



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 21 lutego 2025 r.

Poz. 1999

## UCHWAŁA NR XI/92/25 RADY POWIATU W WIELUNIU

z dnia 31 stycznia 2025 r.

### **w sprawie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907) w związku z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Pełnomocnikiem Rady Powiatu w Wieluniu do spraw zgłoszeń ustanawia się Panią Dorotę Krajcer – Sekretarza Powiatu, a w razie jej nieobecności Panią Agnieszkę Krysiak – Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wieluńskiemu.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Powiatu  
w Wieluniu

**Andrzej Stępień**

Załącznik do uchwały Nr XI/92/25

Rady Powiatu w Wieluniu

z dnia 31 stycznia 2025 r.

**Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych  
oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu**

**§ 1.** 1. Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie zasad i trybu przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w zakresie naruszeń prawa wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024. poz. 928).

2. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

4. Przedmiotem zgłoszenia regulowanego procedurą mogą być informacje o naruszeniach prawa określonych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928).

**Rozdział 1  
Definicje**

**§ 2.** Ilekcóć w Procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu jest mowa o:

1. Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Wieluniu.

2. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu.

3. Ustawie o ochronie sygnalistów – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą wskazaną w art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.

5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informację o naruszeniu prawa, dokonaną za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do Rady Powiatu w Wieluniu.

6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa.

7. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

8. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

9. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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.

10. Pełnomocniku do spraw zgłoszeń – rozumie się przez to pracownika Starostwa Powiatowego w Wieluniu, upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, potwierdzania przyjęcia zgłoszeń zewnętrznych kontaktu

z sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zewnętrznej.

11. Zespole do spraw zgłoszeń – rozumie się przez to zespół do spraw zgłoszeń zewnętrznych do Rady Powiatu w Wieluniu

## **Rozdział 2**

### **Zasady zgłaszania i postępowanie ze zgłoszeniem**

**§ 3. 1.** Zgłoszenie zewnętrzne można dokonać Radzie pisemnie:

- 1) w formie elektronicznej, na przeznaczoną w tym celu skrzynkę poczty elektronicznej, pod adresem: [radazgloszenia@powiat.wielun.pl](mailto:radazgloszenia@powiat.wielun.pl), dla której zapewniono bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej,
- 2) drogą pocztową w zamkniętej kopercie na adres: Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, z dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne do Rady Powiatu w Wieluniu”;
- 3) poprzez doręczenie w zamkniętej kopercie Pełnomocnikowi do spraw zgłoszeń;

2. Skrzynka e-mail, o której mowa w ust. 1 pkt 1, obsługiwana jest tylko przez Pełnomocnika do spraw zgłoszeń.

3. Zgłoszenia są wyłączone z obiegu korespondencji.

4. Pełnomocnik do spraw zgłoszeń:

- 1) przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia;
- 2) przekazuje na żądanie Sygnalisty, nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania żądania, zaświadczenie o podleganiu przez Sygnalistę ochronie przed działaniami odwetowymi, o których mowa w art. 38 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 3) analizuje czy wszystkie dane osobowe zawarte w zgłoszeniu są niezbędne do jego oceny, a jeśli są nieprzydatne w sprawie, dokonuje, po konsultacji z inspektorem ochrony danych Starostwa, ich usunięcia bądź wyłącza je z materiału przekazywanego do dalszego trybu postępowania;
- 4) przekazuje zgłoszenie Zespołowi do spraw zgłoszeń.

## **Rozdział 3**

### **Zgłoszenie**

**§ 4. 1.** Zgłoszenie zawiera następujące informacje:

- 1) dane osoby dokonującej zgłoszenie;
- 2) datę dokonania zgłoszenia;
- 3) informację jakiego obszaru dotyczy zgłoszenie;
- 4) wskazanie osób, które dopuściły się naruszenia prawa;
- 5) opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym kiedy, gdzie w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
- 6) dowodów, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, jeżeli Sygnalista chce otrzymać Informację zwrotną w związku z dokonaniem zgłoszenia, a także w celu uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszenia.
- 9) podpis osoby zgłaszającej.

2. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

3. Zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania w przypadku:

- 1) gdy zostaje dokonane przez osobę nie spełniającą wymogu określonego w § 2 ust. 4;

- 2) gdy nie dotyczy zakresu określonego w § 1 ust. 4;
- 3) gdy jest anonimowe;
- 4) gdy jest przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez Radę;
- 5) gdy jest w oczywisty sposób bezzasadne;
- 6) gdy nie zawiera zapisów pozwalających zidentyfikować zakres przedmiotowy lub podmiotowy zgłoszenia.

#### **Rozdział 4** **Zespół do spraw zgłoszeń**

**§ 5. 1.** Starosta powoła każdorazowo, w drodze zarządzenia, Zespół do spraw zgłoszeń zewnętrznych spośród pracowników Starostwa, ustalając jego skład w zależności od przedmiotu zgłoszenia oraz w celu zachowania bezstronności przy rozpatrywaniu zgłoszenia.

2. Członkiem Zespołu do spraw zgłoszeń może być wyłącznie pracownik Starostwa, który posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a w szczególności fachową wiedzę na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełniania powierzonych zadań.

3. Starosta wyda imienne upoważnienia pracownikom Starostwa wykonującym czynności w ramach Procedury.

4. Przed przystąpieniem do pracy w Zespole do spraw zgłoszeń, osoby wchodzące w jego skład składają oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Procedurą oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych.

5. Zespół do spraw zgłoszeń ocenia wstępnie zgłoszenie pod kątem formalnym, sprawdzając czy zostało złożone przez Sygnalistę i czy przedmiotem zgłoszenia jest naruszenie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów oraz tego, czy dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady.

