

Zarządzenie nr 413/08
Burmistrza Choszczna
z dnia 09.11.2008

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80, poz. 717, z 2004 r. nr 6, poz. 41, nr 141, poz. 1492, z 2005 r. nr 113, poz. 954, nr 130, poz. 1087, z 2006 r. nr 45, poz. 319, z 2007 r. nr 225, poz. 1635, nr 127, poz. 880) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwana dalej „Komisją” jako organ doradczy w sprawach zagospodarowania przestrzennego Burmistrza Choszczna.

§ 2. Do składu Komisji powołuje się:

- 1) Eugeniusz Ziemczonek – Naczelnik Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego,
- 2) Dariusz Łącki – Specjalista ds. Budownictwa i Kosztorysowania,
- 3) Halina Zielińska – Zastępca Naczelnika Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa,
- 4) Monika Pilch – Referent ds. Planowania Przestrzennego,
- 5) Aleksandra Rybak – Lubuska Okręgowa Izba Architektów,
- 6) Piotr Saternus – Zachodnia Okręgowa Izba Urbanistów,
- 7) Anna Sokołowska - Zachodnia Okręgowa Izba Urbanistów,
- 8) Janusz Nekanda – Trepka - Zachodnia Okręgowa Izba Urbanistów.

§ 3. Zadania, organizację i tryb działania Komisji określa regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Choszcznie stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Tracą moc zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 2006/05 Burmistrza Choszczna z dnia 8 czerwca 2005r.,
- 2) Zarządzenie Nr 2042/05 Burmistrza Choszczna z dnia 27 czerwca 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 5. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Naczelnik Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Choszcznie.

§ 6. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Urzędu Miejskiego w Choszcznie w ramach środków finansowych Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.

§ 7. Wysokość diet za udział w posiedzeniu Komisji dla członków rekomendowanych przez Zachodnią Okręgową Izbę Urbanistów oraz Lubuską Okręgową Izbę Architektów określona będzie w odrębnym Zarządzeniu Burmistrza Choszczna.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Robert Adamczak

Eugeniusz Ziemczonek

Otrzymują:

1. Wydział Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego.
2. Rada Miejska.
3. Wydział Organizacyjny.

Wydrukowano pod względem formalnym
KANCELARIA PRAWNY
Kozłowski
Stanisław Kozłowski

Chemiński

UZASADNIENIE

Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym nakłada na wójtów, burmistrzów miast obowiązek powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej jako organu doradczego w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, co oznacza, że przedmiotem ich opiniowania nie muszą być wyłącznie dokumenty planistyczne, które określają przepisy ustawy, ale mogą nimi być stosownie do potrzeb organów je powołujących – np. koncepcje urbanistyczno-architektoniczne, wybrane projekty architektoniczne lub inżynierskie, programy rozbudowy systemów komunikacji i uzbrojenia technicznego.

Komisje zapoznają się z projektami studiów gminnych, planów miejscowych lub ich zmian i opiniują je (jest to obligatoryjny wymóg ustalony w art. 11 pkt 5 oraz w art. 17 pkt 6a ustawy, wymagany przed przesłaniem tych projektów do zaopiniowania i uzgodnienia). Komisje opiniują również oceny aktualności planów i studiów, analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, oceny prac postępów sporządzenia planów miejscowych i wielokrotnie programy ich sporządzenia, co wynika z art. 32 ust. 2 ustawy.

Ustawa określa sposób doboru członków Komisji, którymi winny być osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym, związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, a co najmniej w połowie winny to być osoby rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe. Stąd w propozycji składu Komisji znalazły się osoby, które będą miały ww. rekomendację (załącznik nr 2 – Uchwała nr LU 3/01/08 Lubuskiej Okręgowej Izby Architektów z dnia 17.01.2008r.; załącznik nr 3 – pismo ZOIU-S/22/2008 z dnia 29.01.2008r.).

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy regulamin organizacyjny Komisji i tryb jej działania ustala organ powołujący Komisję.

W projekcie regulaminu wprowadzono zapisy umożliwiające działanie Komisji również na rzecz innej gminy, w przypadku gdyby zaistniała taka wola ze strony gmin powiatu choszczeńskiego. W takiej sytuacji koszty działania Komisji będą pokrywane przez poszczególne gminy, odpowiednio do czynności przez nią wykonywanych na rzecz danej gminy.

