

## **Instrukcja**

### **w sprawie poboru i ewidencji podatków i opłat w Urzędzie Gminy Ełk**

#### § 1

Niniejsza Instrukcja określa tryb i zasady poboru oraz ewidencji podatków i opłat, zasady dokonywania przypisów i odpisów oraz wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań podatkowych oraz likwidacji nadpłat.

#### § 2

**Podstawę uregulowań przyjętych w niniejszej instrukcji stanowią niżej wymienione akty prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn.zm), zwana dalej ustawą o rachunkowości.
2. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn.zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych.
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. Dz 2005 roku Nr 8, poz.60, z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz.U. z 2005 r., Nr 229, poz.1954, z późn.zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz.761), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie ewidencji podatków i opłat.
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz.1020), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie planów kont.
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz.781), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543, z późn.zm).
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz.1541, z późn.zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. Nr 165, poz. 1373).
11. Komunikat Nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz.Ur.MF. z 2006 r. Nr 7 poz. 58).
12. Inne akty prawne, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

### § 3

#### **Określenia użyte w Instrukcji oznaczają:**

- 1) urząd – Urząd Gminy Ełk;
- 2) organ podatkowy – Wójt Gminy Ełk,
- 3) inkasent – osobę fizyczną zobowiązaną do pobierania od podatnika podatku i wpłacania go we właściwym terminie na właściwy rachunek bankowy urzędu;
- 4) komórka rachunkowości – komórkę organizacyjną w urzędzie prowadzącą rachunkowość podatków;
- 5) księgowy – osobę prowadzącą ewidencję podatków i opłat na kontach podatników;
- 6) należności uboczne – odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień;
- 7) należność główna – określoną należność podatkową, opłatę, albo niepodatkową należność budżetową podlegającą zapłaceniu;
- 8) przypis – zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
- 9) odpis – kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy, albo zadeklarowaną przez podatnika;
- 10) podatki – podatki określone w art. 3 pkt 3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania upoważniony jest Wójt Gminy;
- 11) zaległość podatkowa – podatek niezapłacony w terminie płatności, zgodnie z art. 51 § 1 Ordynacji podatkowej,
- 12) nadpłata – nadpłacony lub nienależnie zapłacony podatek, zgodnie z art. 72 § 1 Ordynacji podatkowej,
- 13) rachunek bankowy urzędu – rachunek bankowy dochodów budżetowych.

### § 4

#### **Obsługa kasowa podatków i opłat**

1. Podatnicy i inkasenci dokonują wpłat podatków i opłat wyłącznie na rachunek bankowy urzędu.
2. Od zaległości podatkowych naliczane są odsetki za zwłokę, zgodnie z art. 54 § 1 Ordynacji podatkowej.
3. Odsetki za zwłokę wpłacane są bez wezwania organu podatkowego.
4. Jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa w całości kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w takim stosunku, w jakim w dniu wpłaty pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.
5. Odsetki za zwłokę nalicza podatnik, inkasent, następca prawny lub osoba trzecia odpowiadająca za zaległości podatkowe.
6. Organ podatkowy nalicza odsetki w przypadkach:
  - odroczenia lub rozłożenia na raty zaległości podatkowej,
  - odroczenia innych terminów przewidzianych przepisami prawa podatkowego,
  - wpłaty zaliczanej proporcjonalnie na poczet podatku i odsetki,
  - wydania decyzji określającej wysokość odsetek za zwłokę,
  - wydania decyzji stwierdzającej wygaśnięcie obowiązku podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za zaległości podatkowe,
  - w sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych zobowiązań podatkowych.

7. Odsetek za zwłokę nie nalicza się:

- jeżeli wysokość odsetek nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej,
- za okres od dnia następnego po upływie dwóch lat od dnia złożenia deklaracji, od zaległości związanych z popełnionymi w deklaracji błędami rachunkowymi lub oczywistymi omyłkami, jeżeli w tym okresie nie zostały one ujawnione przez organ podatkowy,
- za okres zabezpieczenia, od zabezpieczonej kwoty zobowiązania, jeżeli objęte zabezpieczeniem środki pieniężne zostały zaliczone na poczet zaległości podatkowych,
- za okres od dnia następującego po upływie terminu 14 dni od daty wpływu do organu podatkowego odwołania, które w ustawowym terminie (14 dni) nie zostało przekazane organowi odwoławczemu, do dnia otrzymania odwołania przez organ odwoławczy,
- za okres od dnia następującego po upływie 2 miesięcy od dnia otrzymania odwołania przez organ odwoławczy, które w ustawowym terminie (2 miesięcy) nie zostało rozstrzygnięte przez organ odwoławczy, do dnia doręczenia decyzji organu odwoławczego,
- za okres od dnia wszczęcia kontroli podatkowej do dnia doręczenia decyzji w sprawie, która była przedmiotem kontroli podatkowej, jeżeli postępowanie podatkowe nie zostało wszczęte w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia kontroli,
- w przypadku zawieszenia postępowania z urzędu – od dnia wydania postanowienia o zawieszeniu postępowania do dnia doręczenia postanowienia o podjęciu zawieszono postępowania,
- za okres od dnia wszczęcia postępowania podatkowego do dnia doręczenia decyzji organu pierwszej instancji, jeżeli decyzja nie została doręczona w terminie 3 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

8. Jeżeli na podatniku ciążyą zobowiązania z różnych tytułów, dokonana wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że podatnik wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty. Zapis pkt. 4 instrukcji stosuje się odpowiednio. W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości wydaje się postanowienie na które służy zażalenie.

