

REGULAMIN PORTALU INFORMACYJNEGO SĄDÓW POWSZECHNYCH Z OBSZARU APELACJI GDAŃSKIEJ

Rozdział I

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki korzystania oraz funkcjonowania serwisu internetowego Portalu Informacyjny sądów powszechnych z obszaru apelacji gdańskiej.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje we wszystkich sądach powszechnych z obszaru apelacji gdańskiej, a realizacja praw Użytkownika wynikających z niniejszego Regulaminu dokonana może być w dowolnym sądzie powszechnym z obszaru apelacji gdańskiej, z zastrzeżeniem § 8.
3. Regulamin normuje obowiązki i zakres odpowiedzialności Administratora systemu teleinformatycznego, jako podmiotu zarządzającego Portalem Informacyjnym, Administratora danych, jako podmiotu odpowiedzialnego za przetwarzanie danych osobowych, oraz prawa i obowiązki zarejestrowanych Użytkowników Portalu Informacyjnego.
4. Warunkiem koniecznym do korzystania z Portalu Informacyjnego jest akceptacja postanowień Regulaminu i przestrzeganie jego postanowień.
5. Celem Portalu Informacyjnego jest:
 - 1) usprawnienie Użytkownikom dostępu do spraw rozpoznawanych przez sądy powszechne z obszaru apelacji gdańskiej, rozumianych jako informacje o sprawie sądowej, w tym o stanie spraw, o czynnościach podejmowanych w sprawach oraz o treści dokumentów wytworzonych przez te sądy, na podstawie art. 9 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.) lub art. 156 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 534);
 - 2) umożliwienie Użytkownikom skorzystania z Usług udostępnianych w Portalu Informacyjnym, na zasadach i w zakresie określonym postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 3) zapewnienie Komornikom możliwości udostępniania sądom powszechnym akt komorniczych w postaci elektronicznej na podstawie art. 155 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 850);
 - 4) zapewnienie Użytkownikom i sądom komunikacji elektronicznej na zasadach i w zakresie przewidzianym w przepisach szczególnych.

9. Koncie pełnomocnika zawodowego – należy przez to rozumieć Konto główne o rozszerzonej funkcjonalności umożliwiającej tworzenie Kont zależnych;
10. Koncie komornika – należy przez to rozumieć Konto główne dla Użytkownika, który występuje w postępowaniach sądowych w roli Komornika. Konto posiada rozszerzoną funkcjonalność umożliwiającą tworzenie Kont zależnych oraz udostępnianie akt komorniczych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego (biuro podawcze);
11. Koncie Użytkownika zwykłego – należy przez to rozumieć Konto główne o podstawowych uprawnieniach, które umożliwia korzystanie z Portalu Informacyjnego;
12. Koncie podmiotu publicznego – należy przez to rozumieć konto założone dla Podmiotu publicznego z wyłączeniem Komornika, którym administruje Administrator Konta podmiotu publicznego;
13. Koncie zależnym - należy przez to rozumieć konto powiązane z Kontem pełnomocnika zawodowego lub Kontem komornika, posiadające dostęp ograniczony uprawnieniami Konta głównego. Konto zależne tworzone jest przez Pełnomocnika zawodowego lub Komornika (posiadających Konto główne) dla osób, które upoważnia on do dostępu do poszczególnych spraw;
14. Koncie zależnym podmiotu publicznego – należy przez to rozumieć konto powiązane z Kontem podmiotu publicznego posiadające dostęp ograniczony uprawnieniami Konta głównego. Konto zależne podmiotu publicznego tworzone jest przez Administratora Konta podmiotu publicznego dla osób uprawnionych do dostępu do spraw sądowych Podmiotu publicznego;
15. Komorniku – należy przez to rozumieć funkcjonariusza publicznego działającego przy sądzie rejonowym, na podstawie ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (t.j. Dz.U. z 2021, poz. 850);
16. Loginie – należy przez to rozumieć nazwę w Portalu Informacyjnym jednoznacznie identyfikującą Użytkownika;
17. Pełnomocniku zawodowym – należy przez to rozumieć radcę prawnego, adwokata, rzecznika patentowego, notariusza lub prawnika zagranicznego;
18. Podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć podmiot publiczny w rozumieniu nadanym mu art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2320 ze zm.);
19. Podmiocie świadczącym I linię wsparcia – należy przez to rozumieć sąd, któremu Minister Sprawiedliwości powierzył do wykonywania czynności związane z obsługą I linii wsparcia – tj. Sąd Apelacyjny w Gdańsku;
20. Podpisie elektronicznym – należy przez to rozumieć kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty albo podpis zaufany;
21. Portalu Informacyjnym lub Portalu – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny obejmujący działaniem sądy powszechne z obszaru apelacji gdańskiej, udostępniany pod adresem <https://portal.gdansk.sa.gov.pl> umożliwiający Użytkownikom dostęp do spraw,

mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych. Weryfikację przeprowadza pracownik Sądu. Weryfikacja polega na porównaniu danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” z treścią „Oświadczenia użytkownika” oraz weryfikacji uprawnień Pełnomocnika zawodowego;

- 3) w przypadku Konta Użytkownika zwykłego, Konta pełnomocnika zawodowego oraz Konta komornika - możliwe jest wybranie opcji „Wyślij wniosek”, a następnie osobiste stawiennictwo w Punkcie informacyjnym lub innej komórce Sądu wskazanej do dokonywania Weryfikacji tożsamości Użytkownika. Weryfikację przeprowadza pracownik Sądu. Weryfikacja polega na porównaniu danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” w celu założenia konta, z danymi zawartymi w okazanym do wglądu dokumencie potwierdzającym tożsamość oraz – jeżeli typ konta tego wymaga - legitymacji służbowej Pełnomocnika zawodowego lub Komornika;
- 4) w przypadku Konta Użytkownika zwykłego, Konta pełnomocnika zawodowego oraz Konta komornika - przez pełnomocnika. Weryfikację przeprowadza pracownik Punktu informacyjnego. Pełnomocnik składa oryginał pełnomocnictwa, z którego wynika jego umocowanie (Załącznik nr 1 do Regulaminu), oraz oświadczenie podpisane przez Użytkownika i pełnomocnika, odpowiednio o poprawności danych oraz ich zgodności z danymi zawartymi w dokumencie stwierdzającym tożsamość (Załącznik nr 2 do Regulaminu, część A i B). W przypadku pełnomocnika innego, niż Pełnomocnik zawodowy, wymaga się pełnomocnictwa notarialnego albo pełnomocnictwa z podpisem notarialnie poświadczonym. Pracownik Punktu informacyjnego weryfikuje tożsamość Użytkownika przez porównanie danych wprowadzonych podczas wypełniania wniosku poprzez opcję „Zarejestruj się” z danymi zawartymi w oświadczeniu (Załącznik nr 2 do Regulaminu, część A i B). W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało utrwalone w formie elektronicznej, stosuje się odpowiednio procedurę opisaną w pkt 2);
- 5) w przypadku Konta zależnego czynności tych dokonuje odpowiednio Pełnomocnik zawodowy, Komornik albo Administrator Konta podmiotu publicznego;
- 6) w przypadku Konta podmiotu publicznego – czynności dokonuje się zgodnie z § 8 Regulaminu.

Rozdział III

§ 3

Zasady dostępu do spraw

1. Zgodnie z Procesem publikacji, informacje pojawią się na koncie Użytkownika, co do zasady, na drugi dzień roboczy od momentu odnotowania czynności w systemie biurowym Sądu, a protokół utrwalony za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk albo obraz i dźwięk, co do zasady, po czterech dniach roboczych od utrwalenia. Administrator systemu

systemie biurowym odpowiedniego oznaczenia sprawy, do której Pełnomocnik zawodowy utracił uprawnienia dostępu.

11. Użytkownik, który w sprawie przestał być podmiotem uprawnionym lub upoważnionym, a nadal posiada w Portalu Informacyjnym dostęp do sprawy lub zauważył, że posiada nieuprawniony dostęp do sprawy, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Centrum Pomocy Systemów Informatycznych (na podany na podstronie „Pomoc” telefon lub adres e-mail). Użytkownik taki jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji, do których posiadał dostęp w wyniku zdarzeń określonych w zdaniu pierwszym.
12. Z przyczyn technicznych, Użytkownik może utracić dostęp do sprawy, w przypadku zmiany systemu biurowego w Sądzie.

§ 4

Biuro podawcze

1. Konta Komorników oraz Konta zależne utworzone przez Komorników posiadają możliwość udostępniania akt komorniczych Sądom za pośrednictwem funkcjonalności o nazwie „Biuro podawcze”.
2. Biuro podawcze umożliwia realizację zobowiązania wynikającego z art. 155 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 850).
3. Udostępnienie akt za pośrednictwem Biura podawczego wymaga oznaczenia Sądu będącego adresatem korespondencji oraz, w miarę możliwości, sygnatury sprawy, której korespondencja dotyczy.
4. Inne typy kont posiadają możliwość udostępniania pism Sądom za pośrednictwem funkcjonalności o nazwie „Biuro podawcze”, o ile przepis szczegółowy tak stanowi.
5. Szczegółowa instrukcja obsługi Biura podawczego znajduje się w dokumencie „Instrukcja obsługi PI - Podręcznik Użytkownika”, dostępny na stronie Portalu w zakładce „Pomoc”.

§ 5

Doręczenia elektroniczne

1. Portal posiada i obsługuje funkcjonalność umożliwiającą doręczanie przez Sąd pism sądowych Użytkownikom będącym adwokatami, radcami prawnymi, rzecznikami patentowymi lub Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szczegółowa instrukcja obsługi funkcjonalności, o której mowa w ust. 1, znajduje się w dokumencie „Instrukcja obsługi PI - Podręcznik Użytkownika”, dostępnym na stronie Portalu w zakładce „Pomoc”.

§ 6

Usługi dostępne w Portalu

1. Użytkownikom udostępnia się następujące Usługi umożliwiające wykonanie niżej wskazanych operacji i czynności:

- a) imię;
 - b) drugie imię (opcjonalnie);
 - c) nazwisko;
 - d) numer PESEL;
 - e) seria i/lub numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, tj.:
 - dowód osobisty obywatela polskiego;
 - paszport;
 - dokument podróży cudzoziemca lub, w przypadku obywatela państwa członkowskiego Unii Europejskiej, obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub obywatela Konfederacji Szwajcarskiej, również inny ważny dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo cudzoziemca;
 - f) kraj dla obcokrajowca (w przypadku zaznaczenia opcji „Obcokrajowiec bez numeru PESEL”);
 - g) data urodzenia (opcjonalnie);
 - h) miejsce urodzenia (opcjonalnie);
 - i) imię ojca;
 - j) imię matki (opcjonalnie);
 - k) telefon (opcjonalnie, jego podanie może ułatwić kontakt w sytuacji rozwiązywania problemów technicznych przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych oraz w kontaktach z Sądem);
 - l) fax (opcjonalnie, jego podanie może ułatwić kontakt w sytuacji rozwiązywania problemów technicznych przez Centrum Pomocy Systemów Informatycznych oraz w kontaktach z Sądem);
 - m) adres e-mail (dla jednego adresu e-mail można utworzyć jedno konto Użytkownika);
- 3) uzupełnia formularz zabezpieczenia (captcha), znajdującego się na końcu wniosku;
 - 4) w celu przejścia do kolejnego etapu, tj. odnotowania danych adresowych, wybiera opcję „Dalej”;
 - 5) podaje dane adresowe, odpowiednio adres zamieszkania lub - w przypadku nieposiadania adresu zamieszkania na obszarze Polski - adres korespondencyjny (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość); dane te nie podlegają weryfikacji na etapie Weryfikacji tożsamości Użytkownika, służą badaniu uprawnień dostępu do sprawy;
 - 6) opcjonalnie wypełnia wniosek o udzielenie dostępu do sprawy, która toczy się z udziałem Użytkownika przed Sądem.

sprawy, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do tego dostępu.

8. Konto Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej tworzy się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

§ 9

Rejestracja Konta pełnomocnika zawodowego i Konta komornika

1. Rejestracja Konta pełnomocnika zawodowego i Konta komornika przebiega analogicznie, jak w przypadku Konta głównego z odstępstwami wskazanymi poniżej:
 - 1) podanie danych osobowych niezbędnych do identyfikacji Użytkownika Portalu uzupełniane jest o numer legitymacji potwierdzającej wykonywanie zawodu prawniczego (w przypadku Konta pełnomocnika zawodowego) bądź numeru legitymacji potwierdzającej wykonywanie zawodu komornika oraz rewiru komorniczego (w przypadku Konta komornika);
 - 2) podanie danych adresowych obejmuje adres kancelarii (miejsca wykonywania zawodu) i opcjonalnie dodatkowe adresy wskazane w aktach spraw sądowych.
2. Pełnomocnik zawodowy oraz Komornik samodzielnie zakłada Konta zależne i przydziela im odpowiedni dostęp do spraw dostępnych na Koncie głównym.
3. Założenie Konta zależnego wymaga podania następujących danych osobowych: imię i nazwisko, numer PESEL, adres e-mail (indywidualny i unikalny). Administrator systemu teleinformatycznego umożliwia, odpowiednio, Pełnomocnikowi zawodowemu i Komornikowi zarejestrowanie w Portalu Informacyjnym dalszych nieobligatoryjnych danych Użytkownika Konta zależnego. O celowości rejestrowania dalszych danych decyduje, odpowiednio Pełnomocnik zawodowy albo Komornik, dla którego zostało utworzone Konto główne.
4. Pełnomocnik zawodowy i Komornik samodzielnie administruje danymi Użytkowników, dla których zakłada Konta zależne i zapoznaje Użytkowników z treścią niniejszego Regulaminu. Pełnomocnik zawodowy i Komornik odpowiednio pozbawia osoby, którym założył Konta zależne, udzielonego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego dostępu do sprawy, jeśli tym osobom przestało przysługiwać uprawnienie do tego dostępu.

Rozdział V

§ 10

Dane osobowe

1. Dane osobowe zawarte w Portalu Informacyjnym przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Podanie obligatoryjnych danych osobowych (wymagane pola) jest warunkiem niezbędnym do rejestracji konta i umożliwienia korzystania z Portalu Informacyjnego. Odmowa podania tych danych skutkuje brakiem możliwości utworzenia konta i korzystania z Portalu Informacyjnego.

8. Użytkownik ma prawo żądać usunięcia swoich danych osobowych lub usunięcia konta z Portalu Informacyjnego, o ile obowiązek posiadania konta nie jest prawem przypisany. Usunięcie obligatoryjnych danych osobowych niezbędnych do rejestracji konta równoznaczne jest usunięciu konta. W przypadku:
 - 1) Kont komorników oraz Kont zależnych utworzonych przez Użytkownika posiadającego Konto komornika dane zgromadzone w aktach udostępnionych Sądowi,
 - 2) pism lub wniosków kierowanych do Sądu, których składanie dopuszczone jest za pośrednictwem Portalu Informacyjnego,
 - 3) pism podlegających doręczeniu i potwierdzeń doręczeń realizowanych za pośrednictwem Portaluprzechowuje się je w terminach i na zasadach określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
9. W celu usunięcia danych osobowych z Portalu Informacyjnego Użytkownik może zwrócić się do Centrum Pomocy Systemów Informatycznych z poziomu konta Użytkownika.
10. W celu usunięcia konta z Portalu Informacyjnego Użytkownik może:
 - 1) skorzystać z opcji „Usuń konto” dostępnej z poziomu konta Użytkownika,
 - 2) ewentualnie stawić się osobiście z wnioskiem (stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu) oraz dokumentem stwierdzającym tożsamość w Punkcie Informacyjnym dowolnie wybranego Sądu.
11. Usunięcie konta skutkuje usunięciem danych, za wyjątkiem danych gromadzonych w aktach udostępnionych Sądowi przez Użytkowników posiadających Konto komornika lub Użytkowników Kont zależnych utworzonych przez Użytkownika posiadającego Konto komornika, a także w pismach i wnioskach składanych za pośrednictwem Portalu Informacyjnego, pismach podlegających doręczeniu i potwierdzeniach doręczeń realizowanych za pośrednictwem Portalu oraz w logach systemu obejmujących Login, imię i nazwisko oraz informacje o aktywności Użytkownika w Portalu Informacyjnym tj. zawierających dane o rodzaju wykonanej operacji, czasie oraz adresie IP komputera, z którego operacja została wykonana.
12. Użytkownikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego organu właściwego dla sprawowania wymiaru sprawiedliwości, jeśli zdaniem Użytkownika przetwarzanie danych osobowych narusza RODO lub inne przepisy odnoszące się do ochrony danych osobowych.
13. Dane osobowe w Portalu Informacyjnym nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
14. Dane osobowe Użytkownika mogą być ujawniane:
 - 1) Sądowi Apelacyjnemu we Wrocławiu i Podmiotowi świadczącemu I linię wsparcia w celu i zakresie realizacji przez te sądy zadań powierzonych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

7. W przypadku poniesienia szkody na skutek nieuprawnionych działań Użytkownika, Administrator danych lub Administrator systemu teleinformatycznego mogą domagać się od Użytkownika jej naprawienia.

Rozdział VII

§ 12

Obowiązki Administratora danych i Administratora systemu teleinformatycznego

1. Administrator danych oraz Administrator systemu teleinformatycznego, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia, charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych wynikające z przetwarzania danych, stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
2. Administrator danych i Administrator systemu teleinformatycznego dokłada należytej staranności, aby nie dopuścić do naruszenia ochrony danych osobowych, a w szczególności do ich przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych, lub w inny sposób przetwarzanych.
3. Administrator systemu teleinformatycznego przyjmuje od Użytkowników zgłoszenia o nieprawidłowym funkcjonowaniu Portalu Informacyjnego. Zgłoszenia można dokonać bezpośrednio w Portalu Informacyjnym, lub pośrednio, kontaktując się telefonicznie lub za pośrednictwem e-mail z Centrum Pomocy Systemów Informatycznych.
4. W celu rozwiązania problemów technicznych uprawniony pracownik Centrum Pomocy Systemów Informatycznych może czasowo zalogować się w kontekście Użytkownika. Czynność ta nie wymaga od Użytkownika podania Hasła dostępowego do konta, a ewentualne zmiany wprowadzone na koncie Użytkownika są odnotowywane, a tym samym rozliczalne.

Rozdział VIII

§ 13

Uprawnienia Użytkownika

1. Użytkownik ma prawo do posiadania tylko jednego Konta głównego.
2. Niezależnie od posiadania Konta głównego, Użytkownik może posiadać Konta zależne przynależne do Konta pełnomocnika zawodowego, Konta komornika lub Konta podmiotu publicznego.
3. Użytkownik ma prawo do korzystania wyłącznie z własnego Konta głównego oraz utworzonych dla niego Kont zależnych.
4. Udostępnianie innym osobom własnego Konta głównego, Konta zależnego lub danych służących do uwierzytelniania, a także korzystanie z Konta głównego lub Konta zależnego

3. Do czasu wskazania adresu do doręczeń elektronicznych Sądu, o którym mowa w § 2 ust. 29 pkt 2), oświadczenia składać można na adres poczty elektronicznej Punktu Informacyjnego Sądu (tj. na zasadach dotychczasowych).

Gdańsk, dnia 23.06.2021 r.

ZATWIERDZAM
WICEPREZES
Sądu Apelacyjnego w Gdańsku
SSA Rafał Ryś
(1)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

Oświadczenie użytkownika i pełnomocnika*

Część A:

Oświadczam, że dane wskazane we wniosku złożonym w Portalu Informacyjnym poprzez opcję

„Zarejestruj się” tj.:

- a. imię:
- b. drugie imię (opcjonalnie):
- c. nazwisko:
- d. seria i/lub numer dokumentu stwierdzającego tożsamość:
- e. kraj dla obcokrajowca:
- f. numer PESEL, o ile został nadany:
- g. data urodzenia (RRRR-MM-DD) (opcjonalnie):
- h. miejsce urodzenia (opcjonalnie):
- i. imię ojca: j. imię matki (opcjonalnie):
- k. telefon (opcjonalnie): l. fax (opcjonalnie)
- m. adres e-mail.....
- n. numer legitymacji pełnomocnika zawodowego/komornika:
.....
- o. rewir komorniczy.....
- p. adres zamieszkania/odpowiednio korespondencyjny lub kancelarii (ulica, nr domu,
nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość):
.....

- są prawidłowe.

.....
(podpis użytkownika)

Załącznik nr 3 do Regulaminu Portalu Informacyjnego

.....
(miejsowość oraz data)

Pieczęć nagłówkowa

Prezes Sądu Apelacyjnego
we Wrocławiu

.....

Wniosek o założenie Konta podmiotu publicznego

Wnoszę o założenie w Portalu Informacyjnym konta dla:

.....

(Nazwa podmiotu publicznego)

Adres podmiotu publicznego:

.....

Regon podmiotu publicznego:

NIP podmiotu publicznego:

Administratorem Konta podmiotu publicznego upoważnionym do zarządzania Kontami zależnymi (dla osób uprawnionych do dostępu do spraw) w ramach mojej jednostki wyznaczam:

a. imię:.....

b. nazwisko:

c. telefon:

d. fax:.....

e. e-mail:.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z *Regulaminem Portalu Informacyjnego sądów powszechnych z obszaru apelacji*, co do którego wnoszę o założenie Konta podmiotu publicznego, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do jego

.....

(miejscowość oraz data)

Wniosek o usunięcie konta

Wnoszę o usunięcie konta Użytkownika:

- a. imię:
- b. drugie imię (opcjonalnie):
- c. nazwisko:
- d. numer PESEL, o ile został nadany:
- e. albo seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, jeżeli PESEL nie został nadany:

.....

(podpis Użytkownika)