Takie rozwiązanie powoduje, że Komisja staje się nie tylko platformą współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy gminami, ale również pozwoli na bardziej sprawne rozwiązanie wspólnych z gminami sąsiednimi problemów z zakresu gospodarki przestrzennej.

BURMISTRZ
mgr Robert Adamczyk

Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Choszcznie

§ 1.

Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej „Komisją”, określa organizację i tryb działania Komisji.

§ 2.

1. Komisja działa na rzecz Gminy Choszczno.
2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Choszcznie.
3. Komisja może pełnić funkcję organu doradczego wójta / burmistrza innej gminy lub miasta na podstawie porozumienia, którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zm.).

§ 3.

1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Choszczna, zwanego dalej „Burmistrzem”, a w przypadku zawarcia porozumienia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszego regulaminu, również wójta / burmistrza innej gminy / miasta w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisję powołuje się do opiniowania spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego w tym:
 - 1) opiniowania projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub ich zmian,
 - 2) opiniowania zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego
 - 3) opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian - co najmniej na etapie koncepcji, a następnie projektu planu,
 - 4) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, a także oceny postępów w opracowaniu planów miejscowych i wieloletnich programów ich sporządzania,
 - 5) na wniosek Burmistrza Komisja wydaje opinię w sprawach: innych opracowań i koncepcji studialno-projektowych urbanistyczno-architektonicznych (w tym również projektów budowlanych), aktualności obowiązujących opracowań urbanistycznych, interpretacji miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o warunkach zabudowy, w zależności od potrzeb,
 - 6) rozpatrywania problemów dotyczących ładu przestrzennego i zagospodarowania, zgłoszone przez Burmistrza oraz Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego w Choszcznie.
3. Komisja realizuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, przepisy wykonawcze do w/w ustawy oraz przepisy

ustaw odrębnych, związanych z problematyką planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 4.

1. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, w tym, co najmniej w połowie z osób rekomendowanych przez samorządy zawodowe i branżowe stowarzyszenia.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
3. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 2) ustalenie składu członków Komisji minimum 4 osoby w zależności od tematyki posiedzenia,
 - 3) ustalenie porządku obrad,
 - 4) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
 - 5) wybór koreferentów i ekspertów.
4. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.
5. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
6. Funkcję Sekretarza Komisji powierza się przedstawicielowi gminy, przy której działa Komisja.
7. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym:
 - 1) wysyłanie zawiadomień do członków Komisji oraz zainteresowanych stron o posiedzeniu,
 - 2) przygotowanie materiałów na posiedzenie i udostępnianie ich członkom Komisji,
 - 3) nadzór nad całokształtem obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń i listy obecności,
 - 5) archiwizowanie wydawanych opinii i protokołów z posiedzeń.

§ 5.

Każdy członek Komisji obowiązany jest do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w pracach i realizacji celów i zadań Komisji,
- 2) przestrzeganie Regulaminu i Uchwał Komisji,
- 3) przestrzegania zasad etycznego postępowania, działania zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w interesie publicznym, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

§ 6.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się na zaproszenie Burmistrza.
2. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszane osoby spoza komisji bez prawa głosowania: radni, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu odpowiedzialni za gospodarkę przestrzenną oraz innych organów i instytucji.
3. W posiedzeniach Komisji biorą udział w zależności od potrzeb autorzy opracowań urbanistycznych oraz koreferatów rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 7.

1. Terminy i tematykę posiedzeń uwzględniając zgłoszone problemy w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób spoza Komisji zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu ustala Przewodniczący Komisji.
2. Na posiedzeniu mogą być omawiane także inne sprawy zgłoszone przez członków Komisji.
3. Dopuszcza się powiadomienie o terminie posiedzeń członków Komisji oraz zaproszonych osób do udziału w posiedzeniu Komisji telefonicznie, pocztą elektroniczną bądź faksem na co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Powiadomienie to powinno być potwierdzone w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.
4. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, datę oraz tematykę posiedzenia.

§ 8.

1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie planistyczne wraz z ewentualnymi opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed zwołanym terminem posiedzenia.
2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być określone w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
3. Opinie lub ekspertyzy powinny być złożone u Sekretarza Komisji najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

§ 9.

