

**Zarządzenie nr 175A/20**  
**Burmistrza Rajgrodu**  
**z dnia 30.10.2020r.**  
**w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

Przeprowadzić pełną inwentaryzację składników majątkowych Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie według stanu na dzień 31 grudnia 2020 roku.

§ 2

W celu sprawnego, terminowego i prawidłowego przeprowadzania inwentaryzacji powołuje się Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

1. Natalia Pogorzelska – Przewodniczący
2. Anna Liszewska – Członek
3. Ewa Borkowska – Członek

§ 3

Inwentaryzację należy przeprowadzić w IV kwartale 2020r. Terminy przeprowadzenia inwentaryzacji oraz wykaz pól spisowych zawarte zostały w harmonogramie prac komisji stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia, pozostałe wzory dokumentów niezbędnych do inwentaryzacji stanowią załączniki od nr 2 do nr 10. Inwentaryzację przeprowadzą zespoły spisowe w następujących składach:

**Zespół I:**

- |                         |                  |
|-------------------------|------------------|
| 1) Rutkowska Anna       | - Przewodniczący |
| 2) Barbara Dziełak      | - Członek        |
| 3) Paweł Marcin Policha | - Członek        |

**Zespół II:**

- |                             |                  |
|-----------------------------|------------------|
| 1) Piotr Hubert Matysiewicz | - Przewodniczący |
| 2) Marcin Wielencej         | - Członek        |
| 3) Katarzyna Kujkowska      | - Członek        |

**Zespół III**

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 1) Kostrzewska Grażyna | - Przewodniczący |
| 2) Renata Wojtuszek    | - Członek        |
| 3) Żaneta Chylińska    | - Członek        |

**Zespół IV**

- |                          |                  |
|--------------------------|------------------|
| 1) Białogrodzka Ewa -    | - Przewodniczący |
| 2) Dorota Masiewicz -    | - Członek        |
| 3) Agnieszka Citkowska - | - Członek        |

**Zespół V**

- |                        |                  |
|------------------------|------------------|
| 1) Sylwia Czaplicka    | - Przewodniczący |
| 2) Anna Lotkowska      | - Członek        |
| 3) Wiesława Wiśniewska | - Członek        |

#### § 4

Inwentaryzację metodą uzyskania sald przeprowadzą pracownicy Referatu Finansowego.

#### § 5

Inwentaryzację metodą weryfikacji przeprowadzą pracownicy Referatu Finansowego przy udziale osób merytorycznie i organizacyjnie odpowiedzialnych za określone salda.

#### § 6

- 1) Inwentaryzację należy przeprowadzić do dnia 15 stycznia 2021 roku.
- 2) Zobowiązuje się przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej do opracowania planu inwentaryzacji oraz harmonogramu i terminarza inwentaryzacji, uzyskania akceptacji Skarbnika i przedstawienia do zatwierdzenia Burmistrzowi Rajgrodu.

#### § 7

Zobowiązują komisję inwentaryzacyjną do:

- 1) właściwego, dokładnego i rzetelnego przeprowadzenia inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym,
- 2) przeprowadzenia inwentaryzacji przy czynnym udziale osób materialnie odpowiedzialnych,
- 3) Przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji inwentaryzacyjnej,
- 4) sporządzenia rozliczenia inwentaryzacji,
- 5) sporządzenia sprawozdania z przebiegu spisu z natury,
- 6) przeprowadzenia weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych,
- 7) sporządzenia protokołu weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych i przedstawienia wniosków w sprawie ich rozliczenia,
- 8) uzyskanie akceptacji Skarbnika Miasta, opinii Radcy Prawnego w zakresie rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych,
- 9) przeprowadzenia inwentaryzacji w ustalonym terminie,
- 10) przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad określonych w Zarządzeniu Burmistrza Rajgrodu Nr 118/16 z dnia 12 stycznia 2016 r. w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie oraz, Zarządzenie Nr 63/19 Burmistrza Rajgrodu z dnia 05 lipca 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie gospodarki majątkiem trwałym i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie
- 11) dokonania ostatecznej wyceny składników majątkowych
- 12) przekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do zatwierdzenia Burmistrza Rajgrodu do 15 stycznia 2021 r.

