

ZARZĄDZENIE NR B.120. ^M.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA

z dnia...^{12 maja 2020}... roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy
Wschowa**

Na podstawie art. 68 ust. 1, ust. 2 pkt. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.); Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF. z 2009r. Nr 15, poz. 84); Komunikatu nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem (Dz. Urz. MF. z 2012 r. poz. 56) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa do zapoznania się oraz przestrzegania Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy


Konrad Antkowiak

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr..... 6.120.11.2020

Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa

z dnia..... 12 maja 2020 r.

Regulamin zarządzania ryzykiem

§ 1

Założenia ogólne

1. Regulamin zarządzania ryzykiem opisuje przyjęty dla Urzędu Miasta i Gminy we Wschowie model zarządzania ryzykiem a w szczególności:
 - a) zapewnienie spójnego i jednolitego modelu systemu zarządzania ryzykiem,
 - b) podniesienia jakości kontroli zarządczej oraz zapewnienie prawidłowego jej przebiegu.
2. Zarządzanie ryzykiem jest procesem ciągłym, stanowiącym jeden z elementów kontroli zarządczej w jednostce.
3. Niniejszy regulamin uwzględnia specyfikę zadań komórek organizacyjnych Urzędu JST, które je wdrażają i warunków, w których one funkcjonują.

§ 2

Ogólne zasady zarządzania ryzykiem

1. Zarządzanie ryzykiem w komórkach organizacyjnych Urzędu JST ma przyczynić się do poprawy ich funkcjonowania, we wszystkich obszarach zarządzania oraz ograniczyć ewentualne skutki zdarzeń do akceptowanego poziomu, efektywnego zarządzania zasobami, zapewnienia ochrony majątku i efektywności finansowej oraz ochrony wizerunku Urzędu.
2. Ryzykiem jest zdarzenie o określonym prawdopodobieństwie, którego wystąpienie może mieć negatywny wpływ na realizację założonych celów, planów i zadań Urzędu.
3. Na system zarządzania ryzykiem składa się zarówno określenie celów i zadań, identyfikacja, analiza ryzyka, jak i reakcja na ryzyko oraz monitorowanie i ocena. Takie podejście pozwoli zidentyfikować zagrożenia na które narażony jest Urząd a w odpowiedzi na nie - podjąć odpowiednie działania zaradcze.

W pierwszej kolejności należy:

- 1) określić cele i zadania komórek organizacyjnych Urzędu w co najmniej rocznej perspektywie, a ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników;
- 2) zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań jednostek organizacyjnych urzędu;
- 3) przeprowadzić ocenę realizacji celów i zadań pod względem oszczędności, efektywności i skuteczności;

- 4) wskazać osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

§ 3

Identyfikacja ryzyka

1. Przed przystąpieniem do identyfikacji ryzyka występującego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu JST dyrektorzy/kierownicy ustalają listę celów i zdań do zrealizowania. Do w/w listy należy, co najmniej raz w roku, opracować wykaz ryzyk, wraz z funkcjonującymi jak i proponowanymi mechanizmami kontrolnymi, ograniczającymi występujące ryzyko.

Zadaniem kierowników/dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu JST jest uzyskanie odpowiedzi na pytanie, co może w przyszłości nastąpić, gdy wyznaczony cel nie zostanie osiągnięty.

2. Przy identyfikacji ryzyka należy:
 - 1) raz na kwartał dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do wyznaczonych celów i zadań;
 - 2) zidentyfikowane ryzyka poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwości jego skutków;
 - 3) określić akceptowalny poziom ryzyka;
 - 4) dokonać hierarchizacji ryzyka (uporządkować je malejąco według przyznanych ocen);
 - 5) dla każdego zidentyfikowanego ryzyka określić rodzaj wymaganej reakcji;
 - 6) określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowalnego poziomu.
3. Przykładowe kategorie ryzyka, które mogą wystąpić w Urzędzie, przedstawia tabela nr 1 do Regulaminu.

Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka, które mogą wystąpić w Urzędzie JST.

