

UCHWAŁA NR XXIV/185/21
RADY MIASTA HELU

z dnia 31 marca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego oraz ustalenia wysokości środków na jego realizację

Na podstawie art. 5a ust. 2 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378),

Rada Miasta Helu uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Ustala się wzór formularza zgłaszania projektów wraz z listą poparcia dla projektu do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Ustala się wzór karty do głosowania na projekty do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4.

Kwota środków przeznaczonych na budżet obywatelski na dany rok jest określana przez Radę Miasta Helu w uchwale budżetowej.

§ 5.

Uchyla się Uchwałę Nr XLI/229/18 Rady Miasta Helu z dnia 28 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego oraz ustalenia wysokości środków na jego realizację oraz Uchwałę Nr XXIII/181/21 Rady Miasta Helu z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego oraz ustalenia wysokości środków na jego realizację.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący rady

Marek Chroń

**Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami
w sprawie budżetu obywatelskiego**

Słownik pojęć.

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Hel na wskazane przez zgłaszających projekty mieszczące się w kompetencjach gminy, realizowane na terenie Gminy Miejskiej Hel;
- 2) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Hel;
- 3) mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Hel;
- 4) burmistrzu – należy przez to rozumieć burmistrza Helu.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zgłoszone zadania, mieszczące się w kompetencjach i zadaniach własnych gminy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 9.

§ 2.

Realizacja zadań własnych w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

**Rozdział 2.
Zgłaszanie propozycji zadań**

§ 3.

1. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego może zgłaszać:

- 1) mieszkaniec miasta;
 - 2) organizacja pozarządowa, której siedziba, siedziba oddziału lub realizacja zadań publicznych odbywa się na terenie miasta.
2. Do formularza zgłoszenia zadania, wnioskujący dołącza listę poparcia projektu, podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców miasta.
3. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba niepełnoletnia, do formularza wniosku należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na zgłoszenie projektu.
4. Formularz zgłoszenia projektów do realizowania w ramach budżetu obywatelskiego dostępny jest na stronie internetowej biuletynu informacyjnego bip.hel.eu, a także w wersji papierowej w punkcie obsługi interesanta Urzędu Miasta Helu.
5. Wypełnione formularze projektów składa się w wersji papierowej w punkcie obsługi interesanta Urzędu Miasta Helu lub przesyła pocztą.
6. Dopuszcza się złożenie formularzy drogą elektroniczną.

§ 4.

1. Burmistrz informuje o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz wysokości środków przeznaczonych na realizację wnioskowanych zadań co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem tego terminu.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, będzie podana do publicznej wiadomości przez burmistrza.
3. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 5.

Zgłaszający propozycję zadania winien określić przybliżony koszt (wartość brutto) realizacji projektu według własnego oszacowania. Ostateczną wycenę nadzoruje burmistrz w procesie weryfikacji zgłoszonych zadań.

Rozdział 3. Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 6.

Zgłoszone przez mieszkańców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji, której dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.

§ 7.

Weryfikacja, o której mowa w § 6, odbywa się jedynie na podstawie kryteriów, wskazanych w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 8.

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji potrzebnych do analizy propozycji zadania, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku zostanie niezwłocznie poinformowany, telefonicznie i pisemnie, o konieczności dokonania uzupełnienia lub modyfikacji zakresu rzeczowego zgłoszonego zadania.
2. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty w zgłoszonym projekcie.
3. Zmiany merytoryczne w zgłaszanych projektach wymagają zgody wnioskodawcy lub przedstawiciela wniosku.
4. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzenia innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca ma prawo dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.
5. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwa lub więcej projekty dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, niezwłocznie organizuje się spotkanie z udziałem przedstawicieli wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody na połączenie projektów procedowane są one osobno.
6. Organizacja spotkania, o którym mowa w ust. 5, nie wyczerpuje prawa wnioskodawców do korekty projektów, zgodnie z ust. 3.
7. Wnioskodawca lub przedstawiciel wniosku mogą wycofać zgłoszony projekt w każdym momencie przeprowadzania procedury budżetu obywatelskiego, jednak nie później niż dzień przed podaniem wyników weryfikacji do publicznej wiadomości. Wycofanie wniosku musi mieć formę pisemną.

§ 9.

W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację jest niezgodny z limitem finansowym;

- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;
- 3) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście: strategią rozwoju, planami, i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 4) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, jeżeli te nie przedstawiły wyraźnej, pisemnej gotowości do współpracy w formie oświadczenia;
- 5) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 6) które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 7) które nie są ogólnodostępne, tzn. z efektów realizacji zadania nie może korzystać ogół mieszkańców;
- 8) projekty osób fizycznych lub prawnych, których działalność społeczna łączy się z ich działalnością gospodarczą.

§ 10.

1. Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez burmistrza. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.
2. Autorzy projektów, które w wyniku oceny zostaną odrzucone, otrzymują informację o negatywnym wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i niedopuszczeniu projektu do głosowania najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny, ale nie później niż ostatniego dnia weryfikacji, określonego w harmonogramie.
3. Autorzy projektów ocenionych negatywnie w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o wyniku oceny i jego uzasadnieniu, mogą złożyć odwołanie i zwrócić się do burmistrza o ponowne rozpatrzenie możliwości poddania projektu pod głosowanie.
4. Odwołanie może zostać złożone do burmistrza w formie papierowej lub drogą elektroniczną.
5. Odwołanie zawiera imię i nazwisko odwołującego się, nazwę projektu, wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu wraz z ich uzasadnieniem oraz podpis składającego odwołanie – w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.
6. Burmistrz, po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, niezwłocznie rozpatruje odwołanie i informuje o swojej decyzji autora projektu.

§ 11.

1. Z przyjętych zadań tworzona jest ostateczna lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.
2. Lista zawiera co najmniej nazwę zadania, krótki opis, w tym charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania, szacunkowy koszt realizacji.
3. Kolejność zadań na liście jest ułożona zgodnie z datą wpływu zgłoszenia projektów.

Rozdział 4.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 12.

1. Głosowanie jest równe i bezpośrednie.
2. Głosowanie odbywa się w punktach wyznaczonych przez burmistrza lub za pośrednictwem strony internetowej, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości, nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia głosowania,
3. Głosowanie następuje poprzez wrzucenie karty do urny lub oddaniu głosu drogą elektroniczną.

§ 13.

1. Oddanie głosu polega na:

- 1) zgłoszeniu się osobiście do punktu głosowania, gdzie można oddać głos poprzez wypełnienie karty do głosowania stawiając znak „X” przy wybranym projekcie i wrzucając kartę do specjalnie oznaczonej urny;
 - 2) wypełnieniu i przesłaniu formularza elektronicznego za pośrednictwem strony internetowej poświęconej budżetowi obywatelskiemu.
- ### 2. Głosowanie drogą elektroniczną za pomocą interaktywnego formularza dostępnego za pośrednictwem sieci Internet na stronie Urzędu Miasta Helu wymagać będzie danych osoby głosującej:
- 1) numer PESEL;
 - 2) numer telefonu komórkowego;
 - 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - 4) oświadczenie, że jest się mieszkańcem;
 - 5) numeru IP (rejestrowany automatycznie).
- ### 3. Numer telefonu komórkowego użyty w głosowaniu:
- 1) służy do odebrania wiadomości SMS z kodem weryfikującym, który należy wprowadzić w formularzu do głosowania celem potwierdzenia oddania głosu;
 - 2) musi pochodzić z polskiej strefy numerycznej;
 - 3) może być użyty tylko jeden raz.
- ### 4. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego pola, lub zaznaczył więcej niż jedno pole jest to traktowane jako głos nieważny.
- ### 5. W przypadku wypełnienia przez jedną osobę kilku kart do głosowania, wszystkie karty wypełnione przez te osoby będą uznane za nieważne.
- ### 6. Na karcie do głosowania podaje się tytuły projektów, planowany termin realizacji, szacunkowy koszt ich realizacji, informację jak prawidłowo oddać głos oraz dane głosującego.
- ### 7. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- ### 8. Głosować może każdy mieszkaniec miasta.

§ 14.

1. Obliczenie wyniku polega na zsumowaniu liczby głosów oddanych na każdy z projektów.
2. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego przekazuje się te projekty, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez burmistrza.
3. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.
4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.
5. Jeżeli w toku realizacji projektów poczynione zostaną oszczędności i pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych projektów, wykonane mogą być kolejne projekty z listy, które zdobyły największą liczbę punktów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków.
6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.

Rozdział 5.
Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 15.

Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala burmistrz w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i określa szczegółowe zadania Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.
2. Zespół liczy 5 członków. W jego skład wchodzi:
 - 1) 3 przedstawicieli Rady Miasta Helu;
 - 2) 2 przedstawicieli Urzędu Miasta Helu.
3. Zadaniem zespołu jest ocena formalno – prawna oraz gospodarności zgłaszanych projektów.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU JAKO PROPOZYCJA ZADANIA DO BUDŻETU
OBYWATELSKIEGO**

Dane wnioskodawcy			
Imię i nazwisko:			
Adres zamieszkania			
Wiek:		Nr telefonu:	
e-mail:			
Dane przedstawiciela wniosku			
Imię i nazwisko:			
Adres zamieszkania:			
Nr telefonu:			
e-mail:			
TYTUŁ PROJEKTU			
OPIS PROJEKTU			
Miejsce realizacji projektu <i>Wskaż ulicę/ nr działki/obszar</i>			
Przedmiot projektu <i>Proszę w kilku zdaniach opisać czego projekt dotyczy.</i> <i>Uwaga: opis ten zostanie wykorzystany jako „ skrócony opis projektu” dla projektów pozytywnie zweryfikowanych</i>			