6. Jeśli Zespół do spraw zgłoszeń ustali, że zgłoszone naruszenie prawa nie należy do dziedziny pozostającej w zakresie kompetencji Rady, ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych i przekazuje zgłoszenie zewnętrzne, informując o tym Sygnalistę.

Jeśli Zespół do spraw zgłoszeń stwierdzi, że zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, odstępuje od przekazania zgłoszenia zewnętrznego, informując Sygnalistę o odstąpieniu, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

8. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Rady, Zespół do spraw zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, a gdy zajdzie potrzeba uzyskania dodatkowych danych, o ile to możliwe, kontaktuje się z Sygnalistą, w celu uzupełnienia zgłoszenia.

9. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność Zespół do spraw zgłoszeń może wezwać na posiedzenie świadków, którzy mogą mieć związek lub wiedzę w zakresie zgłoszenia lub Sygnalistę, w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.

10. Zespół do spraw zgłoszeń ma prawo wglądu w akta spraw, danych zawartych w programach, kopiach zapasowych plików oraz zapoznania się z nagraniami i innymi danymi związanymi ze zgłoszonym naruszeniem, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

11. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać przekazane:

- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

**§ 6. 1.** Zespół do spraw zgłoszeń rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, podejmuje działania następne oraz przekazuje sygnaliście informację zwrotną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2. W uzasadnionych przypadkach Zespół do spraw zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

3. Decyzje Zespołu do spraw zgłoszeń zapadają zwykłą większością głosów.

4. Przebieg posiedzeń Zespołu do spraw zgłoszeń oraz wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalone są w formie protokołu.

5. Zespół do spraw zgłoszeń może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Zespół do spraw zgłoszeń informuje Sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym Sygnalistę.

**§ 7. 1.** Postępowanie wyjaśniające prowadzone przez Zespół do spraw zgłoszeń kończy się przyjęciem raportu podsumowującego zawierającego:

- 1) informację o postawionych w zgłoszeniu zarzutach naruszenia prawa;
- 2) informację o zakresie prowadzonego postępowania wyjaśniającego;
- 3) informację czy Sygnalista zgłaszając naruszenie miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 4) informację o przebiegu postępowania wyjaśniającego oraz dokonanych ustaleniach;
- 5) propozycje dalszych działań następnych

2. Raport, o którym mowa w ust. 1 Zespół do spraw zgłoszeń przekazuje Radzie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przyjęcia.

**§ 8.** O ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego Sygnalistę informuje Rada.

## **Rozdział 5**

### **Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 9. 1.** Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest przez Pełnomocnika do spraw zgłoszeń w postaci papierowej.

2. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **Rozdział 6**

### **Sprawozdanie**

**§ 10. 1.** Pełnomocnik do spraw zgłoszeń sporządza i przekazuje Radzie projekt sprawozdania za rok poprzedni zawierający dane statystyczne, o których mowa w art. 47 ustawy o ochronie sygnalistów, dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.

2. Po przyjęciu sprawozdania Rada przekazuje je Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do 31 marca roku następującego po roku za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 11.** Zobowiązuje się Starostę do zamieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji informacji, o których mowa w § 48 ustawy o ochronie sygnalistów.

**§ 12.** Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich, którego dane kontaktowe są umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

## Załącznik Nr 1 do Procedury

## Formularz zgłoszenia zewnętrznego do Rady Powiatu w Wieluniu

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data i miejsce sporządzenia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Imię i nazwisko zgłaszającego</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Dane kontaktowe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Wskazanie sygnalisty</b> (kontekst związany z pracą) <ul style="list-style-type: none"><li>• pracownik;</li><li>• pracownik tymczasowy;</li><li><input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;</li><li><input type="checkbox"/> przedsiębiorca;</li><li>• prokurent;</li><li><input type="checkbox"/> akcjonariusz lub wspólnik;</li><li><input type="checkbox"/> członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;</li><li><input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;</li><li><input type="checkbox"/> stażysta;</li><li>• praktykant;</li><li>• wolontariusz;</li><li>• funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i służby Więziennej i ich rodzin;</li><li><input type="checkbox"/> żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.</li></ul>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• korupcji;</li><li><input type="checkbox"/> zamówień publicznych;</li><li><input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych;</li><li><input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony środowiska;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności i pasz;</li><li><input type="checkbox"/> zdrowia i dobrostanu zwierząt;</li><li>• zdrowia publicznego;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony konsumentów;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;</li><li><input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;</li><li><input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;</li><li><input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej</li></ul> |
| <b>Treść zgłoszenia</b> <p>Opis szczegółowy podejrzeń oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa</li><li>· opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;</li><li>· wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;</li><li>· jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane nieprawidłowości</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Dowody (jeśli są dostępne)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Załącznik Nr 2 do Procedury

**Oświadczenie członka Zespołu do spraw zgłoszeń zewnętrznych do Rady Powiatu w Wieluniu**

.....

imię i nazwisko

Działając jako członek Zespołu do spraw zgłoszeń zewnętrznych do Rady Powiatu w Wieluniu, oświadczam, że:

1) zapoznałem się Procedurą przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych przez Radę Powiatu w Wieluniu;

2) zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane osobowe uzyskane w związku z wykonywaną funkcją, także po ustaniu stosunku pracy;

3) zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w tym ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem danych osobowych oraz ich utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

.....

podpis

Załącznik Nr 3 do Procedury

## REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH DO RADY POWIATU W WIELUNIU

[illegible]