#### § 8

Zobowiązuje Skarbnika do ujęcia różnic inwentaryzacyjnych w księgach rachunkowych 2020 roku.

§ 9

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji, jej członkom oraz zespołom spisowym.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu  
nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

**Harmonogram inwentaryzacji na 2020 rok**

<b>Lp.</b>	<b>Pole spisowe</b>	<b>Termin przeprowadzenia</b>	<b>Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji</b>	<b>Zespół spisowy</b>
1.	Grunty	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Weryfikacja sald z wykazem gruntów	<b>IV</b>
2.	Wartości niematerialne i prawne	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Weryfikacja sald z dokumentacją	<b>IV</b>
3.	Środki trwałe w budowie-	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Weryfikacja sald z fakturami za roboty+ wykaz dokumentacji z pełnym opisem czego dotyczą	<b>III i V</b>
4.	Rozrachunki z pracownikami	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Weryfikacja sald analitycznych	<b>IV</b>
5.	Rozrachunki publiczno-prawne	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Weryfikacja sald analitycznych	<b>IV</b>
6.	Należności i zobowiązania	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami.	<b>IV</b>
7.	Środki pieniężne w kasie	Stan na 31.12. 2020 r.	Spis z natury	<b>III</b>
8.	Należności z podatków i opłat	Stan na 31.12. 2020 r.	Weryfikacja sald analitycznych	<b>III</b>
9.	Druki ścisłego zarachowania,	Stan na 31.12. 2020 r.	Spis z natury	<b>III</b>
10.	Pożyczki i kredyty	Stan na 31.12. 2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald	<b>IV</b>
11.	Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych	Stan na 31.12. 2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald	<b>IV</b>

12.	Rachunki bankowe specjalnego przeznaczenia	Stan na 31.12. 2020 r.	Pisemne uzgodnienie sald	<b>IV</b>
13..	Materiały o niskiej wartości w ewidencji pozaksięgowej, oraz materiałów zakupionych, a niezużytych wg stanu 31.12.2016r.	Stan na 31.12. 2020 r.	Spis z natury	<b>II</b>
14.	Materiały (paliwo w samochodach OSP )	Stan na 31 grudnia 2020 r..	Spis z natury	<b>I</b>
15.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe w jednostkach OSP	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Spis z natury	<b>I</b>
16.	Środki trwałe, pozostałe środki trwałe w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie	Stan na 31 grudnia 2020 r.	Spis z natury	<b>II</b>

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Oświadczenie  
osoby materialnie odpowiedzialnej  
złożone przed rozpoczęciem inwentaryzacji**

Ja, niżej podpisany(na) jako osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone składniki majątkowe .....

(wymienić rodzaje składników)

należące do Urzędu Miejskiego w ..... oświadczam co następuje:

1. Wszystkie dowody przychodowe i rozchodowe, dotyczące powierzonego mienia zostały wystawione i przekazane do Referatu Finansowego jednostki.
2. Żadnych innych dowodów przychodowych i rozchodowych oraz innych, mogących mieć wpływ na wyliczenia i wynik inwentaryzacji nie posiadam.
3. Wszystkie powierzone składniki znajdują się w miejscu ich składowania/przechowywania.

Rajgród .....r.

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Burmistrz Rajgrodu  
/-/  
Ireneusz Gliniecki

**Oświadczenie**

**osoby materialnie odpowiedzialnej**

**złożone po zakończeniu inwentaryzacji**

1. Oświadczam, że brałem(am) czynny udział w inwentaryzacji powierzonych mojej osobie składników majątkowych Urzędu Miejskiego w .....

Stwierdzam, że spisem z natury przeprowadzonym .w dniach ..... objęto. wszystkie składniki majątkowe, zgodnie z zakresem przedmiotowym określonym w Zarządzeniu Nr ...../..... Burmistrza..... z dnia .....

2. Nie wnoszę żadnych uwag i zastrzeżeń do pracy komisji inwentaryzacyjnej (Zespołu Spisowego).

Rajgród data .....

