**Tekst ujednolicony**

zarządzenia nr 286/2021 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 24 lutego 2021 r. w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Strategii i Analiz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, uwzględniający zmiany wprowadzone zarządzeniem:

1. nr 1466/2021 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 18 sierpnia 2021 r.;
2. nr 1811/2021 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 16 listopada 2021 r.;
3. nr 1791/2023 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 13 grudnia 2023 r.

**ZARZĄDZENIE NR** **286/2021**

**PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

**z** **24 lutego 2021 r.**

**w sprawie nadania wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Strategii i Analiz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy**

Na podstawie art. 33 ust. 2 w związku z art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) i § 11 ust. 12 załącznika do zarządzenia nr 312/2007 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu miasta stołecznego Warszawy (z późn. zm.[[1]](#footnote-1))) zarządza się, co następuje:

**Tytuł I**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.** Nadaje się wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Strategii i Analiz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy.

**§ 2.** Wewnętrzny regulamin organizacyjny Biura Strategii i Analiz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy określa w szczególności wewnętrzną organizację oraz podział zadań pomiędzy poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura Strategii i Analiz.

**§ 3.** Ilekroć w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Biura Strategii i Analiz Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy jest mowa o:

* 1. Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Strategii i Analiz;
  2. budżecie – należy przez to rozumieć budżet miasta stołecznego Warszawy;
  3. jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne m.st. Warszawy;
  4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę m.st. Warszawy;
  5. regulaminie Biura – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
  6. ustawie Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.);
  7. WPF – należy przez to rozumieć Wieloletnią Prognozę Finansową Miasta Stołecznego Warszawy.

**Tytuł II**

**Struktura organizacyjna Biura**

**§ 4.** W skład Biura wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne o ustalonych nazwach i symbolach kancelaryjnych:

* 1. Wydział Strategii Rozwoju Miasta – BS-SRM;
  2. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Badań Społecznych i Marketingowych – BS-BSM;
  3. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Organizacyjno-Finansowych – BS-OF;
  4. Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego – BS-RP;
  5. Zespół ds. Analiz i Pozyskiwania Danych – BS-APD;
  6. Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Współpracy z Nauką – BS-WN.

**§ 5.** Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do zarządzenia.

**Tytuł III**

**Zakres działania Biura**

**§ 6.** Zakres działania Biura określa regulamin Urzędu.

**§ 6a.** 1. Pracą Biura kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora, naczelnika wydziału oraz kierownika zespołu.

2. Do zakresu działania zastępcy dyrektora Biura należy w szczególności sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi wskazanymi w schemacie organizacyjnym Biura.

**Tytuł IV**

**Zarządzanie ryzykiem w Biurze**

**§ 7.** 1. W Biurze działa koordynator ds. ryzyka wyznaczony przez dyrektora Biura zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu Prezydenta.

1. Do zakresu działania koordynatora ds. ryzyka należy wspomaganie dyrektora Biura, jako właściciela ryzyka, w zarządzaniu ryzykiem w Biurze poprzez wykonywanie zadań, o których mowa w zarządzeniach Prezydenta.
2. Do zakresu działania każdej wewnętrznej komórki organizacyjnej Biura należy wykonywanie zadań z obszaru zarządzania ryzykiem poprzez:
3. współpracę z koordynatorem ds. ryzyka w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w Biurze w określonych przez dyrektora terminach i formach, a w szczególności:
   * 1. określanie celów i zadań do realizacji na dany rok, stanowiących odniesienie do oceny ryzyka i wyboru optymalnej reakcji na ryzyko,
     2. udział w opracowywaniu kryteriów oceny i mierników/wskaźników realizacji celów i zadań,
     3. udział w przeprowadzaniu oceny ryzyk z uwzględnieniem stanu realizacji celów i zadań oraz zmian w otoczeniu wewnętrznym i zewnętrznym,
     4. bieżące monitorowanie oraz okresowe raportowanie poziomu zaawansowania realizacji celów i zadań,
     5. zgłaszanie zidentyfikowanych incydentów i innych zdarzeń wraz z analizą przyczyn i skutków ich występowania,
     6. monitorowanie skuteczności i adekwatności podejmowanych czynności zaradczych/usprawniających oraz wnioskowanie potrzeby ewentualnych zmian,
     7. realizacja otrzymanych zaleceń i rekomendacji;

2) dokumentowanie procesu oceny ryzyka, w tym: identyfikacja, analiza wraz z szacowaniem poziomu/wielkości ryzyka, ewaluacja, hierarchizacja oraz wybór i wdrożenie optymalnej reakcji dla ocenianego ryzyka;

3) rejestrowanie przyjętych do realizacji celów i zadań na dany rok, ocenionego ryzyka i wybranego sposobu postępowania z ryzykiem.

