.,
- pismo do Policji z dnia 02.03.2009r., odpowiedź: 06.03.2009r.,
- przesłuchanie świadków z dnia 12.03.2009r.
- pismo do UMiG Połaniec o przesłuchanie p. XXX XXX*,
- zawiadomienie o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy do dnia 04.05.2009r.,
- wniosek do sądu o wyznaczenie przedstawiciela, postanowienie z dnia 18.05.2009r. o ustanowieniu przedstawiciela dla nieobecnego XXX XXX*,
- zawiadomienia z art. 36 kpa (do 04.06.09r. i do 16.06.09r.),
- zawiadomienie na podstawie art. 10 kpa

Decyzja ostateczna w dniu 03.07.2009r.

* Pełny tekst protokołu kontroli dostępny w WSOiC

3. wniosek z dnia 11.03.2009r. p. XXX XXX* o wymeldowanie synowej p. XXX XXX*, która wymeldowała się w dniu 13.03.2009r. W związku z powyższym pismem z dnia 16.03.2009r. poinformowano wnioskodawczynię, iż złożony wniosek stał się bezprzedmiotowy.

Osoba zajmująca się problematyką ewidencji ludności: Pani Kargulewicz – inspektor ds. ewidencji w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, którego kierownikiem jest Pani mgr Sylwia Toporowska.

W zakresie wydawania dowodów osobistych:

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich. Funkcję Kierownika Wydziału sprawuje Pani Sylwia Toporowska - 3 lata na zajmowanym stanowisku. Pracownikami bezpośrednio wykonującymi zadania poddane czynnościom kontrolnym są: Pani Monika Sojda - Podinspektor (13 lat stażu) oraz Pan Paweł Mazur - Podinspektor (8 lat stażu).

Dokumentacja z zakresu dowodów osobistych przechowywana jest w osobnym pomieszczeniu, zabezpieczonym kratami w otworach okiennych. Koperty są opisane zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r. Nr 236, poz. 1999).

Koperty dowodowe ułożone są numerów wniosków generowanych przez System Wydawania Dowodów Osobistych (SWDO).

Dokonano kontroli 6. losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta nr 32025. Wniosek przyjęty 04.08.2009 r., formularz wystawiony 04.08. 2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu, odpis skrócony aktu małżeństwa, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.
2. Koperta nr 32304. Wniosek przyjęty 02.10.2009 r., formularz wystawiony 02.10.2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, odpis skrócony aktu małżeństwa, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanego dowodu osobistego.
3. Koperta nr 32202. Wniosek przyjęty 11.09.2009 r. , formularz wystawiony 11.09. 2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, dowodów uiszczenia opłaty za wydanie dowodu , zgodność danych zawartych we wniosku potwierdzona za przez Kierownika USC Staszów.
4. Koperta 32277. Wniosek przyjęty 29.09.2009 r. , formularz wystawiony 29.09.2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, odpis skrócony aktu małżeństwa, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.
5. Koperta nr 32331. Wniosek przyjęty 08.10.2009 r. , formularz wystawiony 08.10.2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis, skrócony aktu małżeństwa, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.

* Pełny tekst protokołu kontroli dostępny w WSOiC

6. Koperta nr 32055. Wniosek przyjęty 10.08.2009 r., formularz wystawiony 10.08.2009 r. W kopercie znajdują się: wniosek formularz dowodowy, dowodów uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego. Zgodność danych zawartych we wniosku potwierdzona za zgodność przez Kierownika USC Staszów.

Pracownicy kontrolowanego stanowiska prowadzą teczkę spraw:

5125 – Informacje, zawiadomienia, zaświadczenia, z zakresu wydawania dowodów osobistych.

5126 – Dokumentacja dot. pośrednictwa w wydawaniu dowodów osobistych.

Kontrola dokonywania unieważnień dowodów osobistych w SDWO ze względu na zmianę danych osobowych (w trybie art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych).

1. Dowód osobisty seria AMN 546332, zmiana danych adresowych, wymeldowanie z dniem 23.11.2009 r. Stwierdzono wpis w SDWO dot. unieważnienia dokumentu z datą 23.02.2010 r
2. Dowód osobisty seria AFU 583588, zmiana danych adresowych, wymeldowanie z dniem 18.11.2009 r. Stwierdza się wpis do SWDO dot. unieważnienia z datą 18.02.2010 r.
3. Dowód osobisty ARG 888421, zmiana nazwiska, zawarcie związku małżeńskiego w dniu 24.04.2009 r. Stwierdza wpis do SWDO dot. unieważnienia dowodu z datą 24.07.2009 r.

Kontrola, wykorzystania formularzy dowodowych, jako druków ścisłego zachowania. Obecnie w trakcie wykorzystania znajduje się partia 1000 szt. formularzy pobranych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w dniu 25.08.2009 r. Partia 1000 szt. formularzy pobrana w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w dniu 08.01.2009 r. - stwierdza się zgodność z rozliczeniem przesłanym do ŚUW – 3 szt. anulowanych formularzy znajduje się w osobnej teście.

Na podstawie przeprowadzone czynności kontrolnych należy pozytywnie ocenić sposób prowadzenia dokumentacji z zakresu wydawania dowodów osobistych.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 5/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej. Niniejszy protokół kierownik jednostki kontrolowanej winien podpisać i parafować na każdej stronie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu oraz prawo wniesienia pisemnych wyjaśnień, co do treści zawartych w niniejszym protokole zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

Protokół sporządzili:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Mariola Błońska-Adamczyk /-/

**Burmistrz Miasta i
Gminy Staszów
Andrzej Iskra /-/**

Marta Konasiewicz /-/

Ryszard Ksel /-/

Kielce, dn. 22.12.2009 r.

Staszów, dn. (brak daty)