UCHWAŁA Nr 522/108/2026
ZARZĄDU POWIATU
W GRYFICACH
z dnia 29 października 2026 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, (jednolity tekst Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806, Nr 153, poz. 271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055), Zarząd Powiatu **uchwala**, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do użytku „Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 257/116/09 Zarządu Powiatu w Gryficach z dnia 19 marca 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Ryszard Chmielowicz

Załącznik do uchwały
Nr 522/108/2026
Zarządu Powiatu Gryfickiego
z dnia 29 października 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W GRYFICACH

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach (zwany dalej Zarządem) został powołany Uchwałą Zarządu Powiatu w Gryficach Nr 2/7/99 z dnia 20.01.1999 r. na mocy Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 60 z późn. zm.)

§ 2

1. Zarząd jest jednostką budżetową Powiatu Gryfickiego podporządkowaną Zarządowi Powiatu Gryfickiego..
2. Zarząd jest zakładem pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

§ 3

1. Siedzibą Zarządu jest miasto Gryfice.
2. Terenem działania Zarządu jest Powiat Gryficki.

§ 4

Zarząd zarządza drogami powiatowymi na terenie Powiatu Gryfickiego.

§ 5

Zarządem kieruje Dyrektor Zarządu, którego powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu w Gryficach.

§ 6

Zarząd działa w oparciu o budżet zatwierdzony przez Zarząd Powiatu i preliminarz wydatków opracowany przez Dyrektora Zarządu.

II. Zadania Zarządu.

§ 7

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
2. Opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
3. Pełnienie funkcji inwestora,
4. Przygotowanie procesu przetargowego dla utrzymania i budowy dróg i mostów oraz prowadzenie przetargów w określonym zakresie,
5. Uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego, dokumentacji technicznych budowy i modernizacji urządzeń obcych ich lokalizacji oraz obiektów w pasach drogowych,
6. Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
7. Koordynacja robót w pasie drogowym,
8. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na budowę zjazdów z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów ponadnormatywnych przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych, przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
9. Wydawanie zezwoleń na odbywanie zawodów sportowych, rajdów i wyścigów, zgromadzeń i innych imprez, które powodują utrudnienia w ruchu drogowym,
10. Prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
11. Prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w zarządzie organu zarządzającego drogą,
12. Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
13. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów mostowych,
14. Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
15. Przeciwdziałanie niszczeniu dróg,
16. Przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
17. Wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia,
18. Dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
19. Utrzymanie nawierzchni jezdni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch, oznakowania poziomego i pionowego oraz innych urządzeń związanych z drogą,

20. Zabezpieczenie i koordynacja zimowego utrzymania dróg,
21. Obsługa i utrzymanie sprzętu technicznego, środków transportu, bazy materiałowej oraz spraw BHP,
22. Pozyskiwanie środków z budżetu państwa oraz z funduszy Unii Europejskiej dotyczących inwestycji drogowych na terenie Powiatu Gryfickiego.

III. Kierownictwo Zarządu.

§ 8

Pracą Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach kieruje Dyrektor.

1. Dyrektor może powołać swojego zastępcę.
2. Do zakresu ogólnych obowiązków dyrektora należy
   a) zapewnienie prawidłowego działania Zarządu przez:
      - określenie zadań, ich podział pomiędzy komórki organizacyjne oraz egzekwowanie ich wykonania,
      - zapewnienie warunków właściwej realizacji zadań oraz sprawowanie kontroli wewnętrznej,
      - zabezpieczenie majątku Zarządu i nadzór nad właściwym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu technicznego.
   b) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w preliminarzu wydatków,
   c) przyjmowanie i zwalnianie pracowników,
   d) ustalanie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników,
   e) reprezentowanie Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach na zewnątrz,
   f) określanie zadań do planów i zatwierdzanie planów pracy Zarządu Dróg Powiatowych według upoważnienia Zarządu Powiatu,
   g) zawieranie umów związanych z działalnością Zarządu Dróg Powiatowych według upoważnienia Zarządu Powiatu.

