

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR ŚDS.012.9.2022

dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja”

w Bytomiu

z dnia 12.12.2022 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu monitoringu wizyjnego w Środowiskowym Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu

Na podstawie § 17 ust. 1,2 Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu z dnia 20.01.2022 roku, w związku z art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym tj. z dnia 29 września 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1933), z późn. zm., art. 22² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy tj. z dnia 9 czerwca 2022 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510) z późn. zm., rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE.2016.L119 poz 1)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin monitoringu wizyjnego w Środowiskowym Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się:

- 1) pracownika prowadzącego sprawy kadrowe do zapoznania pracowników z treścią regulaminu, w tym z klauzulą informacyjną dotyczącą monitoringu wizyjnego oraz do przechowywania oświadczeń dotyczących zapoznania się z regulaminem w aktach osobowych pracowników,
- 2) inspektora ds. zamówień publicznych do wypełnienia obowiązku informacyjnego w sprawie monitoringu wizyjnego w ośrodku,
- 3) zespół wspierająco-aktywizujący do zapoznania uczestników z regulaminem monitoringu wizyjnego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
„INTEGRACJA” w Bytomiu
Reniata Kopczyńska
mgr Reniata Kopczyńska

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO
NA TERENIE
ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY „INTEGRACJA” W BYTOMIU

Załącznik do Zarządzenia nr.....*SPS.012.9.2022*
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy
„Integracja” w Bytomiu
z dnia.....*12.12.2022r.*

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY „INTEGRACJA” W BYTOMIU**

**§ 1
ZASADY OGÓLNE**

1. Regulamin określa:

- 1) cele i zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego (zwanego dalej „monitoringiem”) na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu,
 - 2) miejsca instalacji kamer systemu monitoringu wizyjnego,
 - 3) reguły rejestracji i zapisu informacji z monitoringu wizyjnego oraz sposób zabezpieczenia zapisu z kamer monitoringu wizyjnego,
 - 4) możliwość udostępniania zgromadzonych w ten sposób danych.
2. Administratorem danych osobowych jest Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu reprezentowany przez Dyrektora.

**§ 2
Zakres monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny zewnętrzny swoim zasięgiem obejmuje:

- 1) wejście na posesję,
- 2) brama wjazdowa,
- 3) wszystkie wejścia do budynku,
- 4) taras górny, taras dolny,
- 5) altanki rekreacyjne,
- 6) parkingi,
- 7) główna skrzynka gazu,
- 8) cały przyległy teren wokół budynku,
- 9) ogrodzenie wokół posesji.

2. Monitoring wizyjny nie obejmuje pomieszczeń wewnątrz budynku.

**§ 3
Cel monitoringu wizyjnego**

1. Celem monitoringu wizyjnego jest:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, uczestników przebywających na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu,
- 2) ochrona mienia placówki.

**§ 4
Zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego**

1. Monitoring wizyjny funkcjonuje całodobowo.
2. System monitoringu wizyjnego obejmuje w szczególności: kamery rejestrujące zdarzenia na zewnątrz w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób, urządzenie rejestrujące

- i zapisujące obraz na dysku twardym, monitor stacjonarny pozwalający na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
3. Wykaz miejsc, w których znajdują się kamery monitoringu wizyjnego zawiera **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
 4. Elementy monitoringu w postaci urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz, monitor podglądu obrazu, znajdują się w Serwerowni.
 5. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych **podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.**
 6. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego ma wyłącznie Dyrektor oraz pracownicy upoważnieni przez Dyrektora w zakresie dostępu do systemu monitoringu wizyjnego. Osoby upoważnione przez Dyrektora określa rejestr, który stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
 7. Dostęp do systemu monitoringu wizyjnego zabezpieczony jest indywidualnym loginem i hasłem.
 8. Prawo do ustalenia bądź zmiany hasła dostępu do monitoringu wizyjnego ma Dyrektor.
 9. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych pochodzących z monitoringu wizyjnego jest nadawane przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi w ośrodku regulacjami wewnętrznymi.
 10. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa uwzględniający: stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, a także ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Elementy systemu monitoringu wizyjnego w miarę konieczności są udoskonalane i wymieniane.