9. Z kwot wpłaconych przez podatnika w pierwszej kolejności pokrywa się koszty upomnienia. Pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i odsetek za zwłokę, według zasad określonych w Ordynacji podatkowej.

10. W zakresie postępowania upominawczego stosuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543, z późn.zm).

11. Należności pieniężne, których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

12. Opłaty za czynności egzekucyjne reguluje ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2005 r., Nr 229, poz. 1954, z późn.zm.).

13. Do obliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej stosuje się zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373).

14. Tryb doręczania wezwań, decyzji, nakazów płatniczych, pism urzędowych oraz postępowania w przypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ordynacji podatkowej.

## § 5

### **Pobór podatków i opłat przez inkasentów oraz rozliczenie inkasentów**

1. Rada Gminy Ełk, na podstawie upoważnień wynikających z: art. 18 ust. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn.zm.), art. 6 ust.12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz.844, z późn.zm.), art. 6 ust.8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U.nr 200, poz. 1682, z późn.zm.) oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. Dz 2006 r. Nr 136, z późn. zm.), w związku z art. 9 i 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U.z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.) ustaliła na terenie gminy Ełk pobór w formie inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości oraz podatku leśnego od osób fizycznych.

2. Do wykonywania funkcji inkasentów zostali upoważnieni sołtysi na terenie sołectw - zgodnie z Uchwałą Rady Gminy nr X/62/2007 z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie poboru łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych, określenia inkasentów, wysokości wynagrodzenia oraz terminu rozliczenia się z inkasa.

3. Do zakresu obowiązków inkasenta należy:

- doręczanie nakazów płatniczych łącznego zobowiązania podatkowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w terminie 14 dni przed terminem płatności,
- pobór łącznego zobowiązania podatkowego od mieszkańców sołectwa na podstawie kwitariusza pobranego z Urzędu Gminy,
- sporządzenie wykazu wpłat w dwóch egzemplarzach,
- rozliczenie się z pobranego zobowiązania podatkowego w następnym dniu, w którym upłynął termin zapłaty podatku określony przepisami prawa podatkowego.

Inkasent ponosi odpowiedzialność materialną za nie wpłacone w terminie podatki.

4. W celu poboru podatków przez inkasentów księgowy sporządza imienne wykazy podatników (tzw. Listy wpłat raty bieżącej zobowiązań podatkowych, zwane też „kontokwitariuszem”), według sołectw. Wykazy sporządza się oddzielnie na każdą ratę łącznego zobowiązania pieniężnego, w programie komputerowym Podatki, wersja 16.04d, autor Adam Bryk.

5. Na podstawie w/w list wpłat, z których oryginał otrzymuje podatnik, jako pokwitowanie, inkasenci sporządzają zbiorcze zestawienia wpłat na liście „wykaz wpłat sołtysa”.

6. Przy rozliczeniu inkasa sołtysi zwracają kopie list wpłat raty bieżącej zobowiązań podatkowych (kontokwitariusze) i oryginały „wykazów wpłat sołtysa”. Zwrotowi podlegają także niewykorzystane egzemplarze kontokwitariusza (oryginał i kopia).

7. Urząd prowadzi numerację wykazów wpłat sporządzonych przez inkasenta według rat.

8. Po wpisaniu numeru na wykazie wpłat księgowy dokonuje kontroli czynności inkasenta. Kontrola polega na sprawdzeniu, czy:

- wszystkie kontokwitariusze inkasent przedstawił do rozliczenia,
- zapisy w wykazie wpłat są zgodne z kontokwitariuszem,
- wykazy nie zawierają błędów rachunkowych,
- kwoty na kopiach kontokwitariusza nie były skreślone, zmienione lub poprawiane,
- w kontokwitariuszu znajdują się wszystkie niewypełnione pokwitowania,
- inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

Na dowód sprawdzenia osoba dokonująca kontroli inkasenta wpisuje na kopiach pokwitowań numer wykazu i składa podpis.

9. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy urzędu.

10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt zarządza sprawdzenie inkasa u podatników.

### Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, zaległości i nadpłaty

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Zapisów w księgach dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

2. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
- sprawdzanie terminowości wpłat przez podatników, dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- dokonywanie rozliczenia inkasentów,
- ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych oraz przygotowywanie sprawozdań.

3. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na kontach syntetycznych i analitycznych oraz kontach szczegółowych (kontach podatników).

4. Ewidencja rozliczeń podatków i opłat :

- syntetyczna prowadzona jest w programie FK, wersja 14.01, autor Adam Bryk,
- ewidencja analityczna i szczegółowa jest prowadzona w programach:
  - \* Podatki, wersja 16.04d, autor Adam Bryk, (podatki rolne, leśny, od nieruchomości),
  - \* Podatki, wersja 15.02b, autor Adam Bryk (opłata planistyczna),
  - \* Pojazdy, wersja 8.00, autor Adam Bryk (podatek od środków transportowych).

