



Proces nr 25

Odwołanie sędziego/asesora z
delegacji/ustąpienie z delegacji

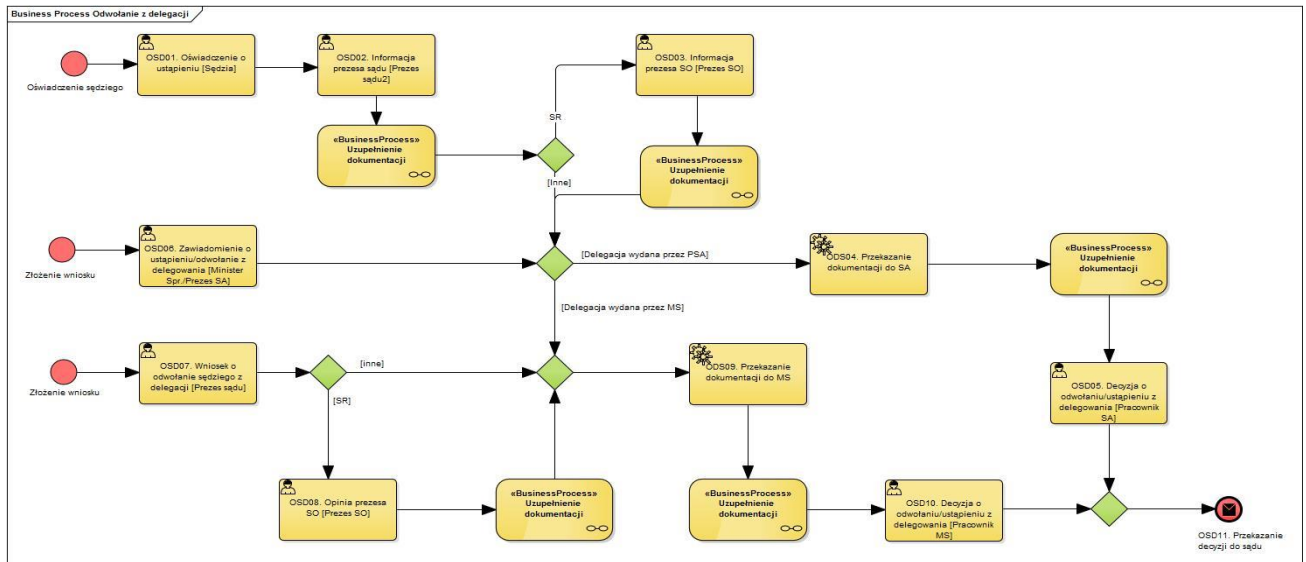
Spis treści

PRZEBIEG PROCESU	4
Diagram	4
UCZESTNIK PROCESU – inicjator procesu: Sędzia.....	5
1. Logowanie do systemu	5
2. Uruchomienie procesu	5
3. Oświadczenie o ustąpieniu.....	6
UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu	8
1. Logowanie do systemu	8
2. Informacja prezesa sądu.....	8
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego.....	9
1. Logowanie do systemu	9
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	9
UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Okręgowego	11
1. Logowanie do systemu	11
2. Informacja prezesa SO.....	11
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego.....	12
1. Logowanie do systemu	12
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	12
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości	13
1. Logowanie do systemu	13
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	13
3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania	14
Uczestnik procesu – inicjator procesu: Prezes SA	15
1. Logowanie do systemu	15
2. Zawiadomienie o ustąpieniu/odwołanie z delegacji	15
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego.....	16
1. Logowanie do systemu	16
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	17
3. Decyzja o odwołaniu z delegowania	17
UCZESTNIK PROCESU - inicjator procesu: Prezes Sądu Okręgowego.....	18
1. Logowanie do systemu	18
2. Uruchomienie procesu	18
3. Opinia prezesa SO.....	20

4. Weryfikacja kompletności dokumentacji	21
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości	21
1. Logowanie do systemu	21
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	21
3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania	22
UCZESTNIK PROCESU – inicjator procesu: Prezes Sądu Okręgowego	23
1. Logowanie do systemu	23
2. Uruchomienie procesu	23
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości	25
1. Logowanie do systemu	25
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji	25
3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania	26

PRZEBIEG PROCESU

Diagram



Uwaga wstępna

Proces odwołania sędziego z delegacji/ustąpienie z delegacji jest zależny od inicjatora procesu. W zależności, kto jest inicjatorem dany aktor może spełniać inne funkcje w procesie.