1. Komisja w toku dyskusji opracowuje założenia do projektów wydając opinię w formie uchwał.
2. W przypadku rozbieżności opinii wśród członków Komisji, ostateczna opinia jest ustalana w wyniku głosowania zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu osobowego powołanego na dane posiedzenie, plus jedna osoba.
3. W przypadku nierozstrzygniętego głosowania, stanowisko Przewodniczącego Komisji jest decydujące.
4. Uchwały Komisji są ważne, jeśli w jej posiedzeniu uczestniczy minimum 4 członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
5. W przypadku nieuzyskania opinii na posiedzeniu Komisji, Przewodniczący wyznacza termin następnego posiedzenia, nie później niż w ciągu następnych 2 tygodni.
6. Komisja jest zobowiązana do wydania opinii w ciągu 21 dni licząc od dnia wpływu wniosku od Burmistrza, w sprawach szczególnie skomplikowanych termin ulega wydłużeniu o dodatkowe 14 dni.
7. Gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania planistycznego, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji, nie bierze udziału w głosowaniu nad opinią dotyczącą tego opracowania i nie jest zaliczany do kworum.
8. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii, które zostaną odzwierciedlone w protokole. Opinia podlega przyjęciu w drodze głosowania.

§ 10.

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Kworum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach, kworum, z zastrzeżeniem ust. 2, stanowią członkowie Komisji, którzy brali udział we wszystkich posiedzeniach dotyczących danego tematu.

§ 11.

W przypadku braku możliwości wydania opinii przez Komisję Przewodniczącą Komisji może zaproponować Burmistrzowi podmioty, którym powinno zlecić się wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz.

§ 12.

1. W uzasadnionych przypadkach Komisja może zaproponować sporządzenie koreferatu.
2. Koreferat sporządzić może członek Komisji lub osoba niebędąca członkiem Komisji.
3. Przewodniczący Komisji po dyskusji wskazuje potencjalnego autora koreferatu.
4. Umowę na opracowanie koreferatu zawiera Burmistrz Choszczna.
5. Opracowany koreferat powinien być udostępniony członkom Komisji, co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia Komisji, na którym omawiany będzie temat będący przedmiotem koreferatu.

§ 13.

1. Na posiedzeniu sporządza się protokół z przebiegu narady zawierający przyjęte ustalenia. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności oraz opinie członków Komisji.
2. Sekretarz Komisji redaguje protokół z posiedzenia, z uwzględnieniem uwag członków Komisji.
3. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego oddzielnie.
4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub w zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz.

§ 14.

1. Naczelnik Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego informuje Komisję o sposobie wykorzystania jej opinii.

§ 15.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.
2. Raz w roku, w terminie do 15 lutego, komisja przekazuje Burmistrzowi roczny raport, który poza opiniami sformułowanymi na piśmie powinien ponadto zawierać omówienie diskutowanych opracowań, koreferaty oraz ocenę zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocenę postępów w opracowaniu planów miejscowych, ocenę aktualności studium i planów miejscowych.

§ 16.

1. Za uczestnictwo w pracach Komisji członkom rekomendowanym przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe przysługuje wynagrodzenie w wysokości 300,00 zł (słownie: trzysta złotych) brutto wypłacanych na podstawie listy obecności na danym posiedzeniu, niezależnie od czasu trwania posiedzenia.
2. Rekomendowanym członkom Komisji pokrywa się również koszty przejazdu, w sprawach związanych z działalnością Komisji w wysokości 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) brutto wypłacanych na podstawie obecności na danym posiedzeniu.
3. Podstawa do wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest potwierdzenie Przewodniczącego Komisji podstawy do wypłaty w oparciu o listę obecności oraz stosowne pismo Naczelnika Wydziału Infrastruktury Budownictwa i Planowania Przestrzennego, skierowane do Wydziału Budżetu Urzędu.

§ 17.

1. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy/miasta koszty działania Komisji pokrywa gmina/miasto na rzecz, której / którego Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w § 2 pkt 3 niniejszego regulaminu.
2. Warunki lokalno – administracyjno - biurowe dla pracy Komisji zapewnia Burmistrz Choszczna.

§ 18.

Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienie funkcji organu doradczego innej gminy/miasta w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zm.).

§ 19.

Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia. O zmianach regulaminu należy poinformować pisemnie członków Komisji, co najmniej na 14 dni przed wejściem w życie zmian w regulaminie.

§ 20.

1. Powołanie i odwołanie Komisji następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.
2. W przypadku rezygnacji któregoś z członków z pracy w Komisji lub odwołania przez Burmistrza członka Komisji przed upływem kadencji, Burmistrz wydaje nowe zarządzenie uzupełniające jej skład.

Uchwała nr LU 3./01/08
Lubuskiej Okręgowej Rady Izby Architektów

z dnia 17.01.2008 r.

w sprawie udzielenia rekomendacji

Na podstawie
art. 19 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2001 nr 5 poz. 42 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) na wniosek Burmistrza Choszczna z dnia 11.01.2008 r.

postanawia się udzielić rekomendacji

Aleksandrze Rybak LU 0057

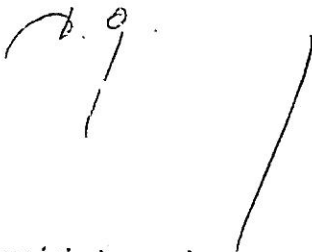
do udziału w pracach gminnej komisji urbanistyczno-architektonicznej
w Choszcznie

Uzasadnienie

Uchwalając udzielenie rekomendacji Lubuska Okręgowa Rada Izby Architektów ustaliła, że w/w osoba posiada wykształcenie i przygotowanie fachowe związane bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego, a zatem jest przygotowana do udziału w pracach komisji urbanistyczno-architektonicznej.

Sekretarz Rady - Dariusz Gómy

Przewodniczący Rady - Leszek Hrodyski



do wiadomości otrzymują:

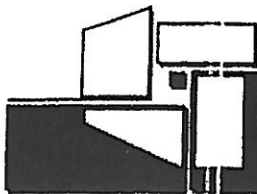
1. osoba wymieniona w uchwale
2. Burmistrz Choszczna, ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno
2. KRIA
3. a/a Gorzów Wlkp.
4. a/a Zielonia Góra

Urząd Miejski w Choszcznie
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno
tel. centr. 095 765 9300, fax 095 765 93 06
(33)

Stwierdzono zgodność z oryginałem
data: 02.02.2008

(Signature)



**ZOIU****ZACHODNIA OKRĘGOWA IZBA URBANISTÓW
Z SIEDZIBĄ WE WROCŁAWIU**80-123 Wrocław, ul. Oławska 2 tel./fax: (0 prefix 71) 3439385, 3436488; e-mail: zoiu@zoiu.pl; http: www.zoiu.pl
BANK: BZ WBK Nr 66 1090 1622 0000 0001 0030 1091; NIP: 897-10-76-648; REGON: 932839272

ZOIU-S/ 22 /2008

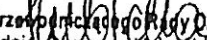
Wrocław, dnia 29 stycznia 2008 r.

Załącznik Nr 3do Zarządzenia Nr
Burmistrza Choszczna
z dnia..... 2008r.**Szanowny Pan
Eugeniusz Ziemczonek
Naczelnik Wydziału Infrastruktury
Budownictwa i Planowania Przestrzennego**

W odpowiedzi na Pana pismo IBPP.V.7324/2-4/2008 w sprawie udzielania rekomendacji do Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, uprzejmie informuję, że Rada Okręgowa Zachodniej Izby Urbanistów z siedzibą we Wrocławiu prowadzi listę rekomendacyjną członków Izby, którzy wyrazili zainteresowanie udziałem w pracach komisji urbanistyczno-architektonicznych i którzy spełniają kryteria przyjęte przez Radę. O wpisie na tę listę rozstrzyga Rada Okręgowa w drodze uchwały.

W oparciu o uchwałę Rady Okręgowej udzielam Panu mgr inż. arch. Piotrowi Saternusowi, numer członkowski Z-29, Pani mgr inż. arch. Annie Sokołowskiej, numer członkowski Z-27 oraz Panu mgr inż. arch. Januszowi Nekanda-Trepka, numer członkowski Z-18, rekomendacji do Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Choszcznie.

Z poważaniem


Z-ca Przewodniczącego Rady Okręgowej
Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów
z siedzibą we Wrocławiu


mgr inż. arch. Elżbieta Hubicka

Do wiadomości:

mgr inż. arch. Janusz Nekanda-Trepka, zam. ul. Zawadzkiego 168/4, 71-246 Szczecin

mgr inż. arch. Anna Sokołowska, zam. ul. Chobolańska 29/1, 71-023 Szczecin

mgr inż. arch. Janusz Nakanda-Trepka, zam. ul. Pułaskiego 43, 66-400 Gorzów Wielkopolski

Urząd Miejski w Choszcznie
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno
tel.centr. 095 765 9300, fax 095 765 93 06
(33)Stwierdziłem zgodność oryginału
data 01.02.2008
Czynnik