§ 4

Ocena ryzyka

1. Ocena ryzyka polega na określeniu prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka i skutku a następnie ustaleniu jego istotności.
2. Ocena zarówno prawdopodobieństwa jaki i potencjalnych skutków wystąpienia ryzyka polega na nadaniu im wartości szacunkowych w przyjętych skalach jakościowo-ilościowych.
3. W ocenie ryzyka uwzględnia się częstotliwość zaistnienia ryzyka (liczbę możliwych powtórzeń) jako jeden ze wskaźników prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka.
4. Na podstawie oszacowanego prawdopodobieństwa oraz skutków wystąpienia ryzyka określa współczynnik istotności każdego zidentyfikowanego ryzyka.

5. Określenie wpływu ryzyka polega na ustaleniu przewidywanych skutków jakie będzie miało wystąpienie zdarzenia objętego ryzykiem dla realizacji zadań lub osiągnięcia celów. Do określenia wpływu używany jest opis jakościowy przy zastosowaniu skali ocen: Bardzo wysoki, wysoki, średni, niski oraz ocenę punktową przy zastosowaniu skali od 1 do 4.

Zasady oceny wpływu ryzyka

| Skutek | Przesłanki |
|---------------------------|---|
| Bardzo wysoki 4 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje uszczerbek mający krytyczny lub bardzo duży wpływ na realizację kluczowych zadań lub osiągnięcie założonych celów, poważny uszczerbek w zakresie jakości wykonywanych zadań, poważna strata finansowa lub niekorzystny wpływ na wizerunek Urzędu, jednostki organizacyjnej. Potrzebne jest natychmiastowe działanie poprzez wprowadzenie silnych mechanizmów kontroli i ciągły monitoring. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem wiąże się trudny i długotrwały proces przywracania stanu poprzedniego, przy czym w niektórych wypadkach negatywne skutki wystąpienia zdarzenia objętego ryzykiem mogą być nieodwracalne. |
| Wysoki 3 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje poważną stratę posiadanych zasobów, ma negatywny wpływ na efektywność działania, jakość wykonywanych zadań, reputację Urzędu. Z wystąpieniem zdarzenia objętego ryzykiem może wiązać się trudny proces przywracania stanu poprzedniego. |
| Średni 2 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje stratę o charakterze finansowym lub posiadanych zasobów, przy czym nie jest ona zbyt dotkliwa w skutkach. Wystąpienie zdarzenia może ujemnie wpłynąć na jakość wykonywanych zadań lub reputację Urzędu, przy czym zastosowanie przewidzianych mechanizmów kontroli powinno zapobiec wystąpieniu negatywnych skutków zdarzenia. |
| Niski 1 | Zdarzenie objęte ryzykiem powoduje zakłócenie lub opóźnienie w wykonaniu zadań. Nie wpływa na reputację Urzędu. Skutki zdarzenia można łatwo usunąć. |

§ 5

Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka

- Oceniając prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka uwzględnia się możliwą częstotliwość wystąpienia zdarzenia (jak często dane zdarzenie może mieć miejsce) w trakcie roku.
- Jakościowa ocena prawdopodobieństwa wystąpienia ryzyka opiera się na oszacowaniu stopnia prawdopodobieństwa zaistnienia ryzyka, przy zastosowaniu skali ocen: bardzo wysokie, wysokie, średnie, niskie oraz ocenę punktową przy zastosowaniu skali od 1 do 4.

Zasady oceny stopnia prawdopodobieństwa ziszczenia się ryzyka

| Prawdopodobieństwo | Przesłanki |
|---------------------|--|
| Bardzo wysokie 4 | Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w okresie krótszym niż rok. |
| Wysokie 3 | Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się wielokrotnie w ciągu roku. |
| Średnie 2 | Istnieją uzasadnione powody by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się dwa lub trzy razy w ciągu roku. |
| Niskie 1 | Istnieją uzasadnione powody, by sądzić, że zdarzenie objęte ryzykiem zdarzy się raz lub nie zdarzy się w ciągu roku. |

u

§ 6

Istotność ryzyka

1. Każde zidentyfikowane ryzyko podlega analizie mającej na celu oszacowanie:
 - 1) prawdopodobieństwa jego wystąpienia (P) – ocena punktowa od 1 do 4;
 - 2) wpływu (skutku, strat), jaki będzie miało ewentualne wystąpienie zdarzenia (S) – ocena punktowa w skali od 1 do 4.
2. Łączna relacja (iloczyn) tych dwóch wartości określa istotność ryzyka i obliczana jest według wzoru:

$$\text{Istotność ryzyka} = P \times S$$

gdzie:

P - prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka;

S - wielkość straty, skutku jaki będzie miało ewentualne wystąpienie tego zdarzenia.

3. Określenie istotności ryzyka pozwala na dokonanie oceny i hierarchizacji ryzyka, tj. uporządkowanie zidentyfikowanych i oszacowanych rodzajów ryzyka ze względu na ich znaczenie (od najpoważniejszych do najmniej poważnych rodzajów ryzyka), w zależności od stopnia, w jakim dane ryzyko zagraża realizacji zadań i celów jednostki sektora finansów publicznych.
4. Z uwagi na czterostopniową skalę zarówno prawdopodobieństwa jak i skutków wystąpienia ryzyka, istotność danego ryzyka może przyjąć wartości liczbowe od 1 do 16.
5. Ustala się macierz istotności ryzyka.

| | | | | |
|------------------------------------|------------------|------------------|----------------------|----------------------|
| Bardzo wysoki 4 | umiarkowane 4 | wysokie 8 | bardzo wysokie 12 | bardzo wysokie 16 |
| Wysoki 3 | umiarkowane 3 | wysokie 6 | wysokie 9 | bardzo wysokie 12 |
| Średni 2 | nieznaczące 2 | umiarkowane 4 | wysokie 6 | wysokie 8 |
| Niski 1 | nieznaczące 1 | nieznaczące 2 | umiarkowane 3 | umiarkowane 4 |
| wpływ/skutek prawdopodobieństwo | Niskie 1 | Średnie 2 | Wysokie 3 | Bardzo wysokie 4 |

6. Dla oceny istotności ryzyka stosuje się skalę obejmującą następujące poziomy:

Poziom istotności ryzyka

| | |
|--|--|
| Ryzyko bardzo wysokie 12-16 | Ryzyko o bardzo wysokim wpływie i bardzo wysokim prawdopodobieństwie. Ryzyko o bardzo wysokim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie. Ryzyko o wysokim wpływie i bardzo wysokim prawdopodobieństwie. |
| Ryzyko wysokie 6-9 | Ryzyko o bardzo wysokim wpływie oraz średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i bardzo wysokim prawdopodobieństwie. Ryzyko o wysokim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie. Ryzyko o wysokim wpływie i o średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie. |
| Ryzyko umiarkowane 3-4 | Ryzyko o bardzo wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o wysokim wpływie i niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i wysokim prawdopodobieństwie. Ryzyko o średnim wpływie i średnim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i bardzo wysokim prawdopodobieństwie. |
| Ryzyko nieznaczące 1-2 | Ryzyko o średnim wpływie i średnim prawdopodobieństwem. Ryzyko o niskim wpływie i niskim prawdopodobieństwie. Ryzyko o niskim wpływie i średnim prawdopodobieństwem. |

§ 7

Akceptowany poziom ryzyka

1. Ryzykiem akceptowalnym uznaje się ryzyko nieznaczące i umiarkowane.
2. Ryzyko wysokie przekracza akceptowany poziom ryzyka i wymaga ustalenia i podjęcia działań ograniczających je do poziomu akceptowalnego, poprzez zmniejszenie jego wpływu lub prawdopodobieństwo ziszczenia się (przeciwdziałanie ryzyku). Kierownik jednostki może podjąć decyzję akceptacji również ryzyka wysokiego i bardzo wysokiego na pisemny wniosek kierownika referatu.
3. Kierownicy/ dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu JST są zobowiązani udokumentować przeprowadzoną w podległej komórce analizę ryzyka w szczególności poprzez utworzenie *Rejestru ryzyka* dla wyznaczonych celów i zadań.
4. Wzór Rejestru zidentyfikowanego ryzyka stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Mechanizmy kontroli

1. Zadaniem mechanizmów kontroli jest zapobieganie urzeczywistnienia się ryzyka (lub ograniczenie strat). Każdy zastosowany mechanizm kontrolny powinien stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszt wdrożenia mechanizmów kontroli nie może być wyższy niż uzyskane dzięki nim korzyści.
2. Do ogólnych mechanizmów kontroli należy:

- 1) dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (procedury, instrukcje, zarządzenia, zakresy czynności, regulamin organizacyjny);
- 2) dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych;
- 3) nadzór;
- 4) ciągłość działalności;
- 5) ochrona zasobów;
- 6) mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

