

ZARZĄDZENIE NR³³¹

WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

z dnia^{25 września} 2024 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim
w Olsztynie**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U poz. 928) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U z 2023 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie.

2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie;
- 2) Komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 187 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 21 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, z późn. zm.;
- 3) Naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie określone w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację określoną w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 5) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę określoną w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 6) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę określoną w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- 7) Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, określone w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przekazane zgodnie z wymogami określonymi niniejszego zarządzenia;
- 8) Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, określone w art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 9) Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć działanie określone w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 10) Działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- 11) Dyrektorze Generalnym – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

Rozdział II

Zgłoszenia wewnętrzne

§ 3. 1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonać pracownicy Urzędu oraz osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 5 zarządzenia.

2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 4. 1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno być opisane w sposób umożliwiający zbadanie jego zasadności, w szczególności powinno zawierać:

1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, miejsce pracy (wskazanie rodzaju powiązania z Urzędem: komórka organizacyjna Urzędu, rodzaj świadczonych usług, osoba na etapie rekrutacji, itp.) oraz dane kontaktowe (do wyboru sygnalisty: adres e-mail, adres do korespondencji, numer telefonu);

2) datę zgłoszenia wewnętrznego;

3) dane osób, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (o ile sygnalista posiada takie dane);

4) opis naruszeń prawa oraz ich daty; jeżeli dokładna data nie jest sygnaliście znana należy wskazać przybliżony okres wystąpienia naruszeń.

2. Jeżeli sygnalista dysponuje jakimikolwiek dowodami, powinny one zostać dołączone do zgłoszenia wewnętrznego bądź przekazane na etapie późniejszym.

§ 5. 1. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia lub w inny sposób treściowo odpowiadający wskazanemu wzorowi.

2. Ustanawia się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych:

1) w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sygnalista.wewnetrzny@uw.olsztyn.pl;

2) w formie papierowej w zaklejonej kopercie w sposób uniemożliwiający odczytanie treści na adres pocztowy: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, z wyraźnym dopiskiem „Sygnalista wewnętrzny”. Na kopercie nie należy umieszczać danych sygnalisty. Pracownik Kancelarii Ogólnej przekazuje zamkniętą kopertę upoważnionemu pracownikowi Wydziału Organizacji i Kadr.

3) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu wskazanym na stronie internetowej Urzędu;

4) na wniosek sygnalisty, w formie bezpośredniego spotkania z upoważnionym pracownikiem Wydziału Organizacji i Kadr, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek o zorganizowanie spotkania należy złożyć elektronicznie, pisemnie lub telefonicznie w sposób określony w pkt 1–3.

§ 6. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych upoważnieni są wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacji i Kadr.

2. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne otrzymają osoby nieupoważnione, zobowiązane one są do:

1) niezwłocznego przekazania zamkniętej koperty ze zgłoszeniem wewnętrznym upoważnionym pracownikom Wydziału Organizacji i Kadr;

2) w sytuacji otrzymania otwartej koperty ze zgłoszeniem wewnętrznym, niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego upoważnionym pracownikom Wydziału Organizacji i Kadr bez pozostawiania kopii;

3) w przypadku uzyskania elektronicznego zgłoszenia wewnętrznego należy przekazać je na adres poczty elektronicznej: sygnalista.wewnetrzny@uw.olsztyn.pl bez pozostawiania jakiegokolwiek kopii tego zgłoszenia wewnętrznego (np. odebrane, wysłane, koszt);

4) zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z odebraniem zgłoszeniem wewnętrznym, w tym w szczególności informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.

3. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 2 i 3 upoważniony pracownik Wydziału Organizacji i Kadr przekazuje niezwłocznie Inspektorowi Ochrony Danych informację o możliwym naruszeniu ochrony danych osobowych.

4. Upoważnieni pracownicy Wydziału Organizacji i Kadr, w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego prześlą potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekażać potwierdzenie.

§ 7.1. Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym oraz dane osobowe sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu a także inne informacje pozwalające na ustalenie tożsamości tych osób będą znane Dyrektorowi Generalnemu, upoważnionym pracownikom Wydziału Organizacji i Kadr oraz radcy prawnemu, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2.

2. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego pracownikom wyznaczonym przez Dyrektora Generalnego do prowadzenia działań następczych, dane osobowe sygnalisty a także inne informacje pozwalające na ustalenie tożsamości sygnalisty zostaną zanonimizowane.

3. Za wyraźną zgodą sygnalisty można ujawnić jego dane osobowe pozwalające na ustalenie jego tożsamości.

4. Podane przez sygnalistę dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, przy zachowaniu zasad określonych w obowiązującej w Urzędzie Polityce Bezpieczeństwa Informacji.

