



**OŚRODEK  
TWÓRCZEJ  
INTERWENCJI**

**Ośrodek Twórczej Interwencji OTI**

31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1

tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60

e-mail: [biuro@oti.org.pl](mailto:biuro@oti.org.pl)

[www.oti.org.pl](http://www.oti.org.pl)

serdecznie zapraszamy Państwa do udziału w szkoleniu pn.

## ***Gospodarka finansowa, rachunkowość i sprawozdawczość***

### ***Ośrodków Pomocy Społecznej***

### ***oraz przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji***

Szkolenie odbędzie się w dniach

**25-28 maja 2025 r. w Zakopanem**

**Hotel BACHLEDA KASPROWY\*\*\*\***

**ul. Szymaszkowa 20**

**[www.kasprowy.pl](http://www.kasprowy.pl)**

SZKOLENIE POPROWADZĄ:

**Agata Syguda** – wieloletni pracownik Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w Wydziałach: Informacji, Analiz i Szkoleń oraz Kontroli Gospodarki Finansowej, specjalista w zakresie rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości, finansów publicznych oraz dyscypliny finansów publicznych

**Aleksander Kuźniar** – prawnik, specjalista z zakresu praktycznego stosowania prawa pracy oraz ochrony danych osobowych, wieloletni inspektor pracy PIP, Inspektor Ochrony Danych, autor ponad 200 publikacji z zakresu prawa pracy ukazujących się na łamach takich tytułów jak: *Rzeczpospolita*, *Monitor Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych*, *Monitor Księgowego*, *Sposób na Placę*, autor komentarza praktycznego do Kodeksu pracy wydawnictwa INFOR od 2009 r. do 2021 r. oraz innych ustaw z zakresu prawa pracy, autor licznych opini prawnych, porad prawnych, poradników z zakresu sposobu sporządzania aktów prawa wewnątrzzakładowego, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, planowania i rozliczania czasu pracy pracowników, regulaminów pracy, regulaminów wynagradzania, regulaminów ZFŚS, układów zbiorowych pracy, opinii dla prokuratury na podstawie powołania specjalisty z zakresu prawa pracy, od 16 lat wykładowca z zakresu prawa pracy na szkoleniach, kursach otwartych i wewnątrzzakładowych

**Na wszystkie nasze szkolenia można starać się o finansowanie lub dofinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego KFS**

**[www.oti.org.pl](http://www.oti.org.pl)**

**25 maja 2025 r. (niedziela)**  
**REJESTRACJA UCZESTNIKÓW**

**Rejestracja uczestników**

**26 maja 2025 r. (poniedziałek)**  
godz. 09:00 – 13:00  
prowadzi **Agata Syguda**

**Gospodarka finansowa, rachunkowość i sprawozdawczość Ośrodków Pomocy Społecznej – część I:**

1. Plan finansowy jako podstawa gospodarki finansowej jednostki – opracowywanie i dokonywanie zmian, ewidencja planu finansowego, możliwość tworzenia planów finansowych według grup wydatków.
2. Omówienie zasad zaciągania zobowiązań przez kierownika jednostki budżetowej.
3. Zakres odpowiedzialności kierownika jednostki i głównego księgowego za politykę rachunkowości.
4. Wspólna obsługa jednostek – podział obowiązków i zadań pomiędzy kierownikiem jednostki obsługującej a kierownikiem jednostki obsługiwanej.
5. Dokumentacja polityki rachunkowości z uwzględnieniem postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – istota, funkcje i jej elementy.
6. Ewidencja dochodów budżetowych – syntetyczna i analityczna.
7. Należności z tytułu świadczeń nienależnie pobranych z lat ubiegłych – klasyfikacja i sposób ujęcie w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.
8. Należności od dłużników alimentacyjnych – sposób ujęcia w księgach rachunkowych i prezentacja w sprawozdaniach.
9. Odsetki od należności – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.
10. Aktualizacja należności budżetowych – dokonywanie odpisów aktualizujących należności.
11. Zasady funkcjonowania konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”.
12. Ewidencja syntetyczna i analityczna wydatków budżetowych.
13. Odsetki od zobowiązań wymagalnych – ewidencja i prezentacja w sprawozdaniach.
14. Finansowanie inwestycji, zakupów inwestycyjnych, remontów.
15. Zobowiązania wymagalne – pojęcie, zasady prowadzenia ewidencji analitycznej oraz prezentacja w sprawozdaniach.
16. Zaangażowanie wydatków budżetowych OPS – u – kwalifikacja, ujęcie w ewidencji księgowej i prezentacja w sprawozdaniu Rb – 28 S.

**27 maja 2025 r. (wtorek)**

godz. 09:00 – 13:00

prowadzi **Agata Syguda**

### **Gospodarka finansowa, rachunkowość i sprawozdawczość Ośrodków Pomocy Społecznej - część II:**

1. Omówienie zasad ewidencjonowania wypłaty świadczenia wychowawczego, , świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych i innych świadczeń i innych. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne – definicja, ewidencja, amortyzowanie i umarzanie.
2. Zasady ewidencji majątku trwałego po zmianach w klasyfikacji środków trwałych.
3. Sprawozdania budżetowe w 2024 r.: RB-27S, Rb-27 ZZ, Rb-28S, RB-50 o wydatkach – osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
4. Omówienie dotyczących zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań.
5. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
6. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
7. Omówienie form przekazywania sprawozdań.
8. Sprawozdania, w zakresie operacji finansowych: Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN osoby odpowiedzialne za sporządzanie i przekazywanie.
9. Omówienie dotyczących zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań.
10. Kontrola formalno – rachunkowa i merytoryczna sprawozdań dokonywana przez jednostkę otrzymującą.
11. Korekty sprawozdań – terminy ich sporządzenia.
12. Najczęściej występujące nieprawidłowości w zakresie gospodarki finansowej, rachunkowości i sprawozdawczości ośrodków pomocy społecznej - omówienie.

**28 maja 2025 r. (środa)**

godz. 08:30 – 11:45

prowadzi **Aleksander Kuźniar**

### **Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w Ośrodku Pomocy Społecznej:**

#### **1. Dyskryminacja w miejscu pracy:**

- kiedy pracownik może zarzucić pracodawcy dyskryminację?
- nierówne traktowanie w zatrudnieniu a dyskryminacja – czy to to samo?
- czego pracodawcy robić nie wolno – co będzie potraktowane jako dyskryminacja?
- czy pracownicy na tych samych stanowiskach muszą tyle samo zarabiać?
- jakie są podstawy różnicowania wynagrodzenia, nagród, premii dla pracowników bez dyskryminacji?
- kiedy pracownik może zarzucić pracodawcy nierówne traktowanie i domagać się odszkodowania w sądzie?
- jakie stosować kryteria doboru pracowników do zwolnienia z pracy by nie narazić się na zarzut nierównego traktowania?
- molestowanie i molestowanie seksualne – jako przejaw dyskryminacji w miejscu pracy.

**Na wszystkie nasze szkolenia można starać się o finansowanie lub dofinansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego KFS**