§ 9

Monitorowanie i ocena

1. Ocena systemu kontroli zarządczej , w tym systemu zarządzania ryzykiem w komórkach organizacyjnych Urzędu JST powinna być prowadzona w sposób ciągły.
2. Zidentyfikowane ryzyko oraz ustalone metody jego ograniczania są na bieżąco oceniane przez kierowników/ dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu JST, którzy oceniają poziom zidentyfikowanego ryzyka oraz skuteczności metod jego ograniczania.
3. Wyniki oceny o których mowa w pkt. 2, wykorzystywane są na bieżąco do poprawy efektywności zarządzania ryzykiem wewnętrznym oraz usprawniania systemu kontroli zarządczej.
4. Kierownicy/ dyrektorzy komórek organizacyjnych Urzędu JST w terminach:
 - 30 kwietnia,
 - 31 lipca,
 - 31 października,
 - 31 stycznia,składają do inspektora ds. kontroli wewnętrznej, informację dotyczącą ryzyka zidentyfikowanego w poprzednim kwartale, zawierającą w szczególności ocenę skuteczności zaproponowanych (przyjętych) metod przeciwdziałania ryzyku oraz wpływu tych metod na poziom istotności ryzyka.
5. Inspektor ds. kontroli wewnętrznej przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy zestawienie zidentyfikowanych ryzyk i podejmowanych działań w terminach:
 - 15 maja,
 - 15 sierpnia,
 - 15 listopada,
 - 15 lutego.,wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 10

Samoocena oraz informacja na temat stanu kontroli zarządczej



1. Samoocena umożliwia kierownikowi jednostki dokonanie przeglądu istniejących mechanizmów kontroli pod względem adekwatności oraz wdrażania ulepszeń.
2. Kierownicy/dyrektorzy, pracownicy jednostek organizacyjnych Urzędu JST raz w roku przeprowadzają samoocenę systemu kontroli zarządczej.
3. Wyniki samooceny jednostek organizacyjnych Urzędu JST przekazywane są do 31 stycznia bieżącego roku za rok poprzedni do inspektora ds. kontroli wewnętrznej, który dokonuje analizy osiągnięcia standardów kontroli zarządczej w Urzędzie.
4. Inspektor ds. kontroli wewnętrznej przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy we Wschowie informację na temat stanu kontroli zarządczej w Urzędzie wraz z propozycją usprawnień, w przypadku braku realizacji standardów kontroli zarządczej. Informacja powinna być przedłożona nie później niż do 31 marca bieżącego roku.



Kategorie ryzyka

Poniższa tabela przedstawia kategorie ryzyka wraz z przykładami dotyczącymi jego możliwych źródeł (przyczyn) oraz skutków.

Tabela nie określa zamkniętego katalogu ryzyka.

| Ryzyko finansowe | |
|---|---|
| Budżetowe | Związane z planowaniem dochodów i wydatków, dostępnością środków publicznych, dokonywaniem wydatków i pobieraniem dochodów. |
| Oszustwa i kradzieży | Związane ze stratą środków rzeczowych i finansowych będącą wynikiem przestępstwa lub wykroczenia. |
| Podlegające ubezpieczeniu | Związane z podejmowaniem decyzji oraz udzielaniem zamówień publicznych lub zlecaniem zadań publicznych innym podmiotom, np.. Ryzyko naruszenia zasad, form lub trybu ustawy o zamówieniach publicznych. |
| Zamówień publicznych i zlecania zadań publicznych | Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych. |
| Odpowiedzialności | Związane z obowiązkiem zapłaty kwot pieniężnych tytułem np. odszkodowań, odsetek karnych, kosztów procesowych. |
| Realizacja programów współfinansowanych ze środków UE | Związane z wystąpieniem nieprawidłowości przy wykorzystaniu środków z UE. |
| Ryzyko dotyczące zasobów ludzkich | |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi | Związane z liczebnością i kompetencjami pracowników, szkoleniami, wprowadzeniem nowych zadań bez zabezpieczenia etatowego. |
| BHP | Związane ze zdrowiem pracowników i wypadkami w pracy. |
| Ryzyko działalności | |
| Regulacji wewnętrznych i zewnętrznych | Związane z istnieniem i adekwatnością regulacji wewnętrznych i zewnętrznych. |
| Organizacji i podejmowania decyzji | Związane ze strukturą organizacyjną, organizacją pracy oraz przekazywaniem obowiązków i uprawnień, np. ryzyko nieprecyzyjnie określonych obowiązków, ryzyko nieodpowiedniej struktury organizacyjnej, ryzyko nieprawidłowo wydanej decyzji. |
| Kontroli wewnętrznej | Związane z funkcjonowaniem systemu kontroli wewnętrznej np. ryzyko niedostatecznej kontroli, ryzyko nieskutecznej kontroli/ działań zaradczych. |
| Informacji | Związane z jakością informacji, na podstawie których podejmowane są decyzje np. ryzyko braku komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. |
| Reputacji | Związane z reputacją Urzędu np. ryzyko negatywnych opinii. |