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Protokół**

**ustalenia zgodności stanu wynikającego ze spisu ze stanem ewidencyjnym**

Komisja Inwentaryzacyjna w składzie:

1. .... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

na posiedzeniu w dniu ..... dotyczącym inwentaryzacji  
przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w ..... w dniach ..... ustaliła jak niżej:

1) Stan ewidencyjny:

- środków trwałych ( 011) – wartość ogółem .....zł
- pozostałych środków trwałych ( 013 ) – wartość ogółem ..... zł

2) Stan wg spisu z natury:

- środków trwałych ( 011) – wartość ogółem .....zł
- środków trwałych ( 013 ) – wartość ogółem ..... zł

3) Różnice:

- środki trwałe (011) niedobór/nadwyżka .....zł
- środki trwałe (013) niedobór/nadwyżka .....zł

Komisja Inwentaryzacyjna po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego  
ustala co następuje:

Przyczyny powstania w. w niedoborów /nadwyżek ocenia następująco:

.....  
.....  
.....

Zdaniem komisji inwentaryzacyjnej stwierdzone niedobory /nadwyżki należy  
zakwalifikować jako:

- a) niezawinione i spisać w ciężar strat nadzwyczajnych,
- b) zawinione, obciążyć ich wartością osoby materialnie odpowiedzialne jak niżej:

.....  
(podpis przewodniczącego komisji)

1. ....
2. ....

(podpisy członków komisji)

Opinia Radcy Prawnego:

(data)

(podpis)

Opinia Skarbnika:

(data)

(podpis)

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki



**Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu  
nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

Sprawozdanie

z przebiegu prac inwentaryzacyjnych

Komisja inwentaryzacyjna działająca na podstawie zarządzenia Nr  
...../..... Burmistrza Rajgrodu

w składzie:

- 1..... – przewodniczący
2. .... – członek
3. .... – członek

Przeprowadziła w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie w dniach .....  
inwentaryzację składników majątkowych

Objęte spisem z natury składniki majątkowe zostały ujęte na arkuszach spisu z natury od nr ..... do nr ..... liczba arkuszy .....

W wyniku dokonanego rozliczenia stwierdzono, że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury.

W czasie przeprowadzania spisu z natury:

1) stwierdzono następujące usterki i nieprawidłowości w zakresie przechowywania mienia oraz magazynowania i konserwacji:.....

2) Nie stwierdzono uchybień w zakresie zabezpieczenia mienia.

W celu pełnego zabezpieczenia mienia potrzebne są następujące środki zabezpieczające:

.....  
.....

Inne uwagi osób uczestniczących przy czynnościach sporządzania spisu z natury:

.....  
.....  
.....

Rajgród data .....r.

(podpisy zespołu spisującego)

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Załącznik nr 6  
do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu  
nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

Decyzja

w sprawie różnic inwentaryzacyjnych

Zatwierdzam rozliczenie końcowe (ostateczne), sporządzone w dniu .....

przez,.....

(nazwisko i imię oraz stanowisko pracy)

dotyczące inwentaryzacji mienia Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie, przeprowadzonej w dniach od

..... r. do .....r.

Po rozpatrzeniu całej dokumentacji inwentaryzacyjnej i księgowej oraz opinii i wniosków komisji inwentaryzacyjnej, skarbnika i radcy prawnego postanawiam:

1. Uznać niedobór w kwocie ..... zł jako:

a) niezawiniony i spisać w straty nadzwyczajne

b) zawiniony i obciążyć:

1. .... kwotą niedoboru w wysokości  
.....zł

2. .... kwotą niedoboru w wysokości  
.....zł

2. Uznać nadwyżkę w kwocie ..... zł jako niezawinioną (zawinioną)\*  
i zaliczyć na zyski nadzwyczajne.

3. Uznać szkodę w mieniu w kwocie ..... zł w składnikach majątkowych  
spisanych jako

.....  
.....  
...

(niepełnowartościowe , uszkodzone, zepsute, zbędne, itp.)

za niezawinione (zawinione)\* i postąpić z nimi w sposób jak niżej:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W związku z dokonaniem rozliczenia postanawiam ponadto:

1. ....

2. ....

3. ....

(wymienić inne)

..... data .....

.....  
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

\* niepotrzebne skreślić

Burmistrz Rajgrodu  
/-/  
Ireneusz Gliniecki

**Załącznik nr 7  
do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu  
nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI**  
Salda konta **011** na dzień .....