Rozdział III

Zakaz działań odwetowych

§ 8. Urząd zapewnia ochronę sygnalisty w myśl przepisów rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

Rozdział IV

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych

§ 9.1 Do zadań upoważnionych pracowników Wydziału Organizacji i Kadr należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i analiza czy charakter i przedmiot zgłoszenia wewnętrznego uzasadniają rozpatrzenie go w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) w przypadku wątpliwości co do kwalifikacji, konsultacja danego zgłoszenia wewnętrznego z upoważnionym radcą prawnym z Wydziału Prawnego i Nadzoru;

- 3) przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych Dyrektorowi Generalnemu w celu wyznaczenia pracownika/pracowników do podjęcia działań następczych;
- 4) potwierdzanie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
- 5) przekazywanie sygnaliście klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych;
- 6) anonimizowanie kopii zgłoszeń wewnętrznych i innych dokumentów zawierających dane osobowe sygnalisty oraz innych informacji pozwalających na ustalenie tożsamości sygnalisty - w przypadku przekazywania zgłoszenia wewnętrznego innym pracownikom wyznaczonym przez Dyrektora Generalnego do rozpatrzenia zgłoszonych naruszeń prawa;
- 7) przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych i innych informacji uzupełniających, dokumentów bez danych osobowych sygnalisty oraz innych informacji pozwalających na ustalenie tożsamości sygnalisty wyznaczonym przez Dyrektora Generalnego pracownikom do prowadzenia działań następczych;
- 8) kontakt z sygnalistą, w celu ewentualnego uzupełnienia zgłoszenia wewnętrznego;
- 9) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku jeśli upoważniony pracownik Wydziału Organizacji i Kadr nie potwierdził przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego informacja zwrotna zostanie przekazana sygnaliście w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informacje zwrotną;
- 10) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
- 11) przechowywanie zgłoszeń wewnętrznych i dokumentacji związanej z tymi zgłoszeniami;
- 12) usuwanie danych osobowych z rejestru zgłoszeń wewnętrznych i niszczenie dokumentacji związanej z tymi zgłoszeniami w terminie wskazanym w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Pracownicy realizujący zadania określone w niniejszym zarządzeniu działają na podstawie stosownych upoważnień wydanych przez Wojewodę.

3. Pracowników do prowadzenia działań następczych wyznacza Dyrektor Generalny.

4. W przypadku wyznaczenia do podejmowania działań następczych więcej niż jednego pracownika, Dyrektor Generalny wskazuje osobę koordynującą.

§ 10.1. Pracownik przyjmujący zgłoszenia wewnętrzne oraz osoba prowadząca działania następcze podlega wyłączeniu w szczególności, jeżeli:

- 1) jest osobą, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) jest bezpośrednim przełożonym sygnalisty;
- 3) jego bezpośredni przełożony jest sygnalistą;
- 4) zachodzą inne obiektywne przesłanki wyłączenia.

2. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Generalny może wyznaczyć innego pracownika jako osobę przyjmującą zgłoszenie wewnętrzne lub prowadzącą działania następcze, w celu przeprowadzania czynności w związku z danym zgłoszeniem wewnętrznym.

§ 11.1. Do zadań pracowników wyznaczonych do prowadzenia działań następczych należy podejmowanie działań w celu oceny informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w szczególności polegających na:

- 1) wglądzie w dokumentację spraw prowadzonych w Urzędzie;
- 2) występowaniu o złożenie przez pracownika/pracowników wyjaśnień na piśmie lub ustnie do protokołu;
- 3) występowaniu o zajęcie stanowiska lub opinię do pracownika bądź komórki organizacyjnej Urzędu;
- 4) zwróceniu się do odpowiedniej komórki organizacyjnej Urzędu o przeprowadzenie kontroli i przekazania ustaleń.

2. Podczas wykonywania czynności następczych wyznaczeni pracownicy zobowiązani są do:

- 1) ochrony poufności informacji dotyczącej treści zgłoszenia wewnętrznego oraz wszelkich danych, które pozwolą bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę oraz osoby, których dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- 2) prowadzenia postępowania wyjaśniającego z zachowaniem należytej staranności, bezstronności, w sposób umożliwiający na obiektywne stwierdzenie czy doszło do naruszenia prawa.

3. Wszelkie dane, dokumenty, wyjaśnienia, informacje powinny być udostępniane niezwłocznie po dokonaniu wezwania przez pracownika prowadzącego działania następcze celem jak najszybszego rozpoznania sprawy.