**[www.oti.org.pl](http://www.oti.org.pl)**

**28 maja 2025 r. (środa) C.D.**

godz. 08:30 – 11:45

prowadzi **Aleksander Kuźniar**

## **Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w Ośrodku Pomocy Społecznej:**

### **2. Mobbing:**

- jakich zachowań nie można stosować w zakładzie pracy by nie narazić się na odpowiedzialność z tytułu mobbingu?
- kto może być mobberem, czy tylko pracodawca lub kierownik?
- czy to pracownicy mogą mobbingować Kierownika lub Dyrektora w zakładzie pracy?
- jak pracownik ma reagować na zachowania mobbingowe ze strony pracodawcy lub kierownika?
- jakie konkretnie zachowania przełożonego lub innego pracownika można uznać za mobbing?
- polecenie wykorzystania zaległego urlopu w terminie wskazanym przez pracodawcę – czy to mobbing?
- polecenie wykonania dodatkowych czynności, pracy w godzinach nadliczbowych – czy pracownik może odmówić?
- czy pracodawca ma prawo krytykować, nadzorować, kontrolować pracę pracownika – czy to mobbing?
- czy przełożony może dawać pracownikowi wiążące wytyczne w zakresie sposobu wykonywania przez niego pracy?
- czy można pracownika poinformować, że jeżeli nadal będzie wykonywał pracę niezgodnie z wytycznymi to zostanie zwolniony z pracy?
- na jakie zachowania kierowników musi reagować pracownik i w jaki sposób?
- zatrudnienie na umowę o pracę to podporządkowanie pracodawcy i pracownik musi stosować się do jego poleceń ?
- jak pracodawca ma przeciwdziałać mobbingowi – szkolenia pracowników, procedura antymobbingowa itp.?
- konflikt pracowników częstą przyczyną mobbingu – co zrobić?
- kara porządkowa, zwolnienie dyscyplinarne dla pracownika stosującego zachowania mobbingowe – kiedy jest podstawa?
- anonimowa ankieta mobbingowa przeprowadzana okresowo wśród pracowników – czy to dobry sposób przeciwdziałania mobbingowi?
- kiedy pracownik może pozwać pracodawcę o mobbing i jakie są tego konsekwencje?
- jakie odszkodowanie przysługuje za mobbing i kto je będzie płacił?
- czy pracodawca może pozwać mobbera o zwrot odszkodowania po przegranej sprawie mobbingowej przed sądem?
- czy anonimowe zgłoszenia mobbingowe w zakładzie pracy są dopuszczalne?
- uprawnienia pracownika w związku z działaniami mobbingowymi swojego przełożonego?
- obowiązek przeciwdziałania mobbingowi przez pracodawcę
- gdy pracownik zgłosi mobbing już jest za późno – jakie podjąć działania wyprzedzające?

### **3. Pracownik zgłasza mobbing i co dalej?**

- weryfikacja wstępna;
- rozpatrzenie sprawy mobbingowej;
- podjęcie działań po zakończeniu prac komisji.

# KARTA ZGŁOSZENIA

## KLAUZULA INFORMACYJNA



Ośrodek Twórczej Interwencji OTI

31-111 Kraków, Aleja Krasińskiego 9/1

tel. 12 635-83-65 fax: 12 350-63-60

e-mail: biuro@oti.org.pl

<b>NAZWA SZKOLENIA:</b>	<i>Gospodarka finansowa, rachunkowość i sprawozdawczość Ośrodków Pomocy Społecznej oraz przeciwdziałanie moobingowi i dyskryminacji</i>
<b>TERMIN:</b>	25-28 maja 2025 r.
<b>MIEJSCE:</b>	ZAKOPANE – Hotel KASPROWY**** - ul. Szymaszkowa 20
<b>PROWADZĄCY:</b>	Agata SYGUDA, Aleksander KUŹNIAR

**DO UDZIAŁU W POWYŻSZYM SZKOLENIU ZGŁASZAM..... OSOBĘ / OSOBY\***

\* proszę podać liczbę osób zgłaszanych do udziału w szkoleniu

### FAKTURĘ PROSZĘ WYSTAWIĆ NA:

NABYWCA:	ODBIORCA:
.....	.....
<b>ADRES:</b> .....	<b>ADRES:</b> .....
.....	.....
<b>NIP:</b> .....	<b>E-MAIL:</b> .....
	<b>TELEFON:</b> .....