1. W zakresie zadań, wynikających z zakresu działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura, naczelnik wydziału, kierownik zespołu oraz osoby zatrudnione na samodzielnych jedno- i wieloosobowych stanowiskach pracy odpowiadają przed dyrektorem oraz nadzorującym zastępcą dyrektora Biura za bieżące zarządzanie ryzykiem, współpracę z koordynatorem ds. ryzyka na zasadach i w terminach określonych przez dyrektora Biura.

**Tytuł V**

**Zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Biura**

**Dział I**

**Wydział Strategii Rozwoju Miasta**

**§ 8.** Do zakresu działania Wydziału Strategii Rozwoju Miasta należy w szczególności:

1. koordynowanie działań m.st. Warszawy w zakresie polityki rozwoju, prowadzonej przez m.st. Warszawę na szczeblu lokalnym;
2. inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie procesu opracowywania i aktualizowania strategii rozwoju m.st. Warszawy;
3. monitorowanie realizacji strategii rozwoju m.st. Warszawy;
4. ewaluacja strategii rozwoju m.st. Warszawy;
5. prowadzenie działań na rzecz zapewnienia wysokiej jakości dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy, w szczególności poprzez:
6. określenie hierarchii i standardów dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy,
7. koordynację implementacji standardów dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy,
8. uzgadnianie oraz opiniowanie projektów dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy w zakresie spójności ze strategią rozwoju m.st. Warszawy oraz poprawności metodycznej;
9. wspierania realizacji strategii rozwoju m.st. Warszawy, w szczególności poprzez:
10. opracowanie, wdrożenie i koordynację procedur i narzędzi oraz budowa sieci współpracy,
11. opiniowanie i uzgadnianie projektów dokumentów programujących rozwój m.st. Warszawy, w tym programów, polityk oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, w zakresie zgodności ze strategią rozwoju m.st. Warszawy,
12. opiniowanie projektów pod kątem zgodności ze strategią rozwoju miasta,
13. przygotowywanie propozycji zmian do WPF na podstawie analizy potrzeb, wynikających ze strategii rozwoju miasta;
14. upowszechnianie wiedzy na temat zarządzania strategicznego, strategii rozwoju m.st. Warszawy w szczególności poprzez:
15. przygotowywanie materiałów informacyjnych na temat realizacji strategii rozwoju m.st. Warszawy,
16. prowadzenie szkoleń wewnętrznych i doradztwo,
17. prowadzenie strony internetowej oraz profili w mediach społecznościowych;
18. współpraca z biurami, dzielnicami, jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami, w szczególności w zakresie:
19. przygotowania lub aktualizowania strategii rozwoju m.st. Warszawy,
20. wdrażania strategii rozwoju m.st. Warszawy,
21. monitorowania realizacji strategii rozwoju m.st. Warszawy,
22. ewaluacji strategii rozwoju m.st. Warszawy,
23. komunikowania strategii rozwoju m.st. Warszawy;
24. zapewnienie spójności polityki rozwoju miasta z dokumentami programującymi rozwój szczebla regionalnego, krajowego i unijnego;
25. udział w pracach nad regionalnymi, krajowymi i unijnymi politykami oraz regulacjami prawnymi związanymi ze strategicznym zarządzaniem rozwojem;
26. monitorowanie zmian w zakresie regionalnych, krajowych i unijnych polityk oraz regulacji prawnych związanych ze strategicznym zarządzaniem rozwojem;
27. koordynowanie i udział w spotkaniach w ramach organizacji międzynarodowych związanych ze współpracą m.st. Warszawy w zakresie zadań należących do właściwości Biura;
28. pełnienie funkcji Sekretariatu strategii rozwoju miasta.

