

UCHWAŁA NR V/7/2024
ZARZĄDU ZWIĄZKU KOMUNALNEGO
GMIN POWIATU CHEŁMIŃSKIEGO

z dnia 23 września 2024 r.

w sprawie wdrożenia w Związku Komunalnym Gmin Powiatu Chełmińskiego
procedury zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących
zgłoszeń

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art. 24 ust. 1 ustawy w dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) , uchwala, co następuje:

§1. Wdrażam procedurę zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Związku Komunalnym Gmin Powiatu Chełmińskiego w Chełmnie w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§2 1. Wykonanie zarządzenia powierzam upoważnionym pracownikom Związku.

2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarząd Związku:

Przewodniczący Zarządu – Marcin Płoszyński

Zastępca Przewodniczącego – Tadeusz Wiktor

Członek Zarządu – Piotr Kleszczyński



Załącznik nr 1
do uchwały nr V/7/2024
Zarządu Związku Komunalnego
Gmin Powiatu Chełmińskiego

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
- ochrona poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

Procedura:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z pracą, które spowodowane jest zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 3) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu

prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,

4) informacje na temat naruszeń – to informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje, lub pracował, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,

5) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę wykonywania pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

6) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,

7) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą,

8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka nie posiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, która jest z nim powiązana,

9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona

10) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczać działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 par. 1 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524),

11) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne.

§2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,
- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów,
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§3.1. Za zapewnienie wdrożenia procedury zgłoszeń, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Przewodniczący Zarządu Związku.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

1) Przewodniczący Zarządu Związku, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

- a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
- c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
- d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Związku, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.

2) stanowisko przyjmowania zgłoszeń naruszeń utworzone w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
- e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
- f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

3) kierownicy komórek organizacyjnych Związku współpracują z komórką stanowiskiem opisanym w pkt 2 w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

4) pracownicy Związku, w szczególności:

- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§4 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Związku, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zkgpch.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie,

2) w formie listownej na adres Związku ul. Dworcowa 5 , 86-200 Chełmno z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie nieprawidłowości, Główny księgowy – stanowisko ds. przyjmowania zgłoszeń, do rąk własnych”,

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,

2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu,

§5 .1. Zgłoszenie imienne powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,

2) datę i miejsce sporządzenia,

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,

4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do procedury.

4. Zgłaszający, który podał adres kontaktowy, w terminie 7 dni otrzymuje informacje o przyjęciu zgłoszenia.

§6. 1. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są w formach i na zasadach określonych w § 4 oraz § 5 i rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3, ust. 2, pkt 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia, gdy w wyniku ustalenia wstępnego, że sprawa należy do kompetencji jednostki przyjmującej zgłoszenie pracownik w terminie 7 dni wysłał potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. W przypadku, gdy zgłoszenie zewnętrzne dotyczy wyznaczonego pracownika, pracownik ten zgłasza do Przewodniczącego Zarządu Związku konieczność wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Przewodniczący zarządu Związku upoważnia inną osobę w Związku do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.

4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy.

§7.1. Zgłoszenia, traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§8. 1. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

1) zasadne i wówczas w przypadku, gdy sprawa należy do kompetencji jednostki przyjmującej zgłoszenie podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania, a w pozostałych przypadkach przekazania sprawy do ustalonego przez jednostkę przyjmującą zgłoszenie właściwego ze względu na zakres działania organu ;

2) bezzasadne (nieznające potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie lub odstępuje od przekazania organowi właściwemu, w przypadku , gdy sprawa nie należy do właściwości jednostki przyjmującej zgłoszenie.

2. Przekazanie do organu właściwego do podjęcia działań następczych, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 następuje nie później niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych wypadkach w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

3. W przypadku podania w zgłoszeniu zewnętrznego adresu do kontaktu i nie jest możliwe ustalenie tego adresu, sygnaliście przekazuje się następującą informację zwrotną :

1) o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia organowi właściwemu z powodu nie zawierania przez zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa, podając sygnaliście ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia,

2) o przyjęciu zgłoszenia w przypadku gdy sprawa należy do właściwości jednostki przyjmującej zgłoszenie,

3) o przekazaniu organowi właściwemu, gdy sprawa nie należy do właściwości jednostki przyjmującej zgłoszenie.

§ 9. 1. Upoważniony pracownik przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są

niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądu-administracyjnych - w takiej sytuacji nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 2.

§ 10. Sygnalista podlega ochronie od chwili zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pod warunkiem działania w dobrej wierze, tj. uzasadnionych podstaw mających oparcie w posiadanych informacjach, które pozwalają sądzić o istnieniu zgłaszanych nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11.1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:

1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;

2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

3) zobowiązuje Kierownika Biura Związku do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy

(np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Związku czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

4. Ochronę, o której mowa w ust. 1-3 stosuje się analogicznie do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§12. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne w razie wszczęcia postępowania sądowego, przygotowawczego czy sadowoadministracyjnego.

§13. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, przepisy ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr V/7/2024
Zarządu Związku Komunalnego
Gmin Powiatu Chełmińskiego

Wzór oświadczenia pracownika o
zapoznaniu się z przepisami
procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony
osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Uchwała Zarządu Związku Komunalnego Gmin Powiatu Chełmińskiego nr V/7/2024 z dnia 23 września 2024 r) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 1 do
procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń

Związek Komunalny Gmin
Powiatu Chełmińskiego
adres: ul. Dworcowa 5, 86-200 Chełmno
telefon:
e-mail:

Karta Informacyjna

Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości

I. Podstawa Prawna

Uchwała Zarządu Związku Komunalnego Gmin Powiatu Chełmińskiego nr V/7/2024 z dnia 23 września 2024 r.

II. Opis ogólny

Zgłoszenia może dokonać każda osoba, która dostrzeże nieprawidłowości

III. Wymagane dokumenty

W przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej należy załączyć kopie posiadanych dowodów potwierdzających treść zgłoszenia

IV. Termin załatwienia sprawy - do trzech miesięcy

VI. Miejsce załatwienia sprawy :

Biuro Związku Komunalnego Gmin Powiatu Chełmińskiego ul. Dworcowa 5

VII. Godziny pracy

W godzinach pracy Biura Związku :

Poniedziałek 7 - 15

Wtorek 7- 16

Środa 7 - 15

Czwartek 7 - 15

Piątek 7 - 14

VIII. Jednostka odpowiedzialna

Główny księgowy, stanowisko ds. przyjmowania zgłoszeń.

IX. Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@zkgpch.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie.,

- w formie listownej na adres: 86-200 Chełmno, ul. Dworcowa 5 z dopiskiem na kopercie, „zgłoszenie nieprawidłowości”, Główny księgowy – stanowisko ds. przyjmowania zgłoszeń, do rąk własnych,

Karta zgłoszenia (załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko (niewymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Stanowisko lub funkcja (niewymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