§ 5

Okres i miejsce przechowywania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego

1. Nagrania z monitoringu wizyjnego jednostka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres 18 dni od dnia nagrania, następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.
2. W przypadku, w którym nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą stanowić dowód w takim postępowaniu, termin określony w ust. 1 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. Po upływie okresów, o których mowa w ust. 2, uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego przechowywane są w zamkniętym pomieszczeniu w sejfie w gabinecie dyrektora. Wejście do pomieszczenia, gdzie przechowywane są nagrania z monitoringu wizyjnego jest możliwe wyłącznie w obecności Dyrektora lub upoważnionego przez niego pracownika.

§ 6

Zasady udostępniania nagrań obrazu z monitoringu wizyjnego

1. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego uważane są za dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.
2. Dane pochodzące z nagrań monitoringu wizyjnego nie stanowią informacji publicznej i nie podlegają udostępnieniu w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Nagrania z monitoringu wizyjnego nie są udostępniane osobom fizycznym, gdyż mogłoby to prowadzić do naruszeń praw i wolności osób trzecich.
4. Nagrania z monitoringu wizyjnego mogą zostać udostępnione organom lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w zakresie prowadzonych przez nie czynności prawnych, wyłącznie na ich pisemny wniosek.
5. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem nagrania z monitoringu wizyjnego na potrzeby prowadzonego/przyszłego postępowania może zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o sporządzenie jego kopii i o jej zabezpieczenie, wskazując możliwie dokładną datę, czas i miejsce zdarzenia. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
6. Kopię nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza osoba upoważniona przez Dyrektora, oznaczając ją w sposób trwały następującymi danymi:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię.
7. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego podlega zewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego, stanowiącym **Załącznik nr 4 do Regulaminu**. Rejestr kopii z monitoringu wizyjnego zawiera następujące informacje:
 - 1) numer porządkowy kopii,
 - 2) okres, którego dotyczy nagranie,
 - 3) źródło danych,
 - 4) data wykonania kopii,
 - 5) dane osoby, która sporządziła kopię,
 - 6) podpis osoby, która sporządziła kopię,
 - 7) informacje o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii.
8. Kopia nagrania z monitoringu wizyjnego sporządzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, przechowywana jest w zabezpieczonym pomieszczeniu i udostępnia organom lub innym podmiotom uprawnionym w zabezpieczonej, opieczetowanej kopercie.
9. Z przekazania kopii nagrania z monitoringu wizyjnego sporządza się protokół, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.
10. Udostępnianie kopii nagrania z monitoringu jest ewidencjonowane w rejestrze udostępnionych nagrań z monitoringu wizyjnego na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**.
11. Zabezpieczona, a nieodebrana kopia nagrania na nośniku danych podlega trwałemu zniszczeniu. Fakt zniszczenia kopii nagrania należy odnotować w rejestrze kopii

z monitoringu wizyjnego sporządzanych na wniosek, stanowiącym **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.

§ 7

Obowiązek informacyjny

1. Administrator danych osobowych przetwarzanych w systemie monitoringu wizyjnego spełnia obowiązek informacyjny wobec osób, których wizerunek został utrwalony za pomocą tego systemu, wynikający z przepisów RODO i Kodeksu Pracy.
2. Uczestnicy oraz pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu, a także inne osoby przebywające na terenie placówki są poinformowani o funkcjonowaniu w jednostce systemu monitoringu wizyjnego, w sposób określony w ust. 3 i ust. 4.
3. Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, zapoznaje ją z Regulaminem. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**.
4. Informacja o funkcjonowaniu monitoringu wizyjnego podawana jest poprzez rozmieszczenie w sposób widoczny i czytelny tabliczek informacyjnych przy wejściu na posesję (bramka wejściowa) oraz przy wjeździe na posesję (brama wjazdowa).
5. Na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu zamieszcza się Klauzulę informacyjną, która stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.