Zespół w składzie:

1. .... - Przewodniczący
2. .... - członek
3. .... - członek

w dniu ..... roku zweryfikował saldo konta 011 – „Środki trwałe” i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone.

Stan środków trwałych na ..... wynosił .....

Zwiększenia w ciągu roku:

- nowe środki trwałe wg ..... zł
  - zakup gruntów ..... zł
  - inne nie wymienione wyżej .....
  - .....
  - .....
  - .....
- RAZEM ..... zł

Zmniejszenia w ciągu roku:

- sprzedaż gruntów ..... zł
  - likwidacja wg LT ..... zł
  - protokoły likwidacyjne ..... zł
  - przekazanie do innych jednostek.....zł
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
- RAZEM ..... zł

Stan środków na ..... (wartość początkowa) ..... zł

Saldo konta 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych”

Stan umorzenia na ..... wynosił ..... zł

Zwiększenia w ciągu roku:

- naliczenie umorzenia / amortyzacji za rok ..... zł  
/zgodnie z tabelą amortyzacji/

Zmniejszenie w ciągu roku:

- sprzedaż gruntów ..... zł
  - likwidacja wg LT ..... zł
  - protokoły likwidacyjne ..... zł
  - przekazanie do innych jednostek .....zł
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
- /ustalone umorzenie zgodnie z ewidencją analityczną/

Stan umorzenia na 31.12.....r. .... zł

Wartość netto środków trwałych na 31.12.....r. .... zł

Podpisy członków komisji

1. ....
2. ....
3. ....

Główny księgowy

.....

Zatwierdzono

.....

/kierownik jednostki/

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI**

Salda konta **020** na dzień 31.12.....

Zespół w składzie:

1. .... - Przewodniczący
2. .... - Członek
3. .... - Członek

w dniu ..... roku zweryfikował saldo konta 020 – „Wartości niematerialne i prawne” i stwierdził, że wynika ono z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Jest ono realne i poprawnie ustalone.

Saldo obejmuje:

- a) wartości niematerialne i prawne umarżane wg ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych
  - b) wartości niematerialne i prawne umarżane jednorazowo
- Razem wartość brutto wartości niematerialnych i prawnych,

Saldo konta 020 na dzień 31.12.....r. wynosi ..... zł

Zespół zweryfikował też poprawność ustalonego salda konta 071 – „Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” i stwierdził poprawność naliczania i ujęcia w księgach rachunkowych umorzenia poszczególnych tytułów.

Saldo konta 071 na dzień .....2020.r. wynosi ..... zł

Wartość netto wartości niematerialnych i prawnych ..... PLN

Umorzenie naliczone za ..... rok wynika z tabeli amortyzacji – planu amortyzacji.

Oprogramowanie komputerów jest wykorzystywane.

Podpisy członków komisji

1. ....
2. ....
3. ....

Główny księgowy

.....

Zatwierdzono

.....

/kierownik jednostki/

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Załącznik nr 9**  
**do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu**  
**nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

**PROTOKÓŁ WERYFIKACJI**

Salda kont na dzień 31.12.2020 r.

Komisja:

1. .... – Przewodnicząca Komisji
2. .... - Członek Komisji
3. .... – Członek Komisji

w dniu ..... roku zweryfikowała salda kont aktywów i pasywów i stwierdziła, że wynikają one z zapisów prawidłowo udokumentowanych sprawdzonymi i zatwierdzonymi dokumentami. Są one realne i poprawnie ustalone.

Lp.	Symbol konta	Nazwa konta	Salda ustalone w drodze spisu z natury	Salda ustalone przez potwierdzenie	Salda ustalone drogą weryfikacji	Razem
<b>AKTYWA</b>						
1.	011	Środki trwałe				
2.	013	Pozostałe środki trwałe				
3.	014	Zbiory biblioteczne				
4.	020	Wartości niematerialne i . i prawne				
5	030	Długoterminowe aktywa finansowe				
6.	080	Środki trwałe w budowie (inwestycje)				
7	135	Rachunek ZFŚS				
8.	139	Rachunek sum depozytowych				
	201	Rozrachunki z odbiorcami				
9.	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych				

10.	226	Długoterminowe należności budżetowe				
11.	234	Pozostałe rozrachunki z pracownikami				
12.	310	Materiały				
13.	800	Fundusz jednostki				
<b>OGÓLEM AKTYWA:</b>						
<b>PASYWA</b>						
14.	071	Umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych powyżej 3 500zł				
15.	072	Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych do 3 500zł oraz zbiorów bibliotecznych				
16.	201	Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami				
17.	221	Należności z tytułu dochodów budżetowych				
18.	229	Pozostałe rozrachunki publicznoprawne				
19.	231	Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń				
20.	240	Pozostałe rozrachunki				
21.	290	Odpisy aktualizacyjne należności				
22.	800	Fundusz jednostki				



23.	840	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów				
24.	851	Zakładowy Fundusz świadczeń społecznych				
25.	860	Wynik finansowy				
<b>OGÓŁEM PASYWA:</b>						

Saldo konta „011-

Saldo konta „013”

Saldo konta „014”

Saldo konta „020”

Saldo konta „071”

Saldo konta „072”

Saldo konta „080”

Saldo konta „135”

Saldo konta „139”

Saldo konta „201”

Saldo konta „221”:

- Wn stanowią należności

Ma stanowi kwota

Saldo Wn konta”226”:

- zabezpieczenia hipoteczne w kwocie:
- długoterminowe należności budżetowe:

Saldo Ma konta”229”:

- naliczona składka na ubezpieczenie społeczne od dodatkowego wynagrodzenia rocznego UM:
- naliczona składka na fundusz pracy od dodatkowego wynagrodzenia rocznego UM:
- naliczona składka na Fundusz Emerytur Pomostowych od dodatkowego wynagrodzenia rocznego UM:

Saldo Ma konta „231”-

- naliczone dodatkowe wynagrodzenie roczne UM:

Saldo Wn konta „234”:- pożyczki z ZFM na kwotę:

Salo Ma konta „240”:

Saldo Ma konta „290”:

- odpisy aktualizacyjne należności-podatek od nieruchomości-osoby fizyczne:
- odpisy aktualizacyjne należności-podatek rolny-osoby fizyczne:
- odpisy aktualizacyjne należności-odsetki od podatków lokalnych-osoby fizyczne:

Saldo Wn konta „310”: stanowi:

Saldo Wn konta „800”:

- fundusz obrotowy:

Saldo Ma konta „800”:

Saldo Ma konta „840”:

Saldo Ma konta „851”:

Saldo Ma konta „860”

Podpis komisji

1. ....
2. ....
3. ....

Główny księgowy

.....

Zatwierdzono

/kierownik jednostki

Burmistrz Rajgrodu

/-/

Ireneusz Gliniecki

**Załącznik nr 10**  
**do Zarządzenia Burmistrza Rajgrodu**  
**nr 175A/20 z 30 października 2020r.**

**Protokół likwidacji środków trwałych/środków trwałych w użytkowaniu/wyposażenia.**

Sporządzamy oddzielnie dla środków trwałych, środków trwałych w użytkowaniu ( wyposażenia nie podlegającego ewidencji ilościowo – wartościowej ) .

Komisja likwidacyjna w składzie:

- 1.....- przewodniczący
- 2.....- członek
- 3 .....- członek

w obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

- 1.....
2. ....

Dokonała w dniu.....oględzin niżej wymienionych środków trwałych i stwierdziła, że z uwagi na zużycie.....( opisać na czym polega ).....

nadają się one jedynie do likwidacji przez.....

W związku z powyższym dokonano likwidacji ( środków trwałych / środków trwałych w użytkowaniu / wyposażenia ) zniszczonych / nieprzydatnych jak niżej:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa środka</b>	<b>Nr. Inwent.</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena</b>	<b>Wartość</b>	<b>Sposób fizycznej likwidacji</b>

Razem		
-------	--	--

Słownie złotych: ( podać wartość ).....

Podpis komisji:

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

.....  
 .....  
 .....

.....

Zatwierdzam likwidację

.....

( pieczęć i podpis Burmistrza Rajgrodu lub Zastępcy  
 Burmistrza )

.....data.....

(miejsowość )

Burmistrz Rajgrodu  
 /-/  
 Ireneusz Gliniecki