

ZARZĄDZENIE NR 91/2024
WÓJTA GMINY IZABELIN

z dnia 12 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Izabelin

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 t.j.) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928 t.j.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Izabelin stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuje się pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych - Mariolę Kłós oraz zastępcę pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych - Dorotę Łuczak.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Izabelin do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia podania Procedury do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Urzędu Gminy Izabelin poprzez opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin.

Wójt Gminy Izabelin

Mateusz Milej

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Izabelin

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez urząd 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;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane 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) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w urzędzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w urzędzie lub na rzecz urzędu, lub pełnienia służby w urzędzie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;

- 11) procedurze lub procedurze zgłoszeń wewnętrznych - należy przez to rozumieć wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w urzędzie;
- 12) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, na warunkach określonych w ustawie i procedurze;
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Izabelin;
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);
- 16) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Izabelin
- 17) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 18) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie urzędowi informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z niniejszą procedurą;
- 19) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących:

1. dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz 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 wójtem i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1 -16.

2. obowiązujących w urzędzie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności regulaminu pracy.

§ 4. 1. Procedura obejmuje rozpatrywanie zgłoszeń podpisanych. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.

2. Jeżeli sygnalista chce otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o podjętych działaniach - powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej.

Brak podania adresu do kontaktu nie wstrzymuje rozpatrzenia zgłoszenia. Nie są jedynie realizowane obowiązki informacyjne wobec sygnalisty.

§ 5. 1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) podejmowaniem działań następczych,
- 3) prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
- 4) komunikacją z sygnalistą,
- 5) koordynacją innych działań wynikających z ustawy powierza się pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych i zastępcy pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, zwanych dalej odpowiednio pełnomocnikiem i zastępcą pełnomocnika.

2. Pełnomocnik i zastępca pełnomocnika działają na podstawie pisemnych upoważnień wójta i niniejszej procedury.

3. Zastępca pełnomocnika zastępuje go w przypadku jego nieobecności, a w pozostałym zakresie współpracuje z pełnomocnikiem. Gdy procedura stanowi o pełnomocniku – dotyczy to także jego zastępcy.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy urzędu są zobowiązani do współpracy z pełnomocnikiem i innymi upoważnionymi osobami w realizacji czynności przewidzianych procedurą.

§ 6. 1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) w postaci elektronicznej poprzez przesłanie zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego - Sygnanet, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Izabelin w zakładce Sygnaliści,
- 2) w postaci papierowej na adres korespondencyjny: Urząd Gminy w Izabelinie, ul. 3 Maja 42, 05-080 Izabelin , na kopercie należy dodać dopisek „Nie otwierać – do rąk własnych pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych”.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego – przekazuje je on niezwłocznie pełnomocnikowi , bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji) – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie pełnomocnikowi , bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

4. Zgłoszenia nie są rejestrowane w systemie kancelaryjnym.

§ 7. 1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, pełnomocnik przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie poda adresu do kontaktu.

2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub procedury, pełnomocnik przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W informacji pełnomocnik może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych.

3. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego (tj. zatwierdzenia wniosków z postępowania).

4. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 1, byłby dłuższy niż 3 miesiące od wpłynięcia zgłoszenia, to w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od wpłynięcia zgłoszenia należy dodatkowo przekazać sygnaliście informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

§ 8. 1. Pełnomocnik podejmuje działania następcze wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.

2. Działania następcze obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- 3) dalszych działań następczych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pełnomocnika lub jego zastępcy – pracownik przyjmujący zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie, z pominięciem drogi służbowej do wójta, który wyznacza bezstronny zespół do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 9. 1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół powoływany przez Wójta, składający się przynajmniej z dwóch osób.

2. Skład zespołu powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.

3. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

5. W trakcie postępowania zespół zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.

6. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego, zespół i jego członkowie mają prawo do:

- 1) samodzielnego dostępu do dokumentów i danych urzędu,
- 2) uzyskania, na żądanie przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników urzędu, z wykorzystaniem drogi służbowej,
- 3) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
- 4) odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników urzędu i innych osób,
- 5) konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszenia,
- 6) dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego.

7. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik występuje do wójta o przyznanie zespołowi i jego członkom dodatkowych uprawnień.

8. Kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych udzielają zespołowi wszelkich niezbędnych informacji .

§ 10. 1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań następczych.