§ 8

Prawa osób objętych monitoringiem wizyjnym

Osoba zarejestrowana przez system monitoringu wizyjnego ma prawo w szczególności do:

- 1) informacji o istnieniu monitoringu wizyjnego w określonym miejscu, jego zasięgu i celu,
- 2) dostępu do nagrań z monitoringu wizyjnego, na których jest zarejestrowana, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 3) usunięcia danych jej dotyczących,
- 4) ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) sprzeciwu wobec przetwarzania,
- 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

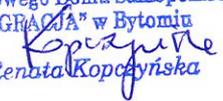
§ 9

Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych

Przebywając na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu osoba dobrowolnie przekazuje Środowiskowemu Domowi Samopomocy „Integracja” w Bytomiu swoje dane. Jeżeli osoba nie chce aby wizerunek został utrwalony w systemie monitoringu wizyjnego należałoby zrezygnować z wejścia na teren ośrodka, który został objęty monitoringiem wizyjnym.

§ 10
Postanowienia końcowe

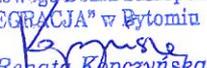
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
„INTEGRACJA” w Bytomiu

mgr Renata Kopczyńska

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Środowiskowym Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu

WYKAZ MIEJSC, W KTÓRYCH ZNAJDUJĄ SIĘ KAMERY ZEWNĘTRZNE MONITORIGU WIZYJNEGO

LOKALIZACJA KAMERY	ILOŚĆ KAMER
Kamera zewnętrzna przed wejściem głównym do budynku - podjazd dla niepełnosprawnych oraz winda	3
Kamera zewnętrzna umieszczona na obiekcie w obszarze skrzynki gazowej	1
Kamera zewnętrzna przy wejściu do budynku od strony tarasu na parterze	2
Kamera zewnętrzna przy schodach ewakuacyjnych na parterze	1
Kamera zewnętrzna przy wejściu do budynku – tylna strona gospodarza	2
Kamera zewnętrzna na parterowej przybudówce od strony altany ogrodowej- część gospodarza	1
Kamera zewnętrzna na tarasie znajdującym się na pierwszym piętrze – wejście do budynku	1
Kamera zewnętrzna nad wejściem do kotłowni	1
Kamera zewnętrzna nad oknami pomieszczeń biurowych pracowników administracji	1
Kamera zewnętrzna – wejście do administracji	1
Kamera zewnętrzna – podjazd dla niepełnosprawnych od strony parterowego tarasu	2

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
„INTEGRACJA” w Bytomiu

mgr Renata Kópczyńska

Załącznik nr 3 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Środowiskowym
Domu Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

Bytom, dnia

.....

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....

.....

(dane jednostki)

WNIOSEK
o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego

Zwracam się z prośbą o zabezpieczenie nagrania z monitoringu wizyjnego jednostki

.....
.....

.....
.....

(dokładna data, czas i miejsce zarejestrowanego zdarzenia)

Uzasadnienie:

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

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja dyrektora:
wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Środowiskowym
Domu Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

REJESTR KOPII Z MONITORINGU WIZYJNEGO SPORZĄDZONYCH NA WNIOSEK

L.p.	Numer porządkowy kopii	Okres, którego dotyczy nagranie	Źródło danych np. kamera wejścia głównego do budynku placówki	Data wykonania kopii	Imię i nazwisko osoby sporządzającej kopię	Podpis osoby sporządzającej kopię	Informacja o udostępnieniu lub zniszczeniu kopii (udostępniono dnia/zniszczono dnia)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Załącznik nr 5 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Środowiskowym
Domu Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

PROTOKÓŁ
przekazania danych na nośniku elektronicznym z systemu monitoringu wizyjnego
w Środowiskowym Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu
sporządzony w dniu

Dyrektor, zwany dalej
Przekazujący dane, przekazuje
.....
zwanym dalej Przyjmującym dane, na podstawie pisemnego wniosku z dnia
dane systemu monitoringu placówki.