| Ryzyko bezpieczeństwa informacji | |
|--|--|
| Ochrony informacji przetwarzanych w Urzędzie | Związane z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w Urzędzie zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej np. nadanie użytkownikom nadmiarowych bądź niewystarczających uprawnień, ujawnienie poufnych danych Urzędu ze względu na nieadekwatny poziom zabezpieczeń logicznych lub fizycznych, nieadekwatne działanie w związku z wystąpieniem incydentów bezpieczeństwa informacji, nieskuteczne zabezpieczenia fizyczne i środowiskowe, utrata istotnych danych wymaganych w realizacji zadań Urzędu ze względu na awarię sprzętu i/lub oprogramowania, nieautoryzowana modyfikacja poufnych danych Urzędu w wyniku wykorzystania podatności systemów przez atakującego, naruszenie zasad bezpieczeństwa Urzędu przez zewnętrznego dostawcę, brak wiedzy na temat aktualnego stanu bezpieczeństwa, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu bez możliwości egzekwowania odpowiedzialności od pracownika, wdrożenie systemu nie spełniającego oczekiwanych przez Zamawiającego zasad bezpieczeństwa. niewystarczająca świadomość pracowników w temacie przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji, kary związane z wykorzystaniem oprogramowania w sposób niezgodny z zapisami licencyjnymi, niedostosowanie usług IT Urzędu do osób niepełnosprawnych, przetwarzanie danych osobowych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz niemożliwość zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa (dostępność, poufność, integralność danych) w usługach IT. |
| Ciągłość działania Urzędu | Związane np. z brakiem odpowiednich kompetencji do zapewnienia ciągłości działania zadań Urzędu oraz niedostępnością usług Urzędu. |
| Ryzyko zewnętrzne | |
| Infrastruktury | Związane z infrastrukturą np. wyposażeniem, bazą lokalową, środkami transportu i środkami łączności. |
| Gospodarcze | Związane z czynnikami ekonomicznymi np. kursy walut, inflacja. |
| Środowiska prawnego | Związanego ze skomplikowaniem i zmianami prawa oraz niejednorodnym orzecznictwem. |
| Umów | Związane z wymaganiami stron zewnętrznych. |

Analiza ryzyka w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa

.....

Nazwa komórki organizacyjnej

| Lp. | Cele | Zadania służące realizacji celów (zgodnie z dokumentami strategicznymi, wg zakresów czynności) | Ryzyka zagrażające realizacji poszczególnych celów (zadań) | Mechanizmy kontrolne ograniczające ryzyka celów (zadań) | Oszacowanie ryzyka Skala (I x P) = (4 x 4) | |
|-----|------|--|--|---|---|---------------------------|
| | | | | | Istotność [I] | Prawdopodobieństwo [P] |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | - | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....

Podpis kierownika komórki organizacyjnej



Zbiorcze zestawienie ryzyk i podejmowanych działań w Urzędzie Miasta i Gminy.

| Lp. | Komórka organizacyjna | Cele | Zadania służące realizacji celów (zgodnie z dokumentami strategicznymi, wg zakresów czynności) | Ryzyka zagrażające realizacji poszczególnych celów (zadań) | Mechanizmy kontrolne ograniczające ryzyka celów (zadań) | Oszacowanie ryzyka | | |
|-----|-----------------------|------|--|--|---|--------------------|------------------------|-------------------|
| | | | | | | Istotność [I] | Prawdopodobieństwo [P] | Wynik oszacowania |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

5

.....

(podpis pracownika)