

ZARZĄDZENIE NR 31

REKTORA-KOMENDANTA WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 16 września 2024 r.

w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wyższej Szkole Straży Granicznej

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z § 11 ust. 3 pkt 2 i ust. 5 statutu Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych została ustalona po konsultacji z przedstawicielami Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz Zarządu Zakładowego Związku Zawodowego Pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Publicznej działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników i funkcjonariuszy pełniących służbę w Wyższej Szkole Straży Granicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Wyższej Szkole Straży Granicznej.



REKTOR-KOMENDANT
Wyższej Szkoły Straży Granicznej

gen. bryg. SG dr Piotr BOĆKO

Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

16.09.2024.

RADCA PRAWNY - KOORDYNATOR
Referatu do spraw Prawnych
KIEROWNICTWA
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

por. SG Marlena SZPIECH

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. Użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Wyższą Szkołę Straży Granicznej;
- 2) Procedura – Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań naprawczych;
- 3) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
- 4) Sygnalista – osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym w pracą/służbą lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę do świadczenia usług, w tym osoby ujęte w art. 4 ustawy;
- 5) zgłoszenie wewnętrzne – informację o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, zgodnie z § 4 ust. 1 Procedury;
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne – osobę wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, lub osobę powiązaną z osobą, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 7) działanie następcze – działanie podjęte przez Uczelnię w celu oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 8) kanał komunikacji – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego;
- 9) informacja zwrotna – przekazane Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań;
- 10) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą/służbą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 2. 1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa, w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uczelni, lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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 jądowego;
- 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 niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

3. Procedurę stosuje się do zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych przez osoby fizyczne, wskazane w art. 4 ustawy, które zgłaszają informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą/służbą.

4. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia wewnętrznego oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.

5. Każdy pracownik, funkcjonariusz Straży Granicznej pełniący służbę w Uczelni oraz funkcjonariusz Straży Granicznej oddelegowany do pełnienia służby w Uczelni, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury.

6. Osobom ubiegającym się o pracę/służbę lub osobom z którymi ma być zawarty inny stosunek prawny stanowiący podstawę do świadczenia usług, Procedura jest przekazywana do zapoznania wraz z rozpoczęciem rekrutacji.

7. Osoby wskazane w ust. 6 potwierdzają pisemnie zapoznanie się z funkcjonującą w Uczelni Procedurą zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Procedury, po czym dokument niniejszy jest dołączany do odpowiedniej dokumentacji.

§ 3. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, w szczególności do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej Rektor-Komendant wyznacza Komisję składającą się z co najmniej dwóch osób, tj.:

- 1) mjr SG Elżbiety KAMIŃSKIEJ – kierownika Zespołu Kontroli i Ochrony Pracy Kierownictwa;

- 2) st. chor. szt. SG Agnieszki DĄBROWSKIEJ – starszego specjalisty Zespołu Kontroli i Ochrony Pracy Kierownictwa;
- 3) oraz, w przypadku nieobecności funkcjonariusza wskazanego w pkt 1 i/lub pkt 2 także inną osobę lub osoby celem uzupełnienia składu Komisji.

2. Osoby wskazane w ust. 1 działają na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora-Komendanta Uczelni i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych, a także po cofnięciu lub wygaśnięciu upoważnienia.

3. Przy wykonywaniu swoich obowiązków i z poszanowaniem określonych w ustawie oraz Procedurze zasad poufności i ochrony danych osobowych, osoby wskazane w ust. 1 mogą korzystać z pomocy prawnej radców prawnych Uczelni.

§ 4. 1. Zgłoszenia wewnętrzne można przekazywać za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) ustnie:
 - a) na numer telefonu funkcjonariuszy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, w godzinach 7.30-15.30,
 - b) podczas bezpośredniego spotkania z funkcjonariuszami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, zorganizowanego na wniosek Sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku;
- 2) pisemnie:
 - a) na adres poczty elektronicznej – zgloszeniewewnetrzne.wssg@strazgraniczna.pl,
 - b) w postaci papierowej przedkładanej osobiście do upoważnionych funkcjonariuszy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2,
 - c) listownie na adres – Wyższa Szkoła Straży Granicznej ul. Piłsudskiego 92 75-531 Koszalin, z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne sygnalisty – w kancelarii nie otwierać”.

2. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego telefonicznie, jest ono dokumentowane poprzez sporządzenie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzanego przez funkcjonariusza przyjmującego zgłoszenie wewnętrzne.

3. W przypadku formy dokonania zgłoszenia wewnętrznego ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku – za zgodą Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej odsłuchanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie.

4. Składane zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

5. Uczelnia będzie rozpoznawała także zgłoszenia wewnętrzne anonimowe.

6. Komisja w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieuprawnionego pracownika lub funkcjonariusza Uczelni, pracownik lub funkcjonariusz jest zobowiązany do:

- 1) nieujawnienia informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości Sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego do funkcjonariuszy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 6. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń wewnętrznych. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia wewnętrznego może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7. 1. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, chyba że bezpośrednio po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznym uzasadnione jest wszczęcie innego postępowania, w tym postępowania administracyjnego, dyscyplinarnego, kontrolnego. Wszczęcie i prowadzenie takiego postępowania następuje na podstawie przepisów odrębnych.

2. Komisja jest uprawniona do zwracania się do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie dotyczącym zgłoszenia wewnętrznego.

3. Na żądanie Komisji każdy pracownik lub funkcjonariusz Uczelni ma obowiązek udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności objętych zgłoszeniem wewnętrznym.

4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego.

5. Przy weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu wewnętrznym, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dotyczących przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego.

6. Zgłoszenie wewnętrzne rozpoznaje się oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.

7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza sprawozdanie, w którym opisuje stwierdzony stan faktyczny, wnioski co do zasadności lub niezasadności zgłoszenia wewnętrznego, a także przedstawia rekomendacje, co do dalszego postępowania, w szczególności wszczęcia postępowania administracyjnego, podjęcia działania w celu odzyskania środków finansowych, odpowiedzialności dyscyplinarnej, wprowadzenia działań zaradczych.

8. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zasadnego, w sprawozdaniu można zawrzeć rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem będzie wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu wewnętrznym, w przyszłości.

§ 8. Komisja przekazuje Sygnaliście informację zwrotną o planowanych lub podjętych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 4 ust. 6, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 9. 1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a także ujawnienia publicznego zgodnie z ustawą.

2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury.

§ 10. 1. W Zespole Kontroli i Ochrony Pracy Kierownictwa prowadzony jest rejestr zgłoszeń wewnętrznych, który obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

2. Zgłoszenia wewnętrzne, w tym zgłoszenia wewnętrzne anonimowe podlegają wpisowi do rejestru.

§ 11. 1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić funkcjonariusza, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2, który zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

3. Uczelnia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia wewnętrznego nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje wskazane w rejestrze, o którym mowa w § 10 ust. 1 są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 12. Do dokumentacji związanej ze zgłoszeniem wewnętrznym mają dostęp funkcjonariusze, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2. Dokumentacja przechowywana jest w pomieszczeniach służbowych Zespołu Kontroli i Ochrony Pracy Kierownictwa.

§ 13. Na stronie internetowej Uczelni oraz Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni zamieszcza się informację o:

- 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia wewnętrznego;
- 2) informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;
- 3) ustalonej Procedurze.

§ 14. 1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszeń zewnętrznych, o których mowa w rozdziale 4 ustawy można dokonywać do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

.....
(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dane do kontaktu)

INFORMACJA DLA KANDYDATA

O FUNKCJONUJĄCEJ W WYŻSZEJ SZKOLE STRAŻY GRANICZNEJ PROCEDURZE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w związku z rozpoczęciem w dniu procesem:

- a) rekrutacji do pracy/służby* na stanowisko
-
- b) negocjacji dotyczących usługi
-

informuję Pana/Panią*, że w Wyższej Szkole Straży Granicznej obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych z dnia

W związku z powyższym może Pan/Pani* dokonać zgłoszenia wewnętrznego ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego § 2 ust. 2 Procedury w sposób w nim opisany, o którym dowiedział/a się Pan/Pani* w związku z procesem wskazanym powyżej.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w Wyższej Szkole Straży Granicznej jest dostępna na stronie internetowej Uczelni, jak również na stronie BIP.

.....
(podpis kandydata)

* niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE

Opracowanie zarządzenia Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej w sprawie ustalenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych podyktowane jest zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), która wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia jej ogłoszenia (z wyjątkiem art. 5 ust. 4, art., 25 ust. 1 pkt 8 oraz rozdziału 4 przedmiotowej ustawy, które wchodzi w życie po upływie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia).

Podstawą prawną wydania zarządzenia jest art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z § 11 ust. 3 pkt 2 i ust. 5 statutu Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33).

Wejście w życie niniejszego zarządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Uczelni.

Uzgodniono pod względem
merytorycznym

KIEROWNIK

Zespołu Kontroli i Ochrony Pracy Kierownictwa
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

mjr SG Elżbieta KAMIŃSKA

16.08.2024