Oświadczam, że środki wydatkowane na w/w szkolenie / kurs pochodzą w co najmniej w 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami

.....  
(data, pieczętka, podpis)

Oświadczam, że:

- 1) administratorem danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu organizowanego przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie jest jednostka samorządu terytorialnego, której dane zostały zamieszczone powyżej;
- 2) administrator jest uprawniony do przekazania danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu Ośrodkowi Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie
- 3) z chwilą odbioru danych osobowych osób zgłoszonych do udziału w szkoleniu, administratorem ich danych osobowych w celu umożliwienia im udziału w szkoleniu oraz w celu potwierdzenia ich uczestnictwa po szkoleniu, staje się Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie
- 4) zapoznałam / zapoznałem osoby zgłoszone do udziału w szkoleniu z poniższą informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ośrodku Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie.

.....  
(data, pieczętka, podpis)

Zgłaszający przyjmuje do wiadomości, iż szkolenie organizowane będzie w reżimie sanitarnym, obowiązującym na dzień jego organizacji.

.....  
(data, pieczętka, podpis)

Zgłaszający przyjmuje do wiadomości, że rezygnacja ze szkolenia po obowiązującym terminie (tj. po 4 listopada 2024 r.) wiąże się z koniecznością zapłaty w wysokości 100% kosztu szkolenia

.....  
(data, pieczętka, podpis)

**KOSZT** szkolenia wynosi **2490 zł** za każda zgłoszona osobę

W CENIE SZKOLENIA: wykłady, materiały, konsultacje, 3 noclegi (zakwaterowanie w pokojach 2-osobowych DELUX), pełne wyżywienie (3 x śniadanie, 3 x obiad, 3 x kolacja, 3 x serwis kawowy), parking hotelowy, basen, siłownia  
pokoje 1-osobowe dodatkowo płatne – 700 zł – konieczna wcześniejsza rezerwacja (najpóźniej do dnia 5 maja 2025 r.)  
Pokoje DELUX (z balkonem i widokiem na Tatry) dodatkowo płatne - 200 zł – konieczna wcześniejsza rezerwacja

W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia (tj. po 5 maja 2025 r.) jednostka zgłaszająca ponosi 100% odpłatności za szkolenie tj. 2490 PLN – niezależnie od powodu rezygnacji

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany wykładowcy z przyczyn od niego niezależnych. Kolejność omawianych zagadnień może ulec zmianie.



## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W OŚRODKU TWÓRCZEJ INTERWENCJI

### Co powinna Pani/Pan wiedzieć o RODO?

RODO to Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ponieważ zbieramy Pani/Pana dane osobowe, mamy obowiązek poinformować Panią/Pana o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych.

### Kto przetwarza Pani/Pana dane osobowe?

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Katarzyna Adamska Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie pod adresem: al. Zygmunta Krasińskiego, nr 9, lok. 1, 31-111 Kraków, NIP: 9451806951, REGON: 351611217.

### W jakim celu Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane?

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/Pana na szkolenie- Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani / Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu, jak również w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, a w zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Otrzymaliśmy Pani/Pana dane z **Instytucji Samorządowej, która zgłasza Panią/ Pana na szkolenie – od Pani/Pana Pracodawcy, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA (ZGŁASZAJĄCY)**.

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe następujących kategorii: [imię, nazwisko, stanowisko, adres pracodawcy, adres e-mail pracodawcy, numer telefonu pracodawcy, numer NIP pracodawcy].

Prawnie uzasadnionym interesem Administratora jest przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Twórczej Interwencji „OTI” w Krakowie w ramach współpracy z **Instytucją Samorządową, która zgłasza Panią/Pana na szkolenie – Pani/Pana Pracodawcą, zgodnie z przesłaną do nas KARTĄ ZGŁOSZENIA**, w tym również w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniach po ich zakończeniu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