**Dział II**

**Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Badań Społecznych i Marketingowych**

**§ 9.** Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Badań Społecznych i Marketingowych należy w szczególności:

1. diagnoza potrzeb badawczych biur Urzędu;
2. koordynowanie i nadzorowanie badań społecznych i marketingowych realizowanych lub zamawianych przez Urząd;
3. przygotowywanie i przeprowadzanie badań społecznych i marketingowych wspomagających realizację zadań m.st. Warszawy, w tym współpraca z innymi biurami oraz urzędami dzielnic w zakresie realizacji badań;
4. zamawianie badań społecznych oraz marketingowych na potrzeby Urzędu;
5. analizowanie danych z badań społecznych i marketingowych zrealizowanych przez Urząd;
6. (uchylony);
7. (uchylony);
8. (uchylony);
9. (uchylony).

**Dział III**

**Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Organizacyjno-Finansowych**

**§ 10.** Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Organizacyjno-Finansowych należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno-organizacyjna dyrektora Biura oraz jego zastępcy;

2) prowadzenie obsługi kancelaryjno-organizacyjnej Biura, w tym:

a) administrowanie systemem SignUM,

b) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów;

3) przygotowywanie projektów zmian wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura;

4) wprowadzanie i aktualizowanie danych w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy w zakresie Biura;

5) koordynowanie spraw dotyczących kontroli zarządczej oraz analizy ryzyka w Biurze;

6) utrzymywanie i doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością w Biurze;

7) koordynowanie spraw dotyczących skarg, wniosków i petycji oraz udostępniania informacji publicznej;

8) współpraca z biurem właściwym do spraw przetwarzania i ochrony danych osobowych w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych przez pracowników Biura;

9) prowadzenie spraw kadrowych Biura, we współpracy z biurem właściwym do spraw kadr i szkoleń;

10) przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Biura:

a) założeń stanowiących podstawę projektowania WPF Warszawy w części dotyczącej Biura,

b) projektu WPF w zakresie działalności Biura,

c) okresowych sprawozdań dotyczących wykorzystania środków finansowych przez Biuro,

d) zmian w budżecie m.st. Warszawy w części dotyczącej Biura;

11) obsługa finansowa zadań Biura, w tym:

a) weryfikowanie dokumentów finansowo-księgowych,

b) prowadzenie ewidencji zawieranych umów, porozumień i zamówień,

c) wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego SAP,

d) obsługa Centralnego Rejestru Umów oraz obsługa aplikacji „Płynność finansowa” w zakresie Biura.

**Dział IV**

**Samodzielne Jednoosobowe Stanowisko Pracy Radcy Prawnego**

**§ 11.** Do zakresu działania Samodzielnego Jednoosobowego Stanowiska Pracy Radcy Prawnego należy w szczególności:

1. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń Prezydenta, decyzji, umów, pełnomocnictw, upoważnień i oświadczeń woli przygotowywanych przez Biuro, z wyłączeniem spraw, które na podstawie regulaminu organizacyjnego Urzędu należą do właściwości biura do spraw prawnych;
2. udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym i wydawanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działalności Biura;
3. gromadzenie, aktualizowanie i udzielanie informacji o aktach prawnych mających znaczenie dla funkcjonowania Biura;
4. koordynowanie spraw związanych z interpelacjami i zapytaniami radnych Rady.

**Dział V  
Zespół ds. Analiz i Pozyskiwania Danych**

**§ 11a.** Do zakresu działania Zespołu ds. Analiz i Pozyskiwania Danych należy w szczególności:

1. analiza danych i przygotowywanie informacji zarządczych;
2. przygotowywanie publikacji, w tym raportu o stanie gminy;
3. koordynowanie procesu zlecania analiz społeczno-gospodarczych oraz ewaluacji przez biura;
4. przygotowywanie i udostępnianie planu wykonywania analiz społeczno-gospodarczych przygotowywanych lub zlecanych przez Urząd;
5. budowanie sieci współpracy w Urzędzie w zakresie przygotowywania analiz społeczno-gospodarczych;
6. prowadzenie działań na rzecz zapewnienia dostępu do danych niezbędnych do wykonywania analiz, w tym:
   1. monitorowanie potrzeb Urzędu w zakresie danych,
   2. koordynowanie realizacji Rocznych planów działań,
   3. merytoryczne administrowanie systemem informatycznym Bank Informacji o Mieście,
   4. zbieranie informacji o postępie w realizacji celów wynikających z zobowiązań międzynarodowych, w tym Organizacji Narodów Zjednoczonych i Unii Europejskiej,
   5. monitorowanie pozycji m.st. Warszawy w krajowych i zagranicznych rankingach miast;
7. koordynowanie współpracy z Głównym Urzędem Statystycznym oraz regionalnymi urzędami statystycznymi, w tym w zakresie:
   1. zamawiania i gromadzenia danych,
   2. sprawozdawania danych;
8. udostępnianie komórkom organizacyjnym Urzędu danych statystycznych Głównego Urzędu Statystycznego oraz regionalnych urzędów statystycznych;
9. współpraca z biurem właściwym do spraw cyfryzacji miasta w zakresie ładu danych.

**Dział VI  
Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy ds. Współpracy z Nauką**

**§ 11b.** Do zakresu działania Samodzielnego Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Współpracy z Nauką należy w szczególności:

1. koordynowanie współpracy Urzędu i sektora nauki rozumianego jako uczelnie, instytuty badawcze, samorządy studenckie i doktoranckie, w tym:
   1. zawieranie i koordynowanie porozumień ramowych z uczelniami wyższymi,
   2. zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy Urzędem a sektorem nauki,
   3. monitorowanie sytuacji sektora nauki w m.st. Warszawie,
   4. opracowywanie i wdrażanie nowych instrumentów współpracy Urzędu z sektorem nauki,
   5. monitorowanie i promocja wspólnych inicjatyw Urzędu oraz sektora nauki;
2. realizowanie inicjatyw na rzecz zapewnienia dostępu do wyników badań naukowych dotyczących m.st. Warszawy, w tym:
   1. wypracowywanie wspólnej agendy badawczej Urzędu oraz sektora nauki,
   2. organizacja stypendiów dla doktorantów,
   3. prowadzenie i upowszechnianie bazy ekspertów współpracujących z Urzędem,
   4. organizacja wydarzeń upowszechniających w Urzędzie wyniki badań naukowych.

**Tytuł VI**

**Przepisy końcowe**

**§ 12**. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Strategii i Analiz.

**§ 13**. 1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

1. ) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały wprowadzone zarządzeniami Prezydenta m.st. Warszawy nr 739/2007 z 28 sierpnia 2007 r., nr 895/2007 z 18 października 2007 r., nr 1010/2007 z 29 listopada 2007 r. i nr 1102/2007 z 27 grudnia 2007 r., nr 1186/2008 z 18 stycznia 2008 r., nr 1199/2008 z 22 stycznia 2008 r., nr 1401/2008 z 10 marca 2008 r., nr 1440/2008 z 20 marca 2008 r., nr 1541/2008 z 18 kwietnia 2008 r., nr 1646/2008 z 21 maja 2008 r., nr 1729/2008 z 12 czerwca 2008 r., nr 1792/2008 z 1 lipca 2008 r., nr 1919/2008 z 1 sierpnia 2008 r., nr 2019/2008 z 27 sierpnia 2008 r., nr 2193/2008 z 17 października 2008 r., nr 2357/2008 z 2 grudnia 2008 r. i nr 2467/2008 z 31 grudnia 2008 r., nr 2853/2009 z 14 kwietnia 2009 r., nr 3005/2009 z 8 maja 2009 r., nr 3145/2009 z 2 czerwca 2009 r., nr 3162/2009 z 3 czerwca 2009 r., nr 3252/2009 z 26 czerwca 2009 r., nr 3259/2009 z 29 czerwca 2009 r., nr 3328/2009 z 14 lipca 2009 r., nr 3573/2009 z 20 sierpnia 2009 r., nr 3606/2009 z 1 września 2009 r., nr 3916/2009 z 4 grudnia 2009 r. i nr 4009/2009 z 30 grudnia 2009 r., nr 4175/2010 z 5 lutego 2010 r., nr 4210/2010 z 17 lutego 2010 r., nr 4399/2010 z 1 kwietnia 2010 r., nr 4486/2010 z 14 kwietnia 2010 r., nr 4763/2010 z 7 czerwca 2010 r., nr 5187/2010 z 4 sierpnia 2010 r., nr 5272/2010 z 27 sierpnia 2010 r., nr 5276/2010 z 31 sierpnia 2010 r. i nr 72/2010 z 20 grudnia 2010 r., nr 395/2011 z 15 marca 2011 r., nr 487/2011 z 31 marca 2011 r., nr 890/2011 z 30 maja 2011 r., nr 1333/2011 z 28 lipca 2011 r., nr 1494/2011 z 13 września 2011 r., nr 1698/2011 z 31 października 2011 r., nr 1804/2011 z 25 listopada 2011 r. i nr 1860/2011 z 20 grudnia 2011 r., nr 2029/2012 z 31 stycznia 2012 r., nr 2099/2012 z 15 lutego 2012 r., nr 2118/2012 z 21 lutego 2012 r., nr 2456/2012 z 27 kwietnia 2012 r., nr 2832/2012 z 2 lipca 2012 r., nr 2916/2012 z 13 lipca 2012 r., nr 3295/2012 z 3 września 2012 r., nr 3383/2012 z 27 września 2012 r., nr 3415/2012 z 3 października 2012 r. i nr 3474/2012 z 26 października 2012 r., nr 3737/2013 z 8 stycznia 2013 r., nr 3871/2013 z 5 lutego 2013 r., nr 3946/2013 z 26 lutego 2013 r., nr 4220/2013 z 26 kwietnia 2013 r., nr 4954/2013 z 9 września 2013 r. i nr 5331/2013 z 18 grudnia 2013 r., nr 6167/2014 z 12 czerwca 2014 r., nr 6629/2014 z 30 września 2014 r. i nr 82/2014 z 31 grudnia 2014 r., nr 233/2015 z 27 lutego 2015 r., nr 333/2015 z 23 marca 2015 r., nr 553/2015 z 30 kwietnia 2015 r., nr 769/2015 z 28 maja 2015 r., nr 1095/2015 z 30 lipca 2015 r. i nr 1734/2015 z 28 grudnia 2015 r., nr 200/2016 z 17 lutego 2016 r., nr 601/2016 z 26 kwietnia 2016 r., nr 638/2016 z 4 maja 2016 r., nr 988/2016 z 8 lipca 2016 r., nr 1407/2016 z 19 września 2016 r., nr 1476/2016 z 30 września 2016 r., nr 1527/2016 z 10 października 2016 r., nr 1688/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1701/2016 z 23 listopada 2016 r., nr 1843/2016 z 16 grudnia 2016 r. i nr 1887/2016 z 29 grudnia 2016 r., nr 156/2017 z 3 lutego 2017 r. , nr 448/2017 z 6 marca 2017 r., nr 1350/2017 z 7 sierpnia 2017 r., nr 1437/2017 z 18 sierpnia 2017 r., nr 1570/2017 z 22 września 2017 r., nr 1716/2017 z 31 października 2017 r., nr 1892/2017 z 12 grudnia 2017 r. i nr 1966/2017 z 29 grudnia 2017 r., nr 183/2018 z 2 lutego 2018 r., nr 540/2018 z 28 marca 2018 r, nr 1162/2018 z 19 lipca 2018 r., nr 1437/2018 z 31 sierpnia 2018 r., nr 1469/2018 z 10 września 2018 r., nr 1559/2018 z 1 października 2018 r. i nr 1851/2018 z 27 listopada 2018 r., nr 160/2019 z 5 lutego 2019 r., nr 624/2019 z 11 kwietnia 2019 r., nr 906/2019 z 29 maja 2019 r., nr 1037/2019 z 19 czerwca 2019 r., nr 1294/2019 z 2 sierpnia 2019 r., nr 1404/2019 z 30 sierpnia 2019 r., nr 1668/2019 z 12 listopada 2019 r. i nr 1868/2019 z 19 grudnia 2019 r., nr 83/2020 z 28 stycznia 2020 r., nr 167/2020 z 10 lutego 2020 r., nr 1076/2020 z 26 sierpnia 2020 r. i nr 1280/2020 z 28 października 2020 r., nr 178/2021 z 10 lutego 2021 r., nr 475/2021 z 26 marca 2021 r., nr 1146/2021 z 16 lipca 2021 r., nr 1828/2021 z 18 listopada 2021 r., nr 1950/2021 z 9 grudnia 2021 r., nr 29/2022 z 11 stycznia 2022 r., nr 1268/2022 z 29 lipca 2022 r., nr 1518/2022 z 30 września 2022 r. oraz nr 22/2023 z 9 stycznia 2023 r., nr 167/2023 z 1 lutego 2023 r., nr 812/2023 z 9 maja 2023 r., nr 1217/2023 z 20 lipca 2023 r., nr 1754/2023 z 30 listopada 2023 r. [↑](#footnote-ref-1)