4. Osoby udostępniające dokumentację, składające wyjaśnienia, zajmujące stanowisko w sprawie bądź wydające opinię zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących wyżej wymienionych działań.

5. W przypadku konieczności udostępnienia jakichkolwiek danych dotyczących zgłoszenia wewnętrznego osobie nieprowadzącej działań następczych (np. w celu uzyskania opinii, wiedzy eksperckiej, itp.), przed dokonaniem takiego przekazania należy każdorazowo uzyskać dla takiej osoby odpowiednie upoważnienie oraz odebrać od takiej osoby pisemne oświadczenie o zobowiązaniu zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z udostępnionymi danymi.

6. Po zakończeniu działań następczych wyznaczeni pracownicy sporządzają sprawozdanie i przekazują je Dyrektorowi Generalnemu oraz niezwłocznie zwracają wszelkie dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym odpowiedniemu pracownikowi Wydziału Organizacji i Kadr.

Rozdział V

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 12.1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony i przechowywany w sposób zapewniający zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

Rozdział VI

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 13.1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w Rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Sygnalista dokonuje zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych.

3. Sposób procedowania zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne określa ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz procedury ustanowione przez te organy.

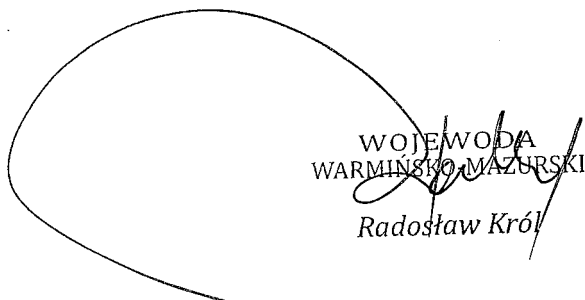
Rozdział VII

Postanowienia końcowe

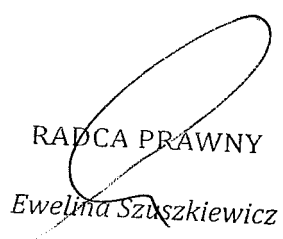
§ 14. Pracownicy Wydziału Organizacji i Kadr przeprowadzają przegląd i w razie potrzeby przygotowują projekt nowelizacji wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie.

§ 15. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Wydziałowi Organizacji i Kadr.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Radosław Król



RADCA PRAWNY
Ewelina Szuszkiewicz

Uzasadnienie

Wydanie Zarządzenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie wynika z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz.928). Stosownie do treści art. 24 ww. ustawy na podmiocie prawnym ciąży obowiązek ustalenia takiej procedury. Ustawa wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r., z wyjątkiem art. 5 ust. 4, art. 25 ust. 1 pkt 8 oraz przepisów rozdziału IV, które wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze.

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć zaistniałych lub potencjalnych naruszeń prawa. Naruszenia prawa, które zgłaszasz mogą dotyczyć obszarów:

korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami poprzednio wymienionymi .

1. Osoba składająca zgłoszenie

<p>Imię i nazwisko:</p> <p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/usługodawcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą</p> <p><input type="checkbox"/> pracuję w organizacji wykonawcy/ podwykonawcy/dostawcy</p> <p><input type="checkbox"/> inne:</p> <p>Stanowisko służbowe:</p>	<p>Dane kontaktowe:</p> <p>(e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji – do wyboru przez osobę zgłaszającą)</p>
--	---

2. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy

(w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie)

<p>Imię i nazwisko:</p> <p>Stanowisko służbowe:</p>
--

4. Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

(wybierz z listy obszar, którego dotyczy naruszenie)

- korupcja,
- zamówienia publiczne,

- usługi, produkty i rynki finansowe,
- przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu,
- bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami,
- bezpieczeństwo transportu,
- ochrona środowiska,
- ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe,
- bezpieczeństwo żywności i pasz,
- zdrowie i dobrostan zwierząt,
- zdrowie publiczne,
- ochrona konsumentów,
- ochrona prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami poprzednio wymienionymi.

5. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz? (opisz naruszenie)

--

6. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

--

7. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu? (wypełnij to pole, jeżeli znasz przyczyny naruszenia oraz znasz sposób, w jaki do niego doszło)

--

8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie? (Jeżeli dysponujesz dowodami to wskaż je. Możesz je przekazać wraz ze zgłoszeniem lub na kolejnych etapach postępowania)

--

9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie? (wskaż osoby lub instytucje, które zostały wcześniej poinformowane o tym zdarzeniu oraz ewentualne rezultaty zgłoszenia/wyniki postępowania)

--

10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie

**Data wpływu
zgłoszenia**