Szczegółowy opis projektu

1. *Napisz co dokładnie zostanie wykonane i w jakim celu. Opisz dokładnie miejsce na którym realizowany będzie projekt, wskaż główne działania, które będą podjęte przy jego realizacji.*
2. *Wskaż komu będzie służyć projekt i jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji.*
3. *Uzasadnij potrzebę realizacji projektu, w tym przedstaw problem, na który odpowiada projekt – wskaż jak rozwiązanie problemu wpłynie na życie mieszkańców*

SZACUNKOWY KOSZTORYS BRUTTO <i>Uwzględnij wszystkie składowe projektu -np. materiał, robocizna, zakup sprzętu. Dopasuj do każdej składowej koszt brutto i zsumuj.</i>	
Składowe projektu	Koszt:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
RAZEM:	
ZAŁĄCZNIKI DO PROJEKTU <i>Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice sytuacyjne, plany, zdjęcia, wizualizacje oraz dodatkowe materiały</i>	
Lp.	Nazwa załącznika
1.	Lista poparcia projektu <i>Załącznik obligatoryjny - projekt musi zorać poparty przez min. 15 mieszkańców miasta</i>
2.	
3.	
4.	

Obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych uczestniczących w konsultacjach w sprawie budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem przesyłanych danych jest: Burmistrz Helu, z siedzibą przy ul. Wiejskiej 50, 84-150 Hel
2. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest konsultacja społeczna w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Hel na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy.
3. Państwa dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa.
4. Podstawą przetwarzania jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994) oraz Uchwała Nr XXIV/185/21 Rady Miasta Helu z dnia 31 marca 2021 r.
5. Nie przewiduje się przekazywania Państwa danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
6. Decyzje dotyczące Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia roku obrachunkowego.
8. Macie Państwo prawo do bycia poinformowanym, ochrony jego danych osobowych, wglądu, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo kontaktu z Inspektorem ochrony danych - e-mail iod@gohel.pl oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO.

OŚWIADCZENIA	
<ul style="list-style-type: none">Oświadczam, iż jestem uprawniony do udziału w zgłaszaniu propozycji projektów poprzez fakt bycia mieszkańcem miasta Helu.Oświadczam, iż wszystkie podane w formularzu oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym wraz z załącznikiem stanowiącym listę poparcia dla projektu.	
Podpis wnioskodawcy:	

LISTA POPARCIA DLA PROJEKTU

Tytuł projektu:

Pole obowiązkowe. Tytuł musi być tożsamy z tytułem z formularza zgłoszenia projektu

Oświadczam, że popieram niniejszy projekt, w roku procedowania nad Budżetem Obywatelskim zamieszkuję pod wskazanym przeze mnie adresem, co poświadczam własnoręcznym podpisem:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

KARTA DO GŁOSOWANIA

ZADANIA

Prosimy o wybranie maksymalnie jednego Państwa zdaniem najważniejszego zadania (inwestycji) poprzez postawienie znaku „x” w kolumnie po prawej stronie „Preferowana inwestycja”.

Lp.	Tytuł projektu wraz ze skróconym opisem zadania	Koszt szacunkowy brutto* (podany przez wnioskodawcę)	Termin zakończenia inwestycji**	Preferowana inwestycja
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
(...)				

*PRZEDSTWIONE KOSZTY SĄ SZACUNKOWE I POGŁĄDOWE, KOSZT REALIZACJI MOŻE ULEC ZMIANIE W ZALEŻNOŚCI OD OSTATECZNEGO ZAKRESU INWESTYCJI

**MOŻLIWY PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI INWESTYCJI
GŁOSOWAĆ MOŻE KAŻDY MIESZKANIEC GMINY MIEJSKIEJ HEL

**Obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych uczestniczących
w konsultacjach w sprawie budżetu obywatelskiego**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy że:

1. Administratorem przesyłanych danych jest: Burmistrz Helu, z siedzibą przy ul. Wiejskiej 50, 84-150 Hel
2. Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest konsultacja społeczna w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Gminy Miejskiej Hel na wskazane przez mieszkańców projekty mieszczące się w kompetencjach gminy.
3. Państwa dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa.
4. Podstawą przetwarzania jest ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.2018.994) oraz Uchwała Nr XXIV/185/21 Rady Miasta Helu z dnia 31 marca 2021 r.
5. Nie przewiduje się przekazywania Państwa danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
6. Decyzje dotyczące Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia zakończenia roku obrachunkowego.
8. Macie Państwo prawo do bycia poinformowanym, ochrony jego danych osobowych, wglądu, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo kontaktu z Inspektorem ochrony danych - e-mail iod@gohel.pl oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO.

Dane głosującego:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

.....

Podpis głosującego



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	XXIV/185/21
Data dokumentu	2021-03-31
Organ wydający	Rada Miasta Helu
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami w sprawie budżetu obywatelskiego oraz ustalenia wysokości środków na jego realizację
Identyfikator dokumentu	953CA1DE-0A43-4B9E-B8F3-FEA1378C8D99

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1104789271
Numer seryjny	51719169FA9665C0D3614E9A26E0DFA9
Osoba podpisująca	MAREK ANDRZEJ CHROŃ
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	31.03.2021 11:33:37
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5170359458 Certum QCA 2017 Asseco Data Systems S.A. PL