

**UCHWAŁA Nr 265 / 6467 / 13**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**  
**w RZESZOWIE**  
z dnia 3 września 2013 r.

**w sprawie wniesienia pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego projektu uchwały Sejmiku w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) i § 29 ust. 1 pkt 1 Statutu Województwa Podkarpackiego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/103/99 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 września 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Podkarpackiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 1999 r. Nr 28, poz. 1247, z 2002 r. Nr 54 poz.1101, z 2008 r. Nr 55, poz. 1449),

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie  
uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Wnosi się pod obrady Sejmiku Województwa Podkarpackiego projekt uchwały Sejmiku **w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia**, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Podkarpackiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**

Władysław Ortyl

**Uchwała Nr  
Sejmiku Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie**

**z dnia .....**

**w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.**

Na podstawie art. 4 ust. 3 i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978r. o odznakach i mundurach (Dz. U. z 1978 r. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.) i art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2013r. poz. 596 z późn. zm) oraz § 13 pkt. 22 Uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 29 września 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Województwa Podkarpackiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 1999 r. Nr 28 poz. 1247 z późn. zm.)

**Sejmik Województwa Podkarpackiego,  
uchwala, co następuje:**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Ustanawia się odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.
2. Wzór odznaki, stanowi załącznik Nr 1 do Uchwały.

**Rozdział 2**

**Szczegółowe zasady i tryb nadawania odznaki**

**§ 2**

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) „Odznace” - rozumie się przez to odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 2) „Sejmiku” – rozumie się przez to Sejmik Województwa Podkarpackiego,
- 3) „Przewodniczącym” – rozumie się przez to Przewodniczącego Sejmiku Województwa Podkarpackiego,
- 4) „Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Województwa Podkarpackiego,
- 5) „Marszałku” – rozumie się przez to Marszałka Województwa Podkarpackiego,
- 6) „Kapitulę” – rozumie się przez to Kapitułę odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 7) „Zgłoszeniu” – rozumie się Zgłoszenie o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

### § 3

Odznakę nadaje się:

- 1) osobom fizycznym,
- 2) instytucjom,
- 3) jednostkom samorządu terytorialnego,
- 4) organizacjom społecznym i zawodowym oraz innym osobom prawnym, które całokształtem działalności zawodowej, społecznej i publicznej lub też zakresem realizowanych zadań wybitnie przyczyniają się do rozwoju Podkarpacia, pomnażania jego dóbr materialnych i kulturalnych, a także do szeroko rozumianej promocji województwa w kraju i za granicą.

### § 4

1. Odznakę nadaje się jednokrotnie.
2. Odznaka może być nadawana także cudzoziemcom, jako wyraz uznania dla ich działalności i zasług dla rozwoju Województwa Podkarpackiego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach odznaka może być nadawana jako wyróżnienie pośmiertne. Odznakę przekazuje się wówczas członkowi rodziny odznaczonego.

### § 5

1. Podmiotami uprawnionymi do wniesienia zgłoszenia o nadanie odznaki są:
  - 1) organy administracji rządowej,
  - 2) organy jednostek samorządu terytorialnego,
  - 3) organizacje społeczne i zawodowe,
  - 4) organizacje samorządu gospodarczego,
  - 5) instytucje,
  - 6) Przewodniczący,
  - 7) Marszałek,
  - 8) komisje Sejmiku.
  - 9) jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.
2. Zgłoszenie o nadanie odznaki osobie fizycznej powinno zawierać dokładne dane osobowe zgłaszanego do wyróżnienia, przebieg pracy zawodowej i społecznej oraz uzasadnienie wskazujące szczególne dokonania i zasługi dla rozwoju gospodarczego, kulturalnego lub społecznego Województwa Podkarpackiego.
3. Przebieg pracy zawodowej i społecznej osoby fizycznej nie może ograniczać się do prezentacji przebiegu kariery zawodowej lub działalności społecznej, wykazu zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji, musi zawierać również informację o jej osiągnięciach zarówno w pracy zawodowej oraz działalności społecznej
4. Prezentacja zawodowej i społecznej działalności kandydata powinna przedstawiać konkretne zasługi na rzecz rozwoju Województwa Podkarpackiego, wykraczające poza podstawowe obowiązki zawodowe oraz dokonania przynoszące wymierne korzyści dla mieszkańców regionu.
5. Wzór zgłoszenia o nadanie odznaki osobie fizycznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

6. Zgłoszenie o nadanie odznaki podmiotowi nie będącemu osobą fizyczną powinno zawierać charakterystykę jego działań, z podaniem znaczących osiągnięć oraz uzasadnienie wskazujące szczególne zasługi i dokonania na rzecz rozwoju gospodarczego, kulturalnego lub społecznego Województwa Podkarpackiego.
7. Wzór zgłoszenia o nadanie odznaki podmiotowi nie będącemu osobą fizyczną stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.
8. Zgłoszenia o nadanie odznaki kierowane są do departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego właściwego w sprawie czynności związanych z nadawaniem odznaki. Departament dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod względem formalnym. Zgłoszenie spełniające wymogi formalne kierowane jest pod obrady Kapituły celem zaopiniowania.

## § 6

1. Zgłoszenie w sprawie nadania odznaki opiniuje Kapituła powołana odrębną uchwałą Sejmiku Województwa Podkarpackiego.
2. W skład Kapituły wchodzi:
  - 1) Przedstawiciele wskazani przez Sejmik spośród Radnych Województwa.
  - 2) Przedstawiciele wskazani przez Zarząd spośród członków Zarządu.
  - 3) Odznaczeni odznaką, którzy pisemnie wyrazili zgodę na udział w pracach Kapituły.
3. Regulamin działania Kapituły stanowi załącznik nr 4 do uchwały.
4. Zaopiniowane pozytywnie zgłoszenie o nadanie odznaki, Kapituła przekazuje Przewodniczącemu lub Zarządowi w celu wystąpienia do Sejmiku z wnioskiem o nadanie odznaki.

## § 7

1. Odznakę nadaje Sejmik w drodze uchwały, podjętej na wniosek Przewodniczącego lub Zarządu po uzyskaniu pozytywnej opinii Kapituły.
2. Odznakę wręcza Marszałek lub Przewodniczący albo osoby przez nich upoważnione.
3. Wręczenie odznaki odbywa się uroczystie, z okazji świąt państwowych lub innych uroczystości.
4. Wyróżnionym wręcza się odznakę z legitymacją dokumentującą jej przyznanie wraz z ozdobnym odpisem uchwały Sejmiku.
5. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 5 do Uchwały.

## § 8

1. W przypadku kradzieży, zgubienia lub zniszczenia odznaki albo dokumentu stwierdzającego nadanie odznaki, może nastąpić wydanie duplikatu odznaki lub wtórnego dokumentu.
2. Fakt wydania wtórnego dokumentu, względnie duplikatu odznaki odnotowuje się w prowadzonych dokumentach ewidencyjnych.
3. Koszty związane z nadawaniem odznaki pokrywane są z budżetu Województwa Podkarpackiego.
4. Ewidencja nadawanych odznak oraz obsługa kancelaryjno – techniczna w tym zakresie prowadzona jest we właściwym departamencie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, wskazanym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

### Rozdział 3 Sposób noszenia odznaki

#### § 9

1. Odznakę nosi się na prawej stronie piersi.
2. Odznakę można nosić w miniaturze.

### Rozdział 4 Przepisy końcowe

#### § 10


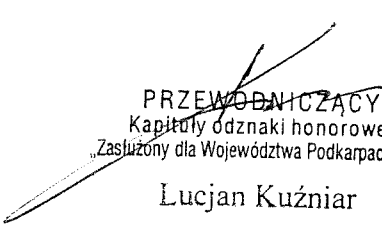
Traci moc Uchwała Nr XXXI/341/01 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 maja 2011 r. w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.

#### § 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

#### § 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
  
PRZEWODNICZĄCY  
Kapituły odznaki honorowej  
„Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”

Lucjan Kuźniar

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY  
Wiesław Nowaczak

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr  
Sejmiku Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie



Skala 1:1

Elementy czarne na rysunku – metal srebrny wypukły  
Elementy szare na rysunku – metal srebrny wklęsły  
Herb emalia zgodnie z oryginałem (z pominięciem koloru złotego)  
Wersja uproszczona odznaka srebrna patynowana kolory herbu zróżnicowane fakturalnie  
Sposób zapięcia – na sztyft

**ZGŁOSZENIE O NADANIE ODZNAKI HONOROWEJ  
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”  
/dla osoby fizycznej/**

**I. DANE OSOBY ZGŁOSZONEJ DO NADANIA ODZNAKI HONOROWEJ**

1. Nazwisko i imię kandydata<sup>\*)</sup> .....
2. Imię ojca.....
3. Data i miejsce urodzenia : .....
4. Adres zamieszkania: .....
5. Numer telefonu i adres poczty elektronicznej .....
6. Miejsce zatrudnienia, stanowisko: .....

**II. UZASADNIENIE ZGŁOSZENIA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. POSIADANE ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA**

(odznaki honorowe, organizacyjne, okolicznościowe, nagrody itp.– nazwa i rok nadania)

.....  
.....  
.....  
.....

\*)Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (w tym adresu poczty elektronicznej), dla potrzeb niezbędnych do organizacji i nadania odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, a w szczególności przekazywania danych osobowych członkom i uczestnikom posiedzenia Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego” oraz Radnym Województwa. Mam świadomość prawa wglądu, poprawiania lub usunięcia swoich danych zawartych w Zgłoszeniu o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego” oraz dobrowolności ich podania.

.....  
Podpis czytelny kandydata o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”

**IV. JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA SPORZĄDZAJĄCA ZGŁOSZENIE**

(nazwa jednostki, adres, telefon)

.....  
.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(pieczęć)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**V. OPINIA KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis Przewodniczącego)



**ZGŁOSZENIE  
O NADANIE ODZNAKI HONOROWEJ  
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”  
/dla podmiotów innych niż osoby fizyczne/**

**I. DANE DOT. PODMIOTU ZGŁOSZONEGO DO NADANIA ODZNAKI HONOROWEJ**

1. Nazwa jednostki

.....  
.....

2. Siedziba.....

3. Nr NIP:.....

4. Status prawny jednostki i ew. wpis do rejestru:

.....  
.....

**II. CHARAKTERYSTYKA DZIAŁAŃ JEDNOSTKI**

(chronologiczny przebieg rozwoju jednostki ze wskazaniem osiągnięć)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**III. POSIADANE ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA**

(odznaki honorowe, organizacyjne, okolicznościowe, nagrody itp. – nazwa i rok nadania)

.....  
.....  
.....  
.....

**IV. UZASADNIENIE ZGŁOSZENIA**

(wskazanie szczególnych zasług na rzecz rozwoju województwa podkarpackiego)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**V. DANE O PODMIOCIE SPORZĄDZAJĄCYM ZGŁOSZENIE**

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....

(data)

(pieczęć)

(podpis)

**VI. OPINIA KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....

(data)

.....  
.....

(podpis Przewodniczącego)

**REGULAMIN DZIAŁANIA  
KAPITUŁY ODZNAKI HONOROWEJ  
„ZASŁUŻONY DLA WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO”**

**§ 1**

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

**§ 2**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „Kapituła” – rozumie się przez to Kapitułę odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 2) „Odznace” - rozumie się przez to odznakę honorową „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”,
- 3) „Zgłoszeniu” – rozumie się przez to Zgłoszenie o nadanie odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”.

**§ 3**

1. Kapituła jest jedynym, kolegialnym organem doradczym Zarządu Województwa Podkarpackiego i Przewodniczącego Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawach opiniowania zgłoszeń o nadanie odznaki.
2. Kadencja Kapituły trwa cztery lata, jest zbieżna z kadencją Sejmiku Województwa Podkarpackiego i wygasa w dniu pierwszego posiedzenia Kapituły nowej kadencji.
3. Kapituła rozpatrująca zgłoszenia zbiera się dwa razy do roku. Posiedzenia Kapituły odbywają się w miesiącu lutym i w miesiącu wrześniu danego roku.

**§ 4**

1. Pierwsze posiedzenie Kapituły nowej kadencji zwołuje Marszałek Województwa Podkarpackiego i w trakcie tego posiedzenia Kapituła wybiera spośród siebie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym.
2. Pracę Kapituły organizuje jej Przewodniczący.
3. Na I posiedzeniu Kapituła zapoznaje się ze wszystkim dokumentami regulującymi działalność Kapituły i jej zadania oraz informacją o działalności Kapituły poprzedniej kadencji.
4. Kapituła podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
5. W przypadku równej ilości głosów „za i przeciw” rozstrzygnięciem jest to za którym głosował Przewodniczący.
6. Posiedzenia Kapituły są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Kapituły.

7. Przewodniczący Kapituły może określić drugi termin posiedzenia Kapituły w tym samym dniu o innej godzinie. Jeśli posiedzenie Kapituły odbywa się w drugim terminie po 15 minutach, do podejmowania opinii nie jest wymagana obecność co najmniej połowy składu Kapituły, jeżeli wszyscy członkowie Kapituły zostali powiadomieni o posiedzeniu w danym dniu.
8. Członkowie Kapituły potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach przez złożenie podpisu na liście obecności.
9. W posiedzeniach Kapituły mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania osoby zaproszone przez Przewodniczącego Kapituły, których udział jest uzasadniony ze względu na przedmiot obrad.

## § 5

1. Do zadań Przewodniczącego Kapituły należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pracy Kapituły,
  - 2) przewodniczenie obradom Kapituły.
2. Organizowanie pracy Kapituły obejmuje w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Kapituły,
  - 2) przygotowywanie projektu porządku obrad,
  - 3) określenie terminu i miejsca posiedzeń Kapituły,
  - 4) dostarczanie członkom Kapituły materiałów dotyczących porządku obrad.
3. Przewodniczenie obradom Kapituły obejmuje w szczególności:
  - 1) zapoznanie członków Kapituły z treścią zgłoszeń i ich uzasadnieniem,
  - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi zgłoszeniami o nadanie odznaki,
  - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
  - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi sprawami,
  - 5) podpisywanie zgłoszeń (opinii) oraz protokołu z posiedzeń.
4. Przewodniczący może powierzyć wykonanie powyższych czynności Wiceprzewodniczącemu.

## § 6

1. Kapituła rozpatruje każde zgłoszenie o nadanie odznaki indywidualnie i wyraża opinię w sprawie nadania odznaki.
2. Opinie negatywne wymagają pisemnego uzasadnienia w Zgłoszeniu.
3. Opinię w sprawie nadania odznaki podpisuje Przewodniczący Kapituły i przekazuje pozytywne opinie wraz ze zgłoszeniem Przewodniczącemu Sejmiku Województwa Podkarpackiego lub Zarządowi Województwa Podkarpackiego.
4. Zarząd Województwa Podkarpackiego składa wnioski o nadanie odznaki do Sejmiku Województwa Podkarpackiego

## § 7

1. Z posiedzenia Kapituły sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 3) wyniki głosowania nad poszczególnymi zgłoszeniami,
  - 4) treść przyjętych ustaleń, w tym uzasadnienie dla opinii negatywnych,
  - 5) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby sporządzającej protokół.
2. Protokół podpisują prowadzący obrady: Przewodniczący Kapituły lub Wiceprzewodniczący oraz protokolant.

3. Dokumentację z posiedzeń Kapituły gromadzi właściwy departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, wskazany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego.

§ 8

1. Uczestnictwo w pracach Kapituły ma charakter honorowy i społeczny, a za udział w nich nie przysługują żadne gratyfikacje finansowe.
2. Uczestnicząc w pracach Kapituły jej członkowie kierują się regulacjami prawnymi dotyczącymi odznaki honorowej, treścią uzasadnienia zgłoszenia oraz własnym sumieniem.

~~PRZEWODNICZĄCY~~  
~~Kapituły odznaki honorowej~~  
~~„Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”~~

Lucjan Kuźniar

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

RADCA PRAWNY  
Wiesław Nawczak

*Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr .....  
Sejmiku Województwa Podkarpackiego w  
Rzeszowie z dnia*

**SEJMIK WOJEWÓDZTWA  
PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE**



**LEGITYMACJA**

**NR .....**

UCHWAŁĄ  
NR.....  
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA  
PODKARPACKIEGO  
W RZESZOWIE  
z dnia

**Pan/i**

.....  
wyróżniony/a został/a

**ODZNAKĄ HONOROWĄ  
ZASŁUŻONY DLA  
WOJEWÓDZTWA  
PODKARPACKIEGO**

Pieczęć

ZA ZASŁUGI DLA  
WOJEWÓDZTWA  
PODKARPACKIEGO

Przewodniczący/a  
Sejmiku Województwa  
Podkarpackiego

# Uzasadnienie

do projektu Uchwały Sejmiku Województwa Podkarpackiego w sprawie ustanowienia odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, ustalenia jej wzoru, zasad i trybu nadawania oraz sposobu noszenia.

Przedstawione niniejszą Uchwałą zmiany wynikają ze stanowiska Komisji Głównej Sejmiku Województwa Podkarpackiego, przedłożonego pismem z dnia 22 października 2012 roku.

Proponowane zmiany w projekcie uchwały dotyczą przede wszystkim określenia czasu trwania kadencji Kapituły, która trwa 4 lata i jest zbieżna z kadencją Sejmiku Województwa Podkarpackiego. Uchwała określa częstotliwości posiedzeń Kapituły do dwóch w roku oraz precyzuje i zwiększa wymogi formalne poprzez wprowadzenie zapisów w brzmieniu: ...„Przebieg pracy zawodowej i społecznej osoby fizycznej nie może ograniczać się do prezentacji przebiegu kariery zawodowej lub działalności społecznej, wykazu zajmowanych stanowisk lub pełnionych funkcji, musi zawierać również informację o jej osiągnięciach zarówno w pracy zawodowej oraz działalności społecznej”...

Jednocześnie załącznikiem Nr 4 do projektu Uchwały Sejmiku jest Regulamin działania Kapituły odznaki honorowej „Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”, który określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy Kapituły.

Mając na uwadze powyższe, podjęcie przedmiotowej uchwały Sejmiku jest w pełni uzasadnione.

S. DYREKTORA  
DEPARTAMENTU ORGANIZACYJNEGO  
BIURA BIURA ZARZĄDU

Helena Dzieciuch

PRZEWODNICZĄCY  
Kapituły odznaki honorowej  
„Zasłużony dla Województwa Podkarpackiego”

Lucjan Kuźniar

*[Handwritten initials/signature]*