IV. Organizacja i zasady pracy Zarządu

§ 9

Zasady organizacji pracy określa schemat organizacyjny Zarządu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

I. Dział finansowo-księgowy

Skład osobowy działu finansowo-księgowego:

- Główny księgowy,

- Starszy księgowy.

Dział finansowo-księgowy wykonuje zadania w zakresie:

1. Przygotowania planu wydatków i dochodów,
2. Realizowania planu wydatków zgodnie z ustawą o finansach publicznych i rachunkowości,
3. Prowadzenia ewidencji księgowej operacji oraz analizy finansowej Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach oraz przedkładanie wniosków w tym przedmiocie dyrektorowi Zakładu,
4. Prowadzenia ewidencji składników mienia Zarządu,
5. Prowadzenia spraw płacowych pracowników Zarządu i dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
6. Przygotowania materiałów dotyczących sprawozdawczości finansowej dla potrzeby Zarządu Powiatu i instytucji zewnętrznych,
7. Prowadzenia rozrachunków wewnętrznych i zewnętrznych oraz kontroli finansowej Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach,
8. Prowadzenia ścisłej współpracy z komórkami finansowymi Starostwa Powiatowego w Gryficach,
9. Współpracy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i bankiem obsługującym Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach,
10. Terminowego sporządzania sprawozdań,
11. Przyjmowania obcych dokumentów rozliczeniowych, w tym faktur z KSeF,
12. Ewidencji analitycznej kont rozrachunkowych w zakresie rozliczeń z kontrahentami,
13. Prowadzenia spraw związanych z windykacją należności,
14. Prowadzenia ewidencji pomocniczych dla potrzeb VAT - rejestry zakupu i sprzedaży VAT,
15. Wystawiania not obciążeniowych,
16. Ewidencji materiałów magazynowych, w tym paliw i oleju oraz ewidencji wyposażenia (małocenne),
17. Przygotowywania dokumentacji do planów budżetowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
18. Przygotowywania wniosków o refundację zatrudnionych bezrobotnych w ramach robót publicznych,
19. Sporządzania list płac,
20. Wystawiania faktur sprzedażowych i przesyłania ich do KSeF,
21. Sporządzania deklaracji PFRON,
22. Przygotowywania i aktualizacji danych do ubezpieczenia majątku oraz przygotowywania i podpisywania przelewów.

II. Dział administracyjno-kadrowy

Skład osobowy działu administracyjno-kadrowego:

- Specjalista ds. kadrowo-administracyjnych
- Sprzątaczka.

Dział administracyjno-kadrowy wykonuje zadania w zakresie:

1. Prowadzenia sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach (obsługa interesantów, prowadzenie książki korespondencyjnej, przyjmowanie listów, dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych, przyjmowanie i przygotowywanie korespondencji jednostki do wysyłki),
2. Obsługi programu e-kancelaria do wprowadzania dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych,
3. Prowadzenia spraw socjalnych i kadrowych pracowników,
4. Przygotowywania wniosków emerytalno-rentowych,
5. Sporządzania sprawozdań statystycznych dla potrzeb GUS,
6. Prowadzenia akt osobowych pracowników oraz pozostałej dokumentacji kadrowej,
7. Zaopatrywania pracowników jednostki w odzież ochronną i ostrzegawczą, posiłki regeneracyjne i inne,
8. Rozliczania wyjazdów służbowych pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach,
9. Koordynacji prac związanych z obsługą z zakresu BHP oraz w zakresie przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich,
10. Utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych, w ciągach komunikacyjnych oraz w pomieszczeniach socjalnych Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach.

III. Dział techniczny

Skład osobowy działu technicznego:

- Kierownik działu technicznego,
- Pracownicy działu technicznego (stanowiska od młodszego referenta do specjalisty).