UCZESTNIK PROCESU – inicjator procesu: Sędzia

1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Sędzia powinien zalogować się w systemie MS Workflow:

Logowanie do systemu MSWF

Nazwa użytkownika * sedziaZ

Hasło *

Organizacja * Sąd Rejonowy w Wołominie

Zaloguj

[Zaloguj za pomocą SSO](#)

[Przypomnij hasło](#)

v.1.35.4

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu o odwołanie z delegacji, należy kliknąć na przycisk „Uruchom proces” [1]. W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Odwołanie z delegacji” [2], a następnie wybiera przycisk „Uruchom” [3], który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.

Uruchom proces

Nazwa	Opis	Diagram procesu
Delegowanie sędziego przez prezesa SA	Delegowanie sędziego przez prezesa SA	Wyświetl diagram
Odwołanie z delegacji	Odwołanie z delegacji	Wyświetl diagram
Proces przeniesienia	Proces przeniesienia	Wyświetl diagram
Przeniesienie sędziego bez zgody	Przeniesienie sędziego bez zgody	Wyświetl diagram
Rozwiązanie stosunku służbowego	Rozwiązanie stosunku służbowego	Wyświetl diagram
Urlop dla poratowania zdrowia sędziego	Urlop dla poratowania zdrowia sędziego	Wyświetl diagram
Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Zgoda na dojazd prywatnym samochodem	Wyświetl diagram
Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Zgoda na podjęcie dodatkowego zajęcia	Wyświetl diagram
Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Zgoda na zamieszkanie w innej miejscowości	Wyświetl diagram

Uruchom Anuluj

3. Oświadczenie o ustąpieniu

Po kliknięciu na przycisk „Uruchom” otworzy się okno dialogowe „Oświadczenie o ustąpieniu”. Użytkownik powinien wypełnić wszystkie obowiązkowe pola oznaczone *.

W pierwszym polu „Data wniosku” [1] system sam wstawia aktualną datę, którą można zmienić za pomocą przycisku znajdującego się po prawej stronie.

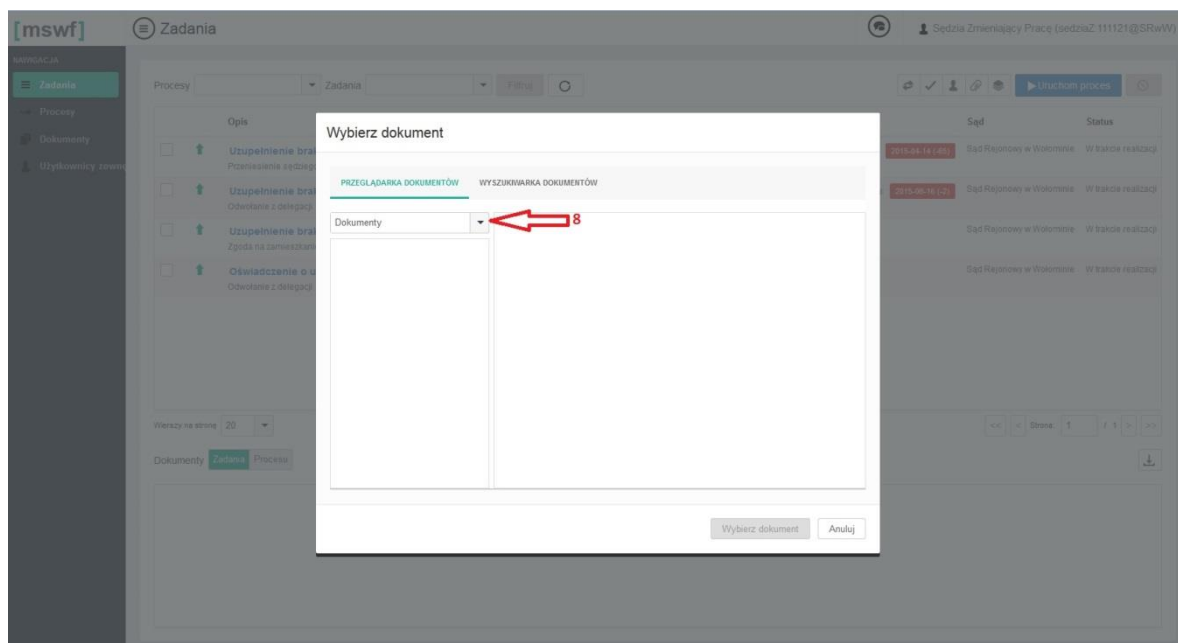
W kolejnym polu „Data ustąpienia z delegacji” [2] należy wybrać ostatni dzień delegacji, można zmienić za pomocą przycisku znajdującego się po prawej stronie.

