

ZARZĄDZENIE nr 10/2025

Starosty Pleszewskiego

z dnia 24 marca 2025 r.

w sprawie: ustanowienia procedury zgłoszeń zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Pleszewie

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedurę zgłoszeń zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Pleszewie stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie w ciągu 7 dni od ogłoszenia.

Starosta Pleszewski
/-/ Maciej Wasielewski

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

w Starostwie Powiatowym w Pleszewie

§ 1. Definicje

Ilećroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **procedura** – rozumie się przez to niniejszy dokument,
2. **koordynator** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następçzych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następçzym,
3. **zgłoszenie** – rozumie się przez to przekazanie w formie ustnej lub pisemnej koordynatorowi informacji o naruszeniu prawa,
4. **wstępna weryfikacja zgłoszenia** – ustalenie czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenie czy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie właściwości Starostwa Powiatowego, a jeżeli nie – ustalenie organu publicznego właściwego do podjęcia działań następçzych,
5. **działania następçze** – działania podjęte przez koordynatora 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 przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,
6. **informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następçzych i powodów takich działań przekazane sygnaliście,
7. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa,

Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następçzych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów, zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2. Zakres i osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami.

1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
 - 2) ich wstępną weryfikacją,
 - 3) podejmowaniem działań następczych,
 - 4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
 - 5) komunikacją z sygnalistą,
 - 6) koordynacją innych działań wynikających z ustawy powierza się Inspektorowi w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym, zwanemu dalej Koordynatorem.
2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Starosty Pleszewskiego.
 3. Starosta na wniosek Koordynatora udziela dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania zadań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.
 4. Starosta może wyznaczyć zastępcę koordynatora, który zastąpi go podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.
 5. W przypadku gdyby udział Koordynatora w czynnościach dotyczących określonego zgłoszenia mógł wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności – Koordynator podlega wyłączeniu i przekazuje swoje zadania zastępcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.

§ 3. Tryb składania i przyjmowania zgłoszeń.

1. Ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

- 1) telefonicznie pod numerem telefonu 62 7429-654
 - 2) spotkanie z Koordynatorem lub upoważnionym pracownikiem w terminie 14 dni od dnia przedstawienia takiego wniosku Koordynatorowi,
 - 3) adres poczty elektronicznej sygnalista@powiatpleszewski.pl
 - 4) z wykorzystaniem formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Starostwa Powiatowego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Sygnalista”, wzór zgłoszenia określa załącznik nr 1 do Procedury.
 - 5) w formie listowej na adres Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie nieprawidłowości – Wydział Organizacyjno – Administracyjny do rąk własnych”. Korespondencja oznaczona jak w zdaniu poprzednim traktowana jest jak imienna, nie jest otwierana przez pracowników biura obsługi Starostwa Powiatowego w Pleszewie tylko dostarczana niezwłocznie do rąk własnych Koordynatora.
2. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.
 3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego - przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
 5. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 4. Przedmiot zgłoszenia.

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych 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 organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1 do 16.

§ 5. Weryfikacja zgłoszenia.

1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Starostwo Powiatowe w Pleszewie, Koordynator przekazuje sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia.
2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny Koordynator:
 - 1) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych,
 - 2) informuje o tym sygnalistę, w terminie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego, wskazując organ publiczny do którego przekazano zgłoszenie i datę przekazania chyba, że nie jest znany adres do kontaktu.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie, w terminie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego. W informacji Koordynator

może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następnych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator 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. 4.
6. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.
7. Koordynator nie realizuje obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

§ 6. Działania następne.

2. Koordynator podejmuje działania następne wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.
3. Działania następne 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 następnych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszenia prawa lub obniżenia ryzyka naruszenia prawa.
4. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to koordynator realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy.
5. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Koordynator działając w imieniu Starostwa Powiatowego w Pleszewie, może przekazać takie zgłoszenie:
 - 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej,
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 4, przekazuje Koordynatorowi protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów szczególnych, w celu podjęcia dalszych działań następnych, z propozycjami takich działań.
7. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez Starostwo Powiatowe w Pleszewie, Koordynator powierza jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.
8. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Starosta powołuje zespół zadaniowy złożony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.
9. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

10. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia,
- 2) z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§ 7. Zakończenie postępowania.

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa lub odpowiedni dokument (dokumenty) podobnego charakteru wymagane przepisami odrębnymi. Do protokołu Koordynator załącza propozycje dalszych działań następnych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu to:

- 1) protokół jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, na ręce Starosty,
- 2) Starosta może zwrócić protokół w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść,
- 3) Starosta zatwierdza protokół i określa dalsze działania następne, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

3. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.

4. Starosta może określić dodatkowe dalsze działania następne także później.

§ 8. Ochrona sygnalisty.

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

- 1) pracowników przyjmujących zgłoszenia i prowadzących rejestr zgłoszeń,
- 2) osób prowadzących postępowanie wyjaśniające.

3. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 2 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informuje o sprawie Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 9. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich.

1. Do Rzecznika Praw Obywatelskich może zgłosić się każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
2. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl
3. Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

§ 10. Postanowienia końcowe.

1. Upoważnia się koordynatora do prowadzenia działań informacyjnych związanych ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności do opracowania informacji na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48, ust. 1 ustawy.
2. Upoważnia się Koordynatora do przygotowania projektu sprawozdań, o których mowa w art. 47, ust. 1 ustawy.
3. Upoważnia się Koordynatora do dokonywania przeglądu procedury, o której mowa w art. 49, ust. 1, pkt. 2 ustawy nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Starosta Pleszewski

/-/ Maciej Wasielewski

Przedstawiciele pracowników:

/-/ Sylwia Mazurek

/-/ Marlena Świątek

Załącznik nr 1
do procedury zgłoszeń zewnętrznych
w Starostwie Powiatowym w Pleszewie

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA (.....)

numer zgłoszenia

INFORMACJE OGÓLNE	
Data i miejscowość	
DANE ZGŁASZAJĄCEGO	
Imię i nazwisko	
Telefon	
Adres e-mail	
Adres do korespondencji	
Status zgłaszającego w relacji z Podmiotem (np. pracownik, były pracownik, zleceniobiorca, wykonawca dzieła, stażysta, wolontariusz, kontrahent)	
INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Data wystąpienia naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
Miejsce zaistnienia naruszenia	
Osoba, jednostka lub komórka organizacyjna, której dotyczy naruszenie.	
Czy naruszenia zostały zgłoszone także do innego organu ? (jeśli tak, należy wskazać organ)	
OPIS NARUSZENIA <i>Należy opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich wystąpienia zgodnie z wiedzą, którą posiada zgłaszający sygnalista – co się zdarzyło?, gdzie?, kiedy?, czy działania ustały, czy wciąż trwają?, kto to robił?, za pomocą czego?, w jaki sposób – należy wskazać okoliczności zdarzenia, przyczyny, osoby zaangażowane, jakie przepisy prawa, regulacje lub standardy etyczne zostały naruszone?, jakie straty lub ryzyka wywołało naruszenie?</i>	
ŚWIADKOWIE	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
OPIS DOWODÓW	

OŚWIADCZENIE ZGŁASZAJĄCEGO	
<i>Oświadczam, iż znane mi są zasady zgłaszania naruszeń w Starostwie Powiatowym, znam prawa i obowiązki sygnalisty. Oświadczam, iż podane przeze mnie informacje są prawdziwe, nie zatailem niczego, co jest mi wiadome w sprawie powyższego naruszenia oraz mam świadomość ewentualnych konsekwencji prawnych związanych z fałszywym zgłoszeniem naruszeń.</i>	
ZAŁĄCZNIKI	
1.	
2.	
3.	
4.	
<i>Podpis zgłaszającego</i>	

Pouczenie

1. *W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.*
2. *W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszeń świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej na gruncie prawa cywilnego, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Starostwa Powiatowego w związku z fałszywym zgłoszeniem.*

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Pleszewski reprezentujący Powiat Pleszewski oraz Starostwo Powiatowe w Pleszewie z siedzibą przy ul. Poznańskiej 79, 63-300 Pleszew; tel.: 62 742 96 52.
2. W Starostwie Powiatowym w Pleszewie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 62 74 29 600 lub pod adresem e-mail: iod@powiatpleszewski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane:
 - a) w celu przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia w związku z obowiązywaniem Procedury zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów w Starostwie Powiatowym, a następnie prowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku ze zgłoszeniem oraz w celu realizacji bieżącego kontaktu z sygnalistą w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym;
 - b) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń przez Administratora w stosunku do sygnalisty w przypadku, gdy okaże się, że zgłoszenie zawierało nieprawdziwe dane;
 - c) w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów obowiązującego prawa, związanych z procedurą zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez Administratora Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w ust. 3 powyżej jest:
 - a) wypełnianie obowiązków prawnych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) ciążyących na Administratorze na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17) oraz akty prawa krajowe implementujące powyższą Dyrektywę;
 - b) prawnie uzasadniony interes Administratora (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
5. Zgodnie z postanowieniami RODO, przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) prawo do przenoszenia danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - f) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Pleszewie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu właściwego w sprawach ochrony danych osobowych to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom i organom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że wynika ten obowiązek z przepisów prawa.
9. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego, zaś po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dane mogą być przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zakończonym postępowaniem, chyba że przepisy obowiązującego prawa przewidują dłuższy termin.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Załącznik nr 2
do procedury zgłoszeń zewnętrznych
w Starostwie Powiatowym w Pleszewie

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy naruszenia polegającego na

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

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....

Podpis koordynatora

Załącznik nr 3
do procedury zgłoszeń zewnętrznych
w Starostwie Powiatowym w Pleszewie

**REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PLESZEWIE**

[illegible]