5. Ewidencja szczegółowa:

- zaległości zabezpieczonych hipoteką jest prowadzona ręcznie w dzienniku obrotów zadłużeń hipotecznych,
- opłaty eksploatacyjnej – ręcznie – na kartach kontowych,
- opłaty miejscowej i prolongacyjnej – ręcznie – w dzienniku obrotów należności nieprzypisanych.

6. Ewidencja analityczna prowadzona jest z podziałem na poszczególne rodzaje podatków oraz na osoby fizyczne i prawne, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do kont analitycznych, z podziałem na poszczególnych podatników. Kontom objętym jednym zbiorem nadaje się ciągłą numerację. Wykaz numerów jest prowadzony komputerowo. Dla osób fizycznych od numeru 002 do 059, dla osób prawnych od numeru 057 do 059. W podatku od środków transportowych konta szczegółowe prowadzi się według numerów rejestracyjnych pojazdów i według właścicieli.

7. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.

Do udokumentowania przypisów służą:

- deklaracje podatkowe,
- decyzje,
- dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,
- postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,
- dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w zw. z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania wpłat służą:

- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych (kontokwitariuszy),
- wyciąg bankowy w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację tytułu wpłaty, albo dokumenty załączone do WB,
- dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika - w przypadku, gdy podatnik dokonał wpłaty za pośrednictwem banku, bank obciążył rachunek podatnika ale nie przekazał środków na rachunek Urzędu – na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości wpłaty dokonanej przez podatnika,
- postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
- wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o których mowa w art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania zwrotów służą:

- wyciąg bankowy w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację tytułu wpłaty, albo dokumenty załączone do WB.

Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:

- postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66§ 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego (przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych),
- decyzje (w przypadkach określonych w art. 67a §1 pkt 3 67d §1 ordynacji podatkowej),
- dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 – 71 ordynacji podatkowej,
- dowody wewnętrzne (w szczególności polecenia księgowania - PK).

8. Jeżeli podatnik (osoba fizyczna, osoba prawna) nie zapłacił należności w terminie, po upływie 15 dni księgowy wysyła do dłużnika, za potwierdzeniem odbioru, upomnienie.

Upomnienie wystawia się na kwoty zaległości przekraczające koszty upomnienia.

9. Jeżeli zaległości, na które wystawiono upomnienie, nie zostały w całości zapłacone – księgowy sporządza tytuły wykonawcze. Tytuły wykonawcze wystawia się nie rzadziej, niż dwa razy w roku.

10. Uzgodnienia wpłat z tytułu podatków i opłat dokonuje się w okresach miesięcznych.

11. Wydruki obrotów i sald kont podatkowych są sporządzane w okresach kwartalnych.

W okresach kwartalnych sporządza się bilanse obrotów i sald.

12. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu (art. 70 Ordynacji podatkowej), z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomości podatnika (wpis hipoteczny), należy odpisać z urzędu. Zarządzając odpisanie zaległości Wójt ustala winnych spowodowania przedawnienia i podejmuje decyzję o ich ukaraniu (jeżeli stwierdzi, że przedawnienie nastąpiło w winy pracownika).

13. Wnioski o wpis do hipoteki należy sporządzać po uprzedniej analizie sytuacji majątkowej podatnika, terminowości wpłat podatków oraz ustaleniu wartości nieruchomości, na której ma być zabezpieczona zaległość podatkowa. Każdego podatnika (osobę fizyczną i osobę prawną) należy rozpatrywać indywidualnie i w takich terminach, aby nie dopuścić do przedawnienia zaległości.

14. Zaległości zabezpieczone wpisem hipotecznym, po upływie terminu określonego w art. 70 § 1 Ordynacji podatkowej, mogą być egzekwowane tylko z tej nieruchomości, a nie z innego majątku dłużnika.

15. Ewidencja zaległości zabezpieczonych na nieruchomości stanowi integralną część rachunkowości podatkowej.

16. Nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za

zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku – na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.

17. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych raz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.

18. zaliczenie nadpłaty a poczet zaległości następuje z dniem:

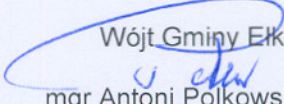
- powstania nadpłaty w przypadkach określonych w art. 73 § 1 pkt 1-3 i 5 Ordynacji podatkowej,
- złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty.

19. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym, wypełnia się polecenie przelewu z rachunku bankowego urzędu na rachunek bankowy miejscowego urzędu pocztowego i dołącza się wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę nadpłaty pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej.

20. Dowody wypłat zwrotów i przeliczeń, stanowiące podstawę księgowania przechowuje się w oddzielnych teczkach, założonych na każde sołectwo.

21. Księgi podatkowe, zestawienia obrotów i sald, rejestry przypisów i odpisów oraz inne urządzenia księgowe i dokumenty przechowuje się z podziałem na poszczególne lata.

Wójt Gminy Elk

  
mgr Antoni Polkowski