Dział techniczny wykonuje zadania w zakresie:

1. Organizowania postępowań o udzielenie zamówień dotyczących remontów, usług,
2. Realizowania zamówień dotyczących zakupów i usług zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz uchwałami Zarządu Powiatu Gryfickiego,
3. Przygotowywania dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych,
4. Opracowywania, we współpracy z dyrektorem Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach, rocznych i wieloletnich planów w zakresie inwestycji, remontów oraz bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych,
5. Udziału w odbiorach robót drogowych realizowanych na drogach zarządzanych i finansowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach,
6. Koordynowania i prowadzenia „akcji zima", a także realizacji porozumień zawartych z innymi podmiotami w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych,

7. Opracowywania kosztorysów inwestorskich niezbędnych do przygotowania postępowań o udzielenie zamówień oraz zawierania umów dotyczących robót remontowych i utrzymaniowych,
8. Organizowania i zlecania okresowych przeglądów stanu oznakowania dróg oraz warunków bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach powiatowych,
9. Przygotowywania projektów decyzji administracyjnych oraz prowadzenia spraw z zakresu właściwości Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach,
10. Kontrolowania warunków zajęcia pasa drogowego i umieszczania urządzeń obcych w pasie drogowym,
11. Prowadzenia i koordynowania spraw związanych z okresowymi pomiarami natężenia ruchu drogowego, na sieci dróg powiatowych,
12. Uzgadniania dokumentacji projektowej dotyczącej robót prowadzonych w pasie drogowym,
13. Sporządzania i aktualizowania informacji dotyczących sieci dróg powiatowych,
14. Przygotowywania dokumentacji dotyczącej usuwania drzew oraz koordynowanie prac związanych z utrzymaniem zieleni i drzewostanu w pasie dróg powiatowych,
15. Sporządzania planów wyrębów oraz przygotowywanie i składanie wniosków o wydanie zezwoleń na usunięcie drzew do właściwych organów,
16. Przygotowywania odpowiedzi na pisma i wnioski mieszkańców Powiatu Gryfickiego w zakresie właściwości działu,
17. Prowadzenia spraw dotyczących zmian w organizacji ruchu, w szczególności przygotowywanie projektów organizacji ruchu na potrzeby własne jednostki oraz opiniowanie projektów opracowanych przez podmioty zewnętrzne,
18. Przygotowywania zezwoleń na budowę lub przebudowę zjazdów z dróg powiatowych oraz budowę i przebudowę przepustów, a także na przejazd po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub o naciskach osi, masie albo wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach, w tym naliczanie opłat i kar pieniężnych,
19. Przeprowadzania inwentaryzacji oznakowania drogowego,
20. Współpracy z właściwym organami, jednostkami organizacyjnymi i podmiotami zewnętrznymi w sprawach należących do zakresu działania działu technicznego.

IV. <u>Dział utrzymania dróg</u>

Skład osobowy działu utrzymania dróg:

- Kierownik działu utrzymania dróg,
- Kierownik bazy sprzętu i transportu,
- Pracownik ds. gospodarki materiałowej (stanowiska od młodszego referenta do specjalisty)
- Podlegli pracownicy drogowi (dróżnik, st. dróżnik, kierowca-operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu ciężarowego).

Dział utrzymania dróg wykonuje zadania w zakresie:

1. Dokonywania systematycznych objazdów dróg powiatowych, oceny ich stanu technicznego oraz stanu urządzeń drogowych i mostowych, a także bieżące prowadzenie dokumentacji z objazdów,
2. Współudziału w opracowywaniu wspólnie z działem technicznym, rocznych i wieloletnich planów w zakresie remontów oraz bieżącego utrzymania dróg i mostów,
3. Współudziału w opracowywaniu wspólnie z działem technicznym odpowiedzi na pisma i wnioski mieszkańców Powiatu Gryfickiego w zakresie w zakresie remontów oraz bieżącego utrzymania dróg i mostów.
4. Nadzorowania robót prowadzonych w pasie drogowym oraz przestrzegania warunków określonych w zezwoleniach na zajęcie pasa drogowego dróg powiatowych,
5. Organizowania i nadzorowania w odbiorach robót drogowych realizowanych na drogach zarządzanych i finansowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach, a także sprawdzania stanu nawierzchni po robotach prowadzonych przez innych inwestorów, w szczególności jednostki samorządu terytorialnego, gminy, przedsiębiorstwa telekomunikacyjne, energetyczne i komunalne,
6. Bieżącej kontroli stanu pionowego i poziomego oznakowania dróg,
7. Udziału w okresowych przeglądach stanu oznakowania oraz warunków bezpieczeństwa ruchu drogowego, w szczególności na skrzyżowaniach dróg powiatowych z innymi drogami oraz w obrębie przejazdów kolejowych,
8. Sporządzania protokołów przekazania wykonawcom placów budowy lub odcinków pasa drogowego oraz dokonywanie odbioru zajętych odcinków,
9. Kierowania robotami związanymi z zimowym utrzymaniem dróg, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora i dział techniczny,
10. Organizowania i nadzorowania prowadzonych robót drogowych oraz zapewnienia właściwych warunków BHP,
11. Sporządzania planów wyrębów,
12. Udziału w przygotowywaniu dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówień dotyczących bieżącego utrzymania dróg i obiektów mostowych,
13. Przeprowadzania instruktażu stanowiskowego podległym pracownikom w zakresie BHP,
14. Nadzorowania kierowców i operatorów pojazdów oraz sprzętu należącego do Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach, w zakresie przestrzegania zasad ich eksploatacji oraz przygotowania do pracy,
15. Zgłaszania usterek i nieprawidłowości w funkcjonowaniu pojazdów oraz sprzętu,
16. Monitorowania stanu technicznego pojazdów i sprzętu oraz określanie potrzeb w zakresie ich napraw i przeglądów serwisowych,
17. Zlecania napraw i remontów pojazdów oraz sprzętu, w uzgodnieniu z dyrektorem,

18. Udziału w doborze odpowiednich maszyn i urządzeń drogowych oraz współpracy z ich producentami i dystrybutorami,
19. Monitorowania rynku w zakresie nowych rozwiązań technicznych oraz możliwości zakupu sprzętu i maszyn drogowych,
20. Prowadzenia spraw związanych z gospodarką paliwową,
21. Przyjmowania, wydawania i ewidencjonowania materiałów znajdujących się w bazie materiałowej,
22. Prowadzenia spraw związanych z użytkowaniem obiektów administracyjnych pozostających w zarządzie Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach, a w szczególności:
    a) nadzorowanie stanu technicznego administrowanych budynków,
    b) zlecanie wymaganych przepisami okresowych przeglądów technicznych,
    c) zlecanie niezbędnych remontów i napraw,
    d) zapewnienie wyposażenia budynków w niezbędny sprzęt i urządzenia,
    e) zapewnienie dostaw mediów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów, w szczególności energii elektrycznej, gazu, wody oraz usług telekomunikacyjnych,
    f) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem budynków przez inne podmioty,
23. Prowadzenia spraw związanych z roszczeniami dotyczącymi odszkodowań z tytułu działalności Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach, w ramach zawartych umów ubezpieczeniowych,
24. Wykonywania doraźnych napraw nawierzchni dróg i poboczy, w szczególności zabezpieczanie i uzupełnianie ubytków,
25. Uzupełniania i wymiany zniszczonych lub brakujących znaków drogowych oraz elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego,
26. Usuwania z pasa drogowego zanieczyszczeń, przeszkód i innych przedmiotów mogących powodować zagrożenie dla bezpieczeństwa ruchu drogowego,
27. Usuwania zastoisk wody oraz udrażniania systemów odwodnienia, rowów i przepustów drogowych,
28. Przycinania konarów i gałęzi drzew ograniczających skrajnię drogową lub zasłaniających oznakowanie drogowe oraz wykonywanie zabiegów związanych z prześwietlaniem koron drzew,
29. Sadzenia drzew i innych roślin (w tym palikowanie, podlewanie) w wyznaczonych miejscach w pasie dróg powiatowych,
30. Doraźnego zabezpieczania, napraw oraz wymiany uszkodzonych znaków drogowych lub elementów bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz usuwanie przeszkód z jezdni i pasa drogowego,
31. Wykonania robót utrzymaniowych i konserwacyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa ruchu drogowego, trwałości obiektów oraz właściwego stanu estetycznego pasa drogowego,
32. Zabezpieczania przeszkód oraz awarii dróg i obiektów mostowych, których nie można usunąć niezwłocznie, poprzez zastosowanie odpowiedniego oznakowania i innych środków zabezpieczających,

33. Wykonywania robót uzupełniających związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
34. Zgłaszania potrzeb w zakresie wykonywania robót utrzymaniowych i remontowych oraz awarii wymagających podjęcia działań,
35. Kontrolowania obciążeń nawierzchni dróg w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów i powierzonych zadań,
36. Wykonywania prac konserwacyjnych i drobnych robót remontowych w budynkach oraz na placach pozostających w posiadaniu lub zarządzie Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach,
37. Zapewnienia właściwego stanu technicznego środków transportu oraz sprzętu wykorzystywanego przez Zarząd Dróg Powiatowych w Gryficach.

V. Dział inwestycji i zamówień publicznych

Skład osobowy działu inwestycji i zamówień publicznych:

- Młodszy specjalista/Specjalista ds. inwestycji

Dział inwestycji i zamówień publicznych wykonuje zadania w zakresie:

1. Przygotowywania dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych,
2. Przygotowywania i organizowania procesu inwestycyjnego,
3. Prowadzenia spraw związanych z realizacją zadań inwestycyjnych,
4. Udziału w przeglądach, odbiorach i rozliczeniu realizowanych inwestycji,
5. Prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizowanych inwestycji, w tym gromadzenie kompletnej dokumentacji w uporządkowanym zbiorze,
6. Sporządzania harmonogramów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji,
7. Sporządzania sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
8. Przygotowywania projektów porozumień zawieranych pomiędzy jednostkami w sprawie wspólnej realizacji inwestycji,
9. Koordynowania działań jednostek i podmiotów zaangażowanych w realizację projektów inwestycyjnych,
10. Prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zakupów i realizacji inwestycji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. Przygotowywania projektów uchwał dotyczących realizacji inwestycji,
12. Współpracy z pozostałymi działami Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach oraz właściwymi wydziałami Starostwa Powiatowego w Gryficach,
13. Sporządzania dokumentacji aplikacyjnej dotyczącej pozyskiwania dofinansowania ze środków zewnętrznych,

14. Wykonywania innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego, dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora podczas jego nieobecności,
15. Współudziału w prowadzeniu „akcji zima" oraz realizacji pomiarów natężenia ruchu drogowego.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 10

1. Czynności powodujące zobowiązania finansowe Zarządu wymagają podpisu dyrektora i głównego księgowego, a w razie nieobecności dyrektora osoby upoważnionej przez niego.
2. Składanie oświadczenia woli w sprawach majątkowych i bieżącej działalności w imieniu Zarządu Powiatu wykonuje dyrektor na podstawie odrębnego upoważnienia.

§ 11

Pisma wychodzące z Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach podpisuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 12

Szczegółowe zakresy obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach dla wszystkich pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach ustala dyrektor.. Znajdują się one w aktach osobowych pracowników.

§ 13

Schemat organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Gryficach stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podjęcia i opublikowania na tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych.

§ 15

Zmiany w regulaminie uchwala Zarząd Powiatu Gryfickiego.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W GRYFICACH