W trzecim polu „Sąd delegowania” [3] wybieramy sąd do którego zostaliśmy delegowani.

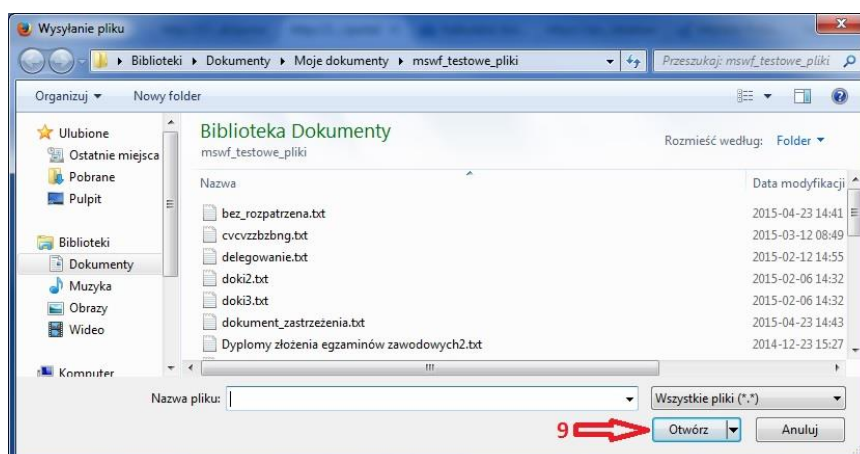
W polu „Delegacja wydana przez” [4] należy wybrać pracownika, który wydał decyzję o delegacji.

W polu „Uwagi” [5] możemy umieścić swoje uwagi, nie jest to obowiązkowe.

W ostatnim polu możliwe jest dodanie stosownego dokumentu. W tym celu należy wybrać „Przeglądaj” lub „Z dysku” [6]. Pojawi się okno „Wybierz dokument”, w którym z rozwijanej listy [8] należy wybrać repozytorium dokumentów, a następnie z prawej części okna dokument, który ma zostać załączony do oświadczenia. Kliknięcie na „Z dysku” [6] wyświetli okno systemowe w którym możemy wybrać dokumenty bezpośrednio z dysku twardego komputera lub pamięci przenośnej.



Aby załączyć dokument z innego miejsca niż repozytorium należy kliknąć „Z dysku” [6]. Otworzy się nam okno „Wysyłanie pliku”, gdzie wybieramy dokumenty i zatwierdzamy przyciskiem „Otwórz” [9].

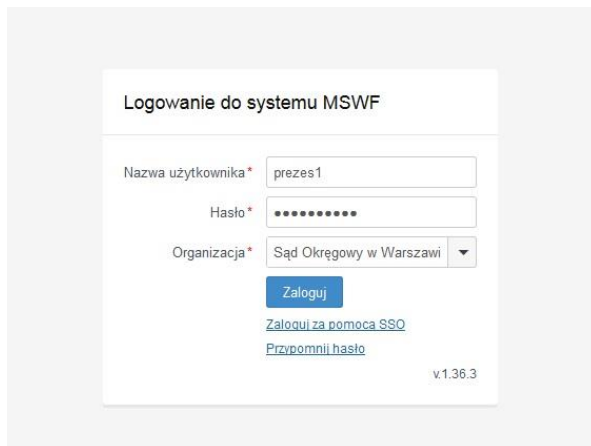


W celu zakończenia tego kroku należy kliknąć na „Zakończ krok procesu” [7].

UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu

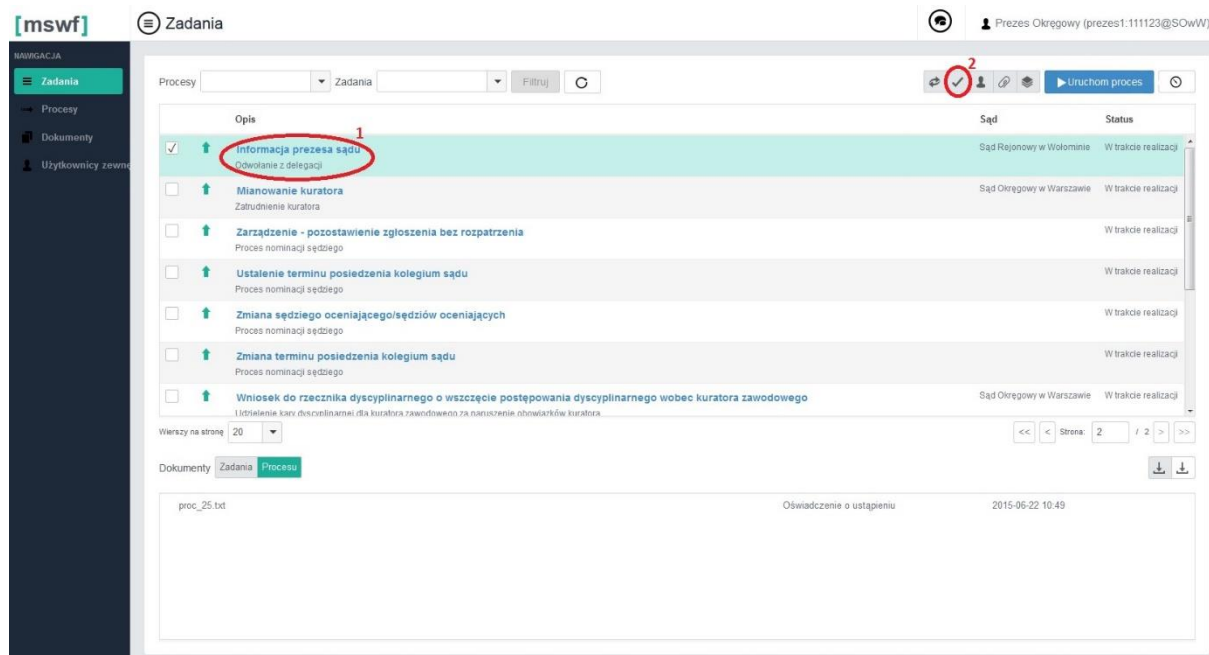
1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes powinien zalogować się w systemie MS Workflow:



2. Informacja prezesa sądu

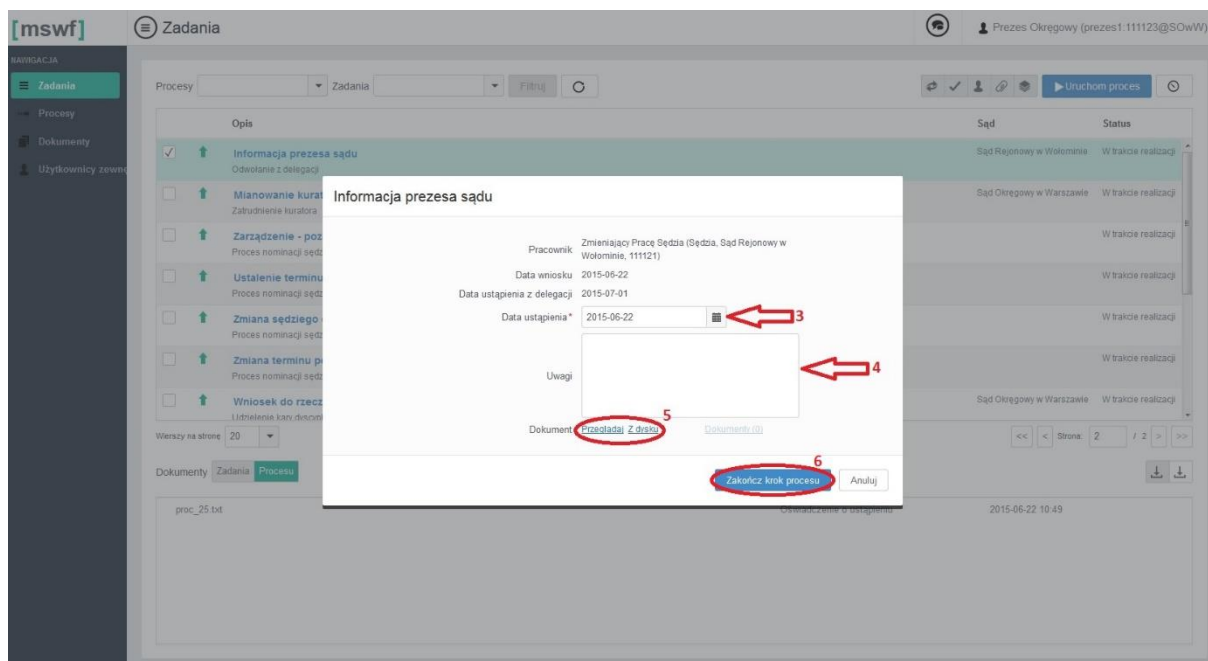
Po zalogowaniu do systemu dostępne będzie zadanie „Informacja prezesa sądu” [1] w procesie „Odwołanie z delegacji”, następnie klikamy na „Zakończ krok procesu” [2]



Otworzy nam się okno w którym mamy możliwość ustalenia „Data ustąpienia” [3].