- 1) Przekazujący dane przekazuje, a Przyjmujący dane przyjmuje następujące dane (zapis z kamer):

L.p.	Data	Numer kamery	Czas nagrania
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

- 2) Przyjmujący dane oświadcza, że wykorzystane zostaną one wyłącznie do celów określonych w pisemnym wniosku, stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

- 3) Protokół sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Przekazujący dane)

.....
(Przyjmujący dane)

Załącznik nr 6 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Środowiskowym
Domu Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

**REJESTR UDOSTĘPNIONYCH NAGRAŃ Z MONITORINGU WIZYJNEGO NA TERENIE
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY „INTEGRACJA” W BYTOMIU**

L.p.	Dane wnioskodawcy	Numer sprawy	Data złożenia wniosku	Przedmiot wniosku	Podpis osoby składającej wniosek	Potwierdzenie odbioru nośnika	Podpis osoby udostępniającej nagranie
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Załącznik nr 7 do Regulaminu
funkcjonowania monitoringu
wizyjnego w Środowiskowym
Domu Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

Bytom, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

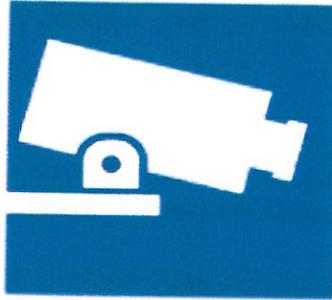
OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem funkcjonowania monitoringu wizyjnego na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu

.....
podpis

Załącznik nr 8 do
Regulaminu
funkcjonowania
monitoringu wizyjnego w
Środowiskowym Domu
Samopomocy „Integracja”
w Bytomiu

Klauzula Informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego



Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE.2016.L119 poz 1) - dalej RODO informujemy:

Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych w zakresie monitoringu wizyjnego jest Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu reprezentowany przez Dyrektora.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych

Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z wyznaczonym u Administratora inspektorem danych osobowych na adres email: iod@um.bytom.pl

Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Cel: Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu przetwarza dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, uczestników oraz ochrony mienia.

Podstawa Prawna: art. 6 ust.1 lit. e RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, w związku z art. 22² § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 5 a Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku o zasadach zarządzania mieniem państwowym.

Obszar objęty monitoringiem wizyjnym

Całodobowy monitoring wizyjny stosowany na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy „Integracja” w Bytomiu, ul. Karpacka 25, obejmuje swoim zasięgiem obszary:

- budynek – na zewnątrz, wraz z przyległym terenem.

Informacja o odbiorcach danych osobowych

Pani/Pana dane przetwarzane przez Środowiskowy Dom Samopomocy „Integracja” w Bytomiu mogą zostać udostępnione innym organom państwowym (takim jak: sądy, policja, prokuratura) wyłącznie wtedy, gdy istnieje ku temu podstawa prawna wyrażona ustawą lub innym aktem prawnym.

Okres przechowywania danych

Nagrania z monitoringu wizyjnego jednostka przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres 18 dni od dnia nagrania, następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie danych na urządzeniu rejestrującym obraz.

W przypadku, w którym nagrania z monitoringu wizyjnego stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub mogą stanowić dowód w takim postępowaniu, termin ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Informacja o przysługujących prawach

W zakresie przetwarzania danych osobowych w obrębie monitoringu wizyjnego przysługują Państwu następujące prawa: prawo dostępu do nagrań – w uzasadnionych przypadkach, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania.

Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych za pośrednictwem monitoringu wizyjnego jest wymogiem ustawowym, w związku z czym jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym i w ramach sprawowania władzy publicznej.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państw trzecich

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Pozostałe informacje

Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu 32 280 85 29,
strona internetowa: www.sdsbytom.pl

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
"INTEGRACJA" w Bytomiu
Renata Kpoczyńska
mgr *Renata Kpoczyńska*