### Komu Pani/Pana dane osobowe są przekazywane?

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być nasi Partnerzy, świadczący dla nas usługi księgowo, podatkowe, audytorskie, prawne, informatyczne, pocztowe, drukarskie i kurierskie, a także banki i operatorzy płatności, ale tylko w celu umożliwienia Pani/Panu udziału w szkoleniach, a także organy publiczne, które zwrócą się do nas o przekazanie Pani/Pana danych osobowych, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Unii Europejskiej. W przypadku, gdyby pojawiła się potrzeba przekazania Pani/Pana danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej, poinformujemy Panią/Pana o zamiarze przekazania danych osobowych oraz o spełnieniu wymogów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w tym zakresie, a gdyby na przekazanie danych osobowych do państwa spoza Unii Europejskiej wymagana była Pani/Pana zgoda, przed przekazaniem danych osobowych zwrócimy się o wyrażenie przez Panią/Pana takiej zgody.

### Jak długo przechowujemy Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji celów, o których poinformowaliśmy Panią/Pana powyżej, tj. przez okres do zakończenia szkolenia oraz jeszcze przez okres 3 lat w celu umożliwienia potwierdzenia Pani/Pana uczestnictwa w szkoleniu. Po tym czasie niektóre dane będą przechowywane w formie archiwalnej, tak długo, jak jest to dopuszczalne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności mogą być przechowywane do upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych ze świadczonymi przez nas usługami szkoleniowymi, a pozostałe dane zostaną niezwłocznie trwale usunięte. Dane osobowe przetwarzane w celu wykazania spełnienia warunków zwolnienia z podatku, zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zm., przetwarzane są przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upływałby termin płatności podatku.

### Jakie ma Pani/Pan prawa w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych?

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Aby skorzystać z powyższych praw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: [zapomnijmnie@oti.org.pl](mailto:zapomnijmnie@oti.org.pl), ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Aby wnieść sprzeciw może Pani/Pan skontaktować się z nami za pośrednictwem e-mail na adres: [zapomnijmnie@oti.org.pl](mailto:zapomnijmnie@oti.org.pl), ale też w inny wybrany przez Panią/Pana sposób, w tym ustnie lub pisemnie.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie przez nas Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych lub inne obowiązujące przepisy, dotyczące przetwarzania danych osobowych.

LP.	IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA SZKOLENIA (DRUKOWANE LITERY)	STANOWISKO

.....  
data i podpis osoby zgłaszającej

.....  
pieczęć nagłówkowa jednostki zgłaszającej



**JEDNOSTKA - Europejskie Centrum Jakości i Promocji Sp. z o.o.**

Niniejszym potwierdza się, że organizacja:

**Katarzyna Adamska**  
**OŚRODEK TWÓRCZEJ INTERWENCJI "OTI"**  
**Aleja Zygmunta Krasińskiego 9/1, 31-111 Kraków**

posiada wdrożony System Zarządzania Jakością w oparciu o normę

**PN-EN ISO 9001:2015-10**

Na podstawie decyzji z dnia 14.08.2024 r. stwierdza się, że System Zarządzania Jakością został oceniony pozytywnie.

Zakres certyfikacji:

**Organizacja i prowadzenie szkoleń, kursów oraz konferencji dla pracowników organów administracji publicznej, sędziów, kuratorskiej służby sądowej, służb mundurowych i osób fizycznych.**

Wyłączenia: brak

Data wydania certyfikatu: 14.08.2024 r.

Certyfikat ważny do: 13.08.2027 r.

**Numer certyfikatu: 14/08/2024/TS/WA/1622/13**

Audyt nadzoru należy przeprowadzić przed: 13.08.2025 r.

Kolejny audyt nadzoru przed: 13.08.2026 r.

Niniejszy Certyfikat jest ważny tylko w przypadku pozytywnego wyniku audytu nadzoru przeprowadzanego przez Organizację ECJIP oraz pod warunkiem przestrzegania wytycznych Jednostki



**Tomasz Stańczyk**

Dyrektor Departamentu Weryfikacji Jakości



ACCREDITATION NO.0112