W polu „Uwagi” [4] możemy zamieścić swoje uwagi, wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe.

W ostatnim polu należy załączyć wybrany dokument z repozytorium „Przeglądaj” [5] bądź z „Z dysku” [5]



Zadanie po stronie Prezesa kończymy klikając na „Zakończ krok procesu” [6].

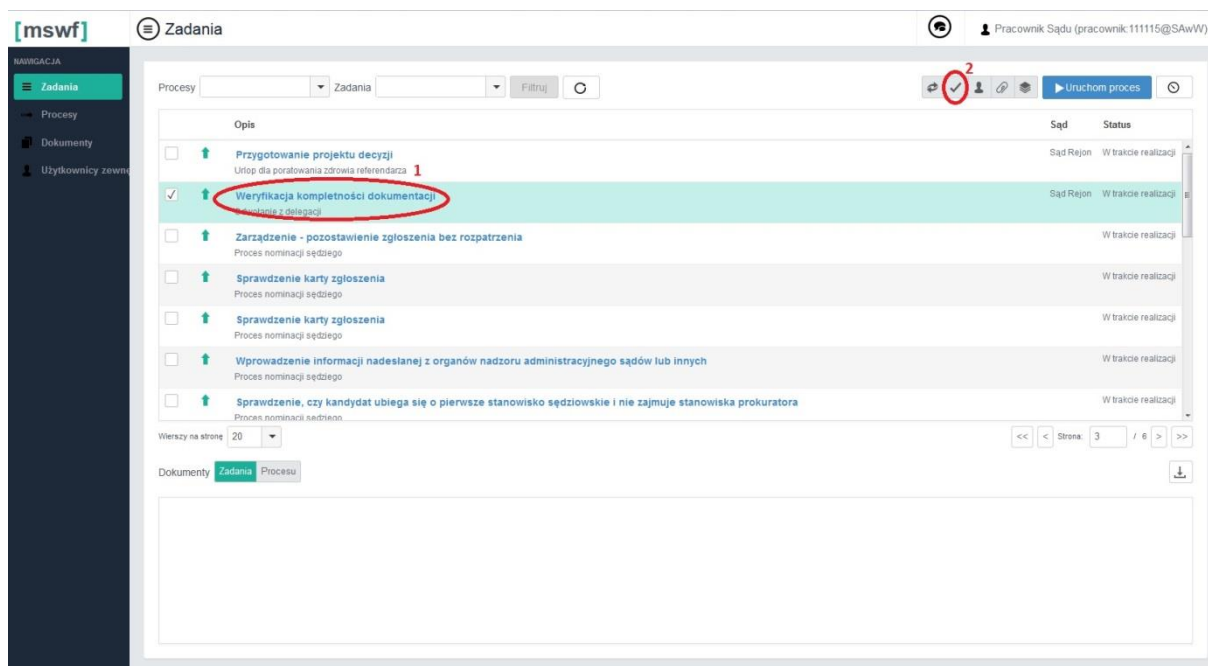
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego

1. Logowanie do systemu

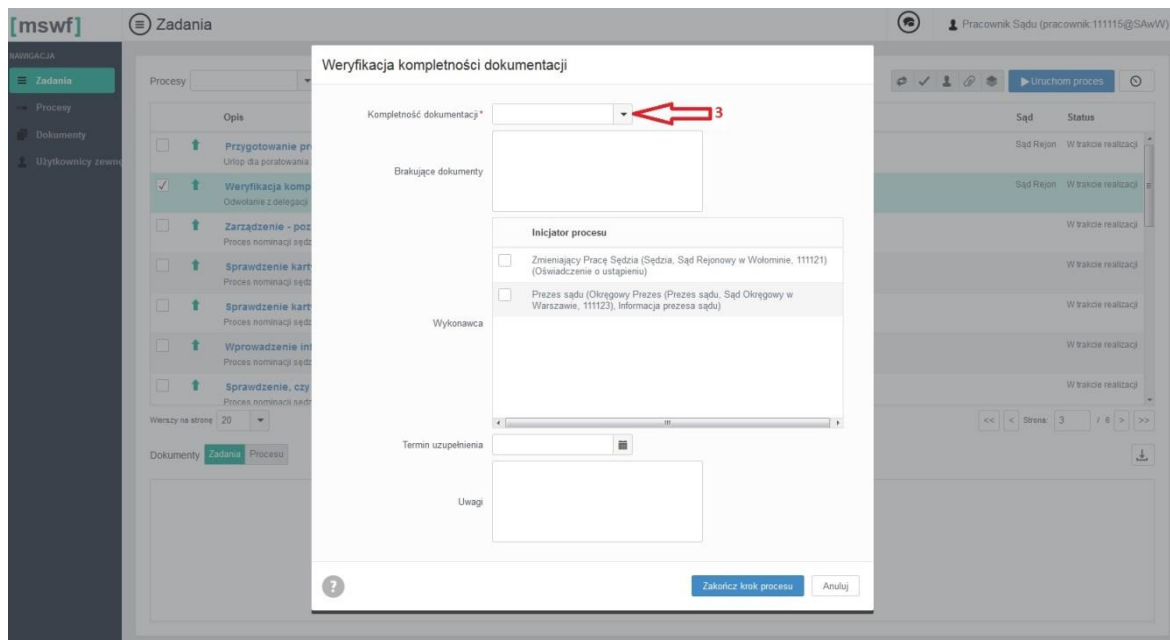
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik powinien zalogować się w systemie MS Workflow:

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Po zalogowaniu do systemu dostępne będzie zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” [1] w procesie „Odwołanie z delegacji”, następnie klikamy na „Zakończ krok procesu” [2].



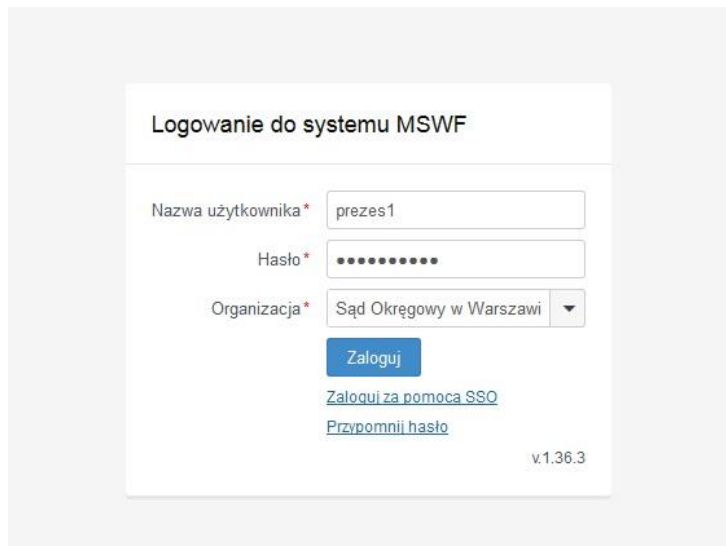
Otworzy nam się okno w którym musimy zweryfikować, czy otrzymana dokumentacja jest kompletna. Jeśli uznamy, że mamy wszystkie potrzebne informacje to w polu „Kompletność dokumentacji” [3] wybieramy „Tak”. W przeciwnym razie należy uzupełnić pola oznaczone* do których należą: „Brakujące dokumenty”, „Wykonawca” i „Termin uzupełnienia”. Wybranie inicjatora procesu spowoduje, że na jego koncie pojawi się zadanie do wykonania.



UCZESTNIK PROCESU: Prezes Sądu Okręgowego

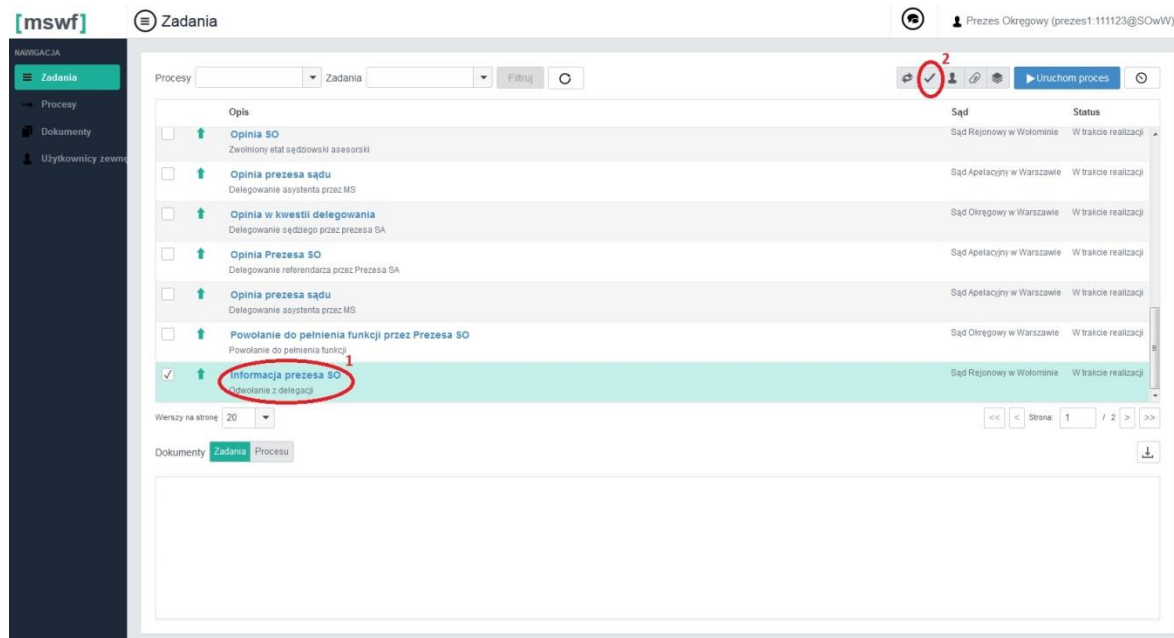
1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes powinien zalogować się w systemie MS Workflow:

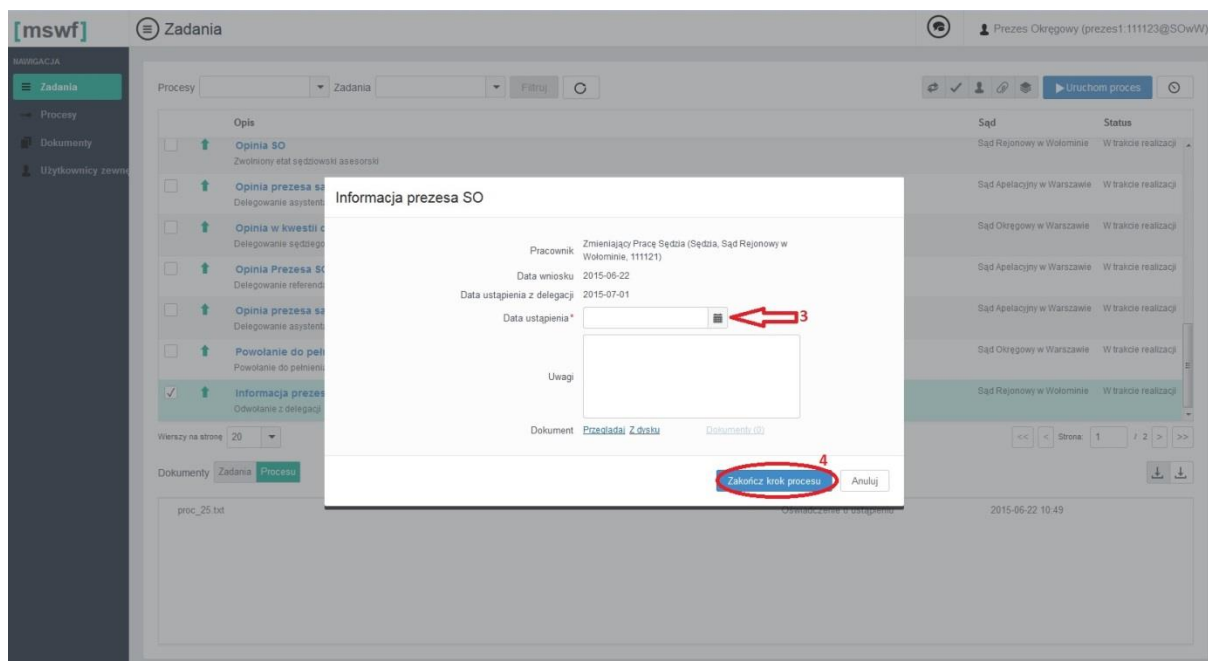


2. Informacja prezesa SO

Po zalogowaniu do systemu szukamy zadania „Informacja prezesa SO” [1] proces „Odwołanie z delegacji”, następnie klikamy na „Zakończ krok procesu” [2].



Otworzy się nam okno, gdzie jedynym obowiązkowym polem jest „Data ustąpienia” [3]. Pozostałe pola: „Uwagi” i „Dokument” nie muszą być uzupełnione.



Aby zakończyć krok procesu, klikamy na „Zakończ krok procesu” [4].

UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego

1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

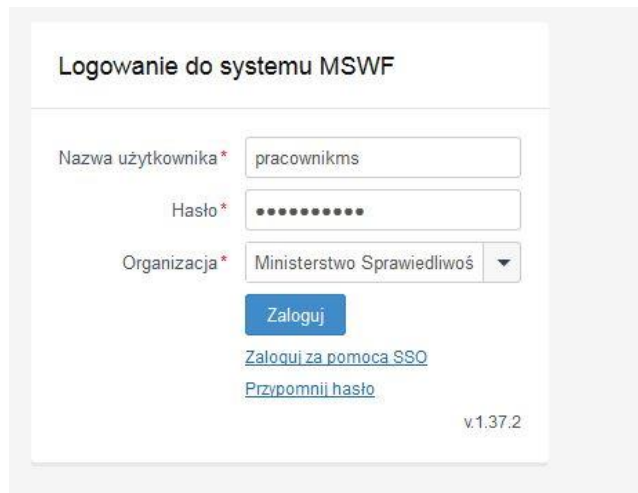
2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Przykładowy opis wykonania tego zadania przedstawiono powyżej.

UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości

1. Logowanie do systemu

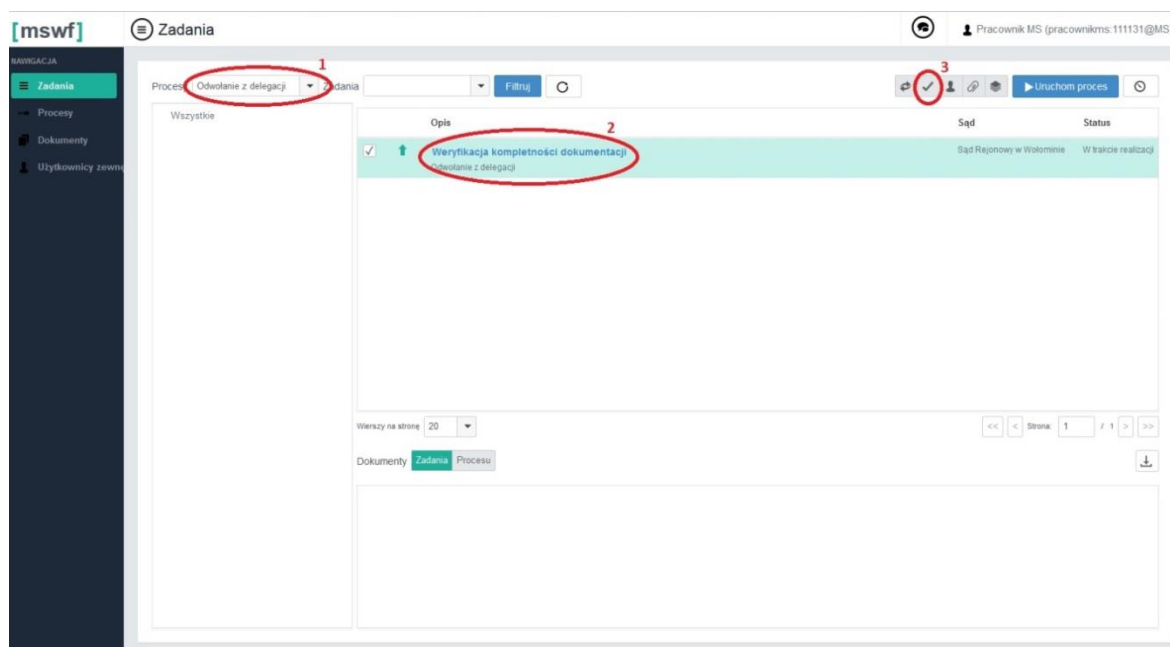
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



The screenshot shows the 'Logowanie do systemu MSWF' (Login to MSWF system) form. It includes input fields for 'Nazwa użytkownika *' (Username) with the value 'pracownikms', 'Hasło *' (Password) masked with dots, and a dropdown for 'Organizacja *' (Organization) set to 'Ministerstwo Sprawiedliwości'. There is a blue 'Zaloguj' (Login) button, and links for 'Zaloguj za pomocą SSO' and 'Przypomnij hasło'. The version 'v.1.37.2' is noted at the bottom right.

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Po zalogowaniu do systemu wybieramy proces „Odwołanie z delegacji” [1], szukamy zadania „Weryfikacja kompletności dokumentacji” [2], następnie klikamy na „Zakończ krok procesu” [3].