2. Protokół jest przedkładany, za pośrednictwem pełnomocnika wójtowi.

3. Wójt może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.

4. Wójt zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

6. Wójt może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

7. Pełnomocnik monitoruje działania następcze i postępowania zainicjowane tymi działaniami.

§ 11. 1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,

3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. Warunkiem objęcia ochroną sygnalisty dokonującego zgłoszenia wewnętrznego jest:

1) przekazanie w zgłoszeniu informacji, co do których sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że są to informacje prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia,

2) przekazanie w zgłoszeniu informacji, co do których sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że są to informacje o naruszeniu prawa objętym procedurą (niezamierzony błąd w tym zakresie nie pozbawia sygnalisty ochrony),

3) informacje o naruszeniach powinny zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą.

3. Niniejszą procedurą wprowadza się dodatkowo wewnętrzną ochronę przed działaniami odwetowymi, a także próbami i groźbami takich działań, następujących osób wykonujących czynności przewidziane procedurą:

1) pracowników przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,

2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające,

3) świadków,

4) osób pomagających w prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

4. W przypadku, gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 3 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o sprawie pełnomocnika, który wyjaśnia sprawę i podejmuje dalsze stosowne kroki.

§ 12. 1. Z ustawowej ochrony poufności tożsamości korzystają:

1) sygnalista,

2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,

3) osoby powiązane z sygnalistą,

4) osoba, której dotyczy zgłoszenie.

2. Ochrona poufności tożsamości oznacza ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych. Obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wymienionych w ust. 1.

3. Obowiązek ochrony poufności tożsamości osób wymienionych w ust. 1. dotyczy wszystkich pracowników urzędu i innych osób, bez względu na to w jaki sposób weszły w posiadanie tych informacji, także po ustaniu stosunku pracy w urzędzie.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą w sposób wyraźny zrezygnować z ochrony swojej tożsamości. Dla celów rozliczalności należy dążyć do uzyskania takiej zgody na piśmie.

§ 13. 1. Pełnomocnik prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.

2. Pełnomocnik publikuje wewnątrz i zewnątrz (strona internetowa) informacje na temat przyjętej procedury.

§ 14. 1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w art. 3 ust 1 ustawy.

3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, inaczej nie zostanie rozpatrzone.

4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:

1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaze je do właściwego organu publicznego,

2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego,

3) do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej – jeżeli zgłoszenie dotyczy spraw badanych przez takie organy.

5. Organ publiczny jest właściwy – jeżeli posiada kompetencje do wyjaśniania podejrzeń naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia. Przykładowo:

- Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie – w zakresie naruszenia prawa dotyczącego naruszenia interesów finansowych Gminy Izabelin,
- Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – w zakresie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych,
- Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska – w zakresie przestępstw przeciwko środowisku.

§ 15. 1. Urząd po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnego działania następczego.

2. Obowiązek informacyjny RODO wobec osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie, jest realizowany w momencie umożliwienia jej prawa do obrony.

3. W ramach realizacji tego obowiązku lub uprawnień wynikających z art. 14 i 15 RODO nie przekazuje się tej osobie informacji o źródle pochodzenia jej danych osobowych (tj. o sygnaliście), kopii zgłoszenia i innych informacji uzyskanych od sygnalisty ani żadnych innych informacji lub danych, które w sposób bezpośredni lub pośredni mogłyby ujawnić tożsamość sygnalisty lub innych osób, których poufność tożsamości podlega ustawowej ochronie.

4. W trakcie rozpatrywania zgłoszenia, dane osobowe, które nie mają znaczenia dla jego rozpatrzenia, 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. Nie dokonuje się żadnych ingerencji w zgłoszenie od sygnalisty.

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

6. Po upływie okresu przechowywania urząd usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem. Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Nie dotyczy to przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 91/2024
Wójta Gminy Izabelin
z dnia 12 grudnia 2024 r.

Izabelin C, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Izabelin przyjętą Zarządzeniem Nr 91/2024 Wójta Gminy Izabelin z dnia 12.12.2024 r. i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.

.....
(czytelny podpis pracownika)



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	91/2024
Data dokumentu	2024-12-12
Organ wydający	Wójt Gminy Izabelin
Przedmiot regulacji	w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Gminy Izabelin
Identyfikator dokumentu	FD119FC6-7BD2-49A8-9F07-B6CC0759C87A

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1152558773
Numer seryjny	43690DD5159253D22125BD1DE6E18F851CC29912
Osoba podpisująca	Mateusz Milej
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	12.12.2024 16:08:07
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL