



Krajowa Administracja
Skarbowa

Informator – jak przygotować niezbędne dokumenty aplikując do służby w Służbie Celno-Skarbowej w Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach

Aby wziąć udział w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej przygotuj niezbędne dokumenty, które wskazaliśmy w Informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym:

1) kwestionariusz osobowy

wskazówki jak wypełnić kwestionariusz zamieściliśmy poniżej

2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie

- aplikując do służby w Służbie Celno-Skarbowej musisz potwierdzić posiadanie co najmniej wykształcenia średniego lub średniego branżowego (jest to wymagane niezbędne) – przekaz nam kserokopię lub skan stosownego dokumentu
- jeżeli posiadasz wykształcenie średnie techniczne – możesz również dołączyć dokumenty, które określają Twój profil zawodowy
- jeżeli posiadasz wykształcenie wyższe, możesz przekazać nam kserokopie wszystkich dokumentów, które dotyczą wykształcenia średniego i wyższego, przekazanie wyłącznie kserokopii dyplomu nie będzie błędem
- nie dołączaj kserokopii suplementu dyplomu

3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe

- jeżeli posiadasz kwalifikacje, które w Informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym zostały wymienione jako dodatkowe, przekaz nam kserokopie stosownych dokumentów
- jeżeli posiadasz inne kwalifikacje/umiejętności, odbyłaś(eś) kursy, szkolenia, które Twoim zdaniem mogą być przydatne w służbie – przekaz nam kopie również tych dokumentów

4) kopie świadectw pracy/służby z poprzednich miejsc pracy/służby

- przekaz nam kserokopie **wszystkich** świadectw pracy lub służby
- jeżeli pracujesz, nie musisz dołączać żadnego dokumentu potwierdzającego aktualne zatrudnienie
- nie załączaj dokumentów potwierdzających umowy zlecenia, umowy o dzieło, prace za granicą czy odbyty staż

5) oświadczenie dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami

- oświadczenie to dotyczy tylko osób, które urodziły się **przed 1 sierpnia 1972r.** – nie składaj go, jeżeli urodziłaś(eś) się później
- druk oświadczenia znajdziesz na naszej stronie

Na co jeszcze warto zwrócić uwagę?

- przed przekazaniem nam dokumentów sprawdź poprawność wypełnienia kwestionariusza oraz kompletność składanych dokumentów – tylko złożenie prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów gwarantuje udział w kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego
- nie przekazuj nam oryginałów świadectw, dyplomów, zaświadczeń o ukończonych kursach, certyfikatów itp. – wystarczą kserokopie (nie musisz potwierdzać ich za zgodność z oryginałem)
- klauzula informacyjna (RODO), którą znajdziesz w plikach do pobrania jest dokumentem informacyjnym dla Ciebie, nie musisz wysyłać go do nas
- zwróć uwagę na określony w Informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym termin składania dokumentów, oferty złożone po terminie zostaną odrzucone
- nie rozpatrujemy ofert przesłanych za pośrednictwem poczty e-mail
- przy składaniu dokumentów w siedzibie naszej Izby nie jest sprawdzana ich kompletność i poprawność, weryfikacji formalnej wszystkich złożonych ofert dokonuje Zespół wyznaczony przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach

Jak złożyć dokumenty w postaci elektronicznej

Sprawdź poprawność wypełnienia kwestionariusza oraz kompletność dokumentów; pamiętaj, że prawidłowo wypełniony kwestionariusz wraz z kompletem dokumentów to pierwszy etap postępowania, który otwiera drogę do kolejnego etapu. Dopilnuj, by dokumenty stanowiły logiczną kolejność (np. zachowaj kolejność stron kwestionariusza). Przygotowane dokumenty zeskanuj - użyj do tego celu skanera, nie rób zdjęć dokumentom (ich jakość jest niewystarczająca). Kwestionariusz (oraz ewentualnie oświadczenie) wypełnij oraz podpisz odręcznie i takie dokumenty zeskanuj. Jeśli wypełniony kwestionariusz chcesz podpisać elektronicznie pamiętaj, że masz obowiązek podpisać go w trzech miejscach, tak jakbyś robił/a to odręcznie.

WSKAZÓWKI, JAK WYPEŁNIĆ KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DO SŁUŻBY W SŁUŻBIE CELNO-SKARBOWEJ

Izba Administracji Skarbowej w Katowicach <i>jednostka organizacyjna</i> <i>Krajowej Administracji Skarbowej,</i> <i>do której jest prowadzone postępowanie kwalifikacyjne</i>	Nr ewidencyjny: <i>Nr nadaje komórka kadrowa</i>
KWESTIONARIUSZ OSOBOWY - wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej -	
1. W niniejszym kwestionariuszu należy zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej. Na poniższe pytania proszę udzielić wyczerpujących odpowiedzi zgodnych ze stanem faktycznym. Dane zawarte w kwestionariuszu mogą podlegać sprawdzeniu. Kwestionariusz osobowy nie podlega zwrotowi.	
2. Kwestionariusz osobowy należy wypełnić pismem drukowanym	
3. Kwestionariusz składa się z następujących części: Pouczenie – wypełnia jednostka organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, do której prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne. Pouczenie zawiera informację dotyczącą administratora danych oraz inspektora ochrony danych. Część I i II – wypełnia kandydat do służby w Służbie Celno-Skarbowej przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego.	
4. Pouczenie: Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). 1. Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach z siedzibą przy ul. Damrota 25, 40-022 Katowice. Kontakt pod adresem e-mail: kancelaria.ias.katowice@mf.gov.pl lub pocztą na powyższy adres. 2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail: iod.katowice@mf.gov.pl. 3. Cel przetwarzania danych: Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej. 4. Informacje o odbiorcach danych: Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie	

Pamiętaj, że właściwy jest tylko wzór kwestionariusza stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej

Zapoznaj się z częścią informacyjną kwestionariusza.
Kwestionariusz wypełnij czytelnie, pismem drukowanym.

Uważnie przeczytaj opisy poszczególnych pól kwestionariusza i udziel dokładnych (zgodnych z opisem) odpowiedzi.

Starannie zaznacz wszystkie odpowiedzi w kwadratach ☐ !!!

Ułatwisz sobie zadanie, gdy w polach, które Cię nie dotyczą, wpiszesz „nie dotyczy”, „nie posiadam” lub wstawiś kreskę („-”), itp. To również informacja dla nas, że odpowiedź nie została przypadkowo pominięta. Zauważ, że każda z części kwestionariusza (w tym część z pouczeniem) kończy się miejscem na Twój podpis - każda z części musi być podpisana (również w przypadku podpisu elektronicznego). Brak nawet jednego podpisu jest podstawą do odrzucenia Twojej oferty na etapie weryfikacji.

odpowiednich przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe przekazane przez kandydata będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

6. Uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych

- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- 5) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO;
- 2) art. 151 i art. 153 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej (Dz. U. poz. 1943);
- 3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO;
- 4) art. 5 ust. 1 i 2 RODO.

8. Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej i rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 września 2021 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w każdym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

9. Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Zatajenie lub podanie nieprawdziwych danych stanowi podstawę do zakończenia postępowania kwalifikacyjnego wobec kandydata.

..... <i>miejsowość i data</i>	 <i>czytelny podpis kandydata</i>
-----------------------------------	---

Zwróć uwagę, że każda część kwestionariusza (w tym ta z pouczeniem) **musi zostać podpisana i opatrzona datą.**

CZĘŚĆ I

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY	
1. Dane ogólne:	
a) imię (imiona) i nazwisko	
b) imiona rodziców	
2. Data i miejsce urodzenia	
.....	
3. Obywatelstwo <i>(podać każde obywatelstwo, jakie posiada kandydat)</i>	
.....	
4. Miejsce zameldowania <i>(dokładny adres)</i>	
5. Miejsce zamieszkania <i>(dokładny adres)</i>	
6. Adres do korespondencji <i>(dokładny adres)</i>	
7. Adres poczty elektronicznej:	
8. Telefon kontaktowy:	
9. Numer ewidencyjny (PESEL)	
10. W przypadku gdy został wydany paszport - seria, numer, data wydania oraz data ważności paszportu	
.....	
11. Wykształcenie <i>(zawód, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy)</i>	
Posiadane wykształcenie:	
.....	

Ad. 1a Jeśli masz drugie imię nie zapomnij o nim przy wypełnianiu kwestionariusza.

Ad. 2. Obok daty urodzenia nie zapomnij wpisać miejsca urodzenia.

Jeżeli wszystkie adresy wymienione w punktach 4-6 są **tożsame**, w punkcie 4 wpisz dokładny adres w formacie: województwo, kod pocztowy i miejscowość, ulica numer domu i mieszkania. W punktach 5 i 6 wpisz „jak wyżej”.

Jeżeli adresy **nie są tożsame** w każdym polu wpisz właściwy adres we wskazanym wyżej formacie.

Adres poczty e-mail wpisz **czytelnie, drukowanymi literami**. Zwróć szczególną uwagę na poprawność adresu, w tym znaki specjalne użyte w jego nazwie np.: JAN-KOWALSKI@; JAN_KOWALSKI@
Za pomocą poczty elektronicznej będziemy informować Cię o terminach i wynikach kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Nazwa uczelni/szkoły (nazwy ukończonych uczelni, szkół - od szkoły ponadgimnazjalnej, ponadpodstawowej albo średniej branżowej)	Okres nauki (od-do)	Kierunek/ specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy/ tytuł naukowy/ stopień naukowy

12. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

Nazwa uczelni/ szkoły/kursu	Okres nauki (od-do)	Kierunek/ specjalność	Uzyskany tytuł zawodowy/ tytuł naukowy/ stopień naukowy

13. Kwalifikacje zawodowe dodatkowe (wypełnić, jeśli kwalifikacje zawodowe dodatkowe zostały podane w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Służbie Celno-Skarbowej, np. obsługa komputera, znajomość języków obcych, prawo jazdy)

a) umiejętność obsługi komputera (znajomość programów)

☐ MS Word ☐ MS Excel ☐ Power Point ☐ MS Access (właściwe zaznaczyć)

inne programy.....

b) poziom znajomości języka obcego

język	☐ podstawowy ☐ średnio zaawansowany
	☐ zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

język	☐ podstawowy ☐ średnio zaawansowany
	☐ zaawansowany (właściwe zaznaczyć)

Jeżeli w punktach 11,12, masz za mało miejsca na ujęcie wszystkich danych, dołącz dodatkową kartkę na której zapiszesz niezbędne informacje.

Ad. 13 Jeśli możesz pochwalić się ukończonymi kursami czy uprawnieniami - wpisz je, chętnie je poznamy.

język	☐ podstawowy ☐ średnio zaawansowany ☐ zaawansowany (<i>właściwie zaznaczyć</i>)
----------------	--

c) czynne prawo jazdy kategorii:

d) inne posiadane kwalifikacje zawodowe (*np. szkolenia, kursy, uprawnienia specjalistyczne*)

14. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

b) stopień wojskowy nr specjalności wojskowej

c) przynależność ewidencyjna do Wojskowej Komendy Uzupełnień

d) numer książeczki wojskowej

e) kategoria zdrowia

15. Przebieg pracy zawodowej:

a) doświadczenie zawodowe

Okres zatrudnienia (podać miesiąc i rok)		Nazwa zakładu pracy	Ostatnio zajmowane stanowisko	Podstawa rozwiązania umowy o pracę/ stosunku służbowego
od	do			

W tym miejscu wpisz dodatkowe kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia jakie posiadasz (w szczególności te, wymienione w informacji o postępowaniu kwalifikacyjnym).
 Jeśli masz za mało miejsca dołącz kartkę, na której zapiszesz wszystkie informacje.

To pole powinny uzupełnić osoby, które posiadają książeczkę wojskową (zarówno kobiety i mężczyźni).

Jeśli jesteś z rocznika „poborowego” lub wyższego i nie otrzymałeś jeszcze powołania - napisz o tym.

W tym miejscu wypisz wszystkie zakończone okresy zatrudnienia/służby.

Możesz też wpisać umowy zlecenia, staże, pracę poza granicami kraju czy własną działalność gospodarczą (**KONIECZNIE zaznacz że jest to umowa zlecenia, staż działalność gospodarcza, praca za granicą**).

b) czy pracuje Pan/Pani obecnie zawodowo? ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć) Jeżeli TAK, to proszę podać rodzaj wykonywanej pracy, stanowisko oraz nazwę zakładu pracy:	
c) dodatkowe źródła zarobkowania (np. korepetycje, chałupnictwo, inne - wskazać jakie)	
16. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1, 2 i 9 są zgodne z dowodem osobistym: seria nr wydany przez dnia..... albo innym dowodem tożsamości..... seria nr wydany przez	
17. Informacje dodatkowe i uwagi: (informacje, które nie zostały wyszczególnione w niniejszym kwestionariuszu, a które są ważne zdaniem kandydata, np. proponowane miejsce pełnienia służby)	
18. Prawdziwość danych zawartych w części I kwestionariusza potwierdzam podpisem. W trakcie trwania postępowania kwalifikacyjnego zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie, o zmianie danych zawartych w kwestionariuszu.	
..... <i>miejsowość i data</i>	 <i>czytelny podpis kandydata</i>

W tym miejscu **wpisz preferowane miejsce pełnienia służby**, a także inne ważne z Twojego punktu widzenia informacje, które chciałabyś/chciałbyś nam przekazać.

Jeśli w trakcie postępowania zmienią się dane, które podałaś(eś) w kwestionariuszu, poinformuj nas o tym wysyłając wiadomość na adres e-mail, z którego będziesz otrzymywał(a) informacje w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Pamiętaj aby **podpisać i opatrzyć datą** tą część kwestionariusza.

CZĘŚĆ II

1. Oświadczenie kandydata:
Ja,
..... <i>imię i nazwisko kandydata</i>
urodzony(-na)

oświadczam, że:		
a) korzystam z pełni praw publicznych ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
b) byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
c) byłem(-łam) karany(-na) mandatem za wykroczenie wynikające z przekroczenia norm przywozowych w ruchu podróży ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
d) jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
e) zapoznałem(-łam) się z treścią art. 162 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z którym, jeżeli wymagają tego potrzeby Krajowej Administracji Skarbowej, funkcjonariusza można przenieść na takie samo lub równorzędne stanowisko do innej jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, w tej samej lub innej miejscowości. ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
2. Jeśli prowadzone jest postępowanie karne o przestępstwo lub postępowanie karne skarbowe o przestępstwo skarbowe, proszę podać:		
a) datę wszczęcia postępowania:		
b) przyczynę wszczęcia postępowania:		
c) jaki organ prowadzi postępowanie:		
3. Czy ubiegał/ubiegała się Pan/Pani o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej? ☐ TAK ☐ NIE (właściwe zaznaczyć)		
Jeśli TAK, proszę podać:		
Nazwę jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której były składane dokumenty o przyjęcie do służby	Datę złożenia dokumentów	Przyczynę nieprzyjęcia do służby (np. nieuzyskanie z testu wiedzy, rozmowy kwalifikacyjnej, testu sprawności fizycznej, psychologicznego lub kompetencyjnego wymaganego wyniku). W przypadku uzyskania wymaganej liczby punktów z rozmowy kwalifikacyjnej proszę podać liczbę uzyskanych punktów.

Ta część kwestionariusza jest niezwykle ważna!!!
Odnieś się do wszystkich oświadczeń, ujętych w podpunktach a-e, starannie zaznaczając odpowiedzi.

Ad. c Zwróć uwagę, o jaki mandat pytamy - nie jest to mandat za wykroczenie drogowe (tj. za np. przekroczenie prędkości); pytamy o mandat w związku z ujawnieniem przywozu na teren UE towaru w ilości większej niż dozwolona.

Odpowiedz, czy ubiegałaś(eś) się już o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej w IAS w Katowicach lub jakiegokolwiek innej izbie administracji skarbowej.

Jeśli nie pamiętasz dokładnej daty złożenia dokumentów, wpisz przybliżoną datę lub choćby rok.

4. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił(a) Pan/Pani do testu psychologicznego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

☐ TAK ☐ NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu psychologicznego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test psychologiczny.

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

5. Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy przystąpił(a) Pan/Pani do testu kompetencyjnego w ramach wcześniej prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej?

☐ TAK ☐ NIE (właściwie zaznaczyć)

Jeżeli TAK, proszę podać uzyskany wynik testu kompetencyjnego oraz jednostkę organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, w której został przeprowadzony test kompetencyjny.

Wynik testu: Izba Administracji Skarbowej w

6. Znany jest mi tryb postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej

7. Zobowiązuję się powiadomić na piśmie komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie o rezygnacji z ubiegania się o przyjęcie do służby w Służbie Celno-Skarbowej.

8. Oświadczam, że zobowiązuję się niezwłocznie zawiadomić komórkę kadrową jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej, do której jest prowadzone postępowanie o każdej zmianie informacji zamieszczonych w części II niniejszego kwestionariusza.

9. Prawdziwość danych potwierdzam podpisem

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis kandydata

Jeśli w ciągu ostatnich 12 miesięcy w jakiegokolwiek izbie administracji skarbowej przystąpiłaś(eś) do testu psychologicznego lub testu kompetencyjnego poinformuj nas o tym wpisując wynik testu **(pozytywny lub negatywny)** oraz nazwę jednostki

Aby dowiedzieć się więcej na temat trybu postępowania kwalifikacyjnego, zapoznaj się z Informatorem dla kandydatów do służby w Służbie Celno-Skarbowej zamieszczonym na naszej stronie.

O okolicznościach opisanych w punktach 7 i 8 poinformuj nas wysyłając wiadomość na adres e-mail, z którego będziesz otrzymywał(a) informacje w postępowaniu kwalifikacyjnym.

Pamiętaj aby **podpisać i opatrzyć datą** tą część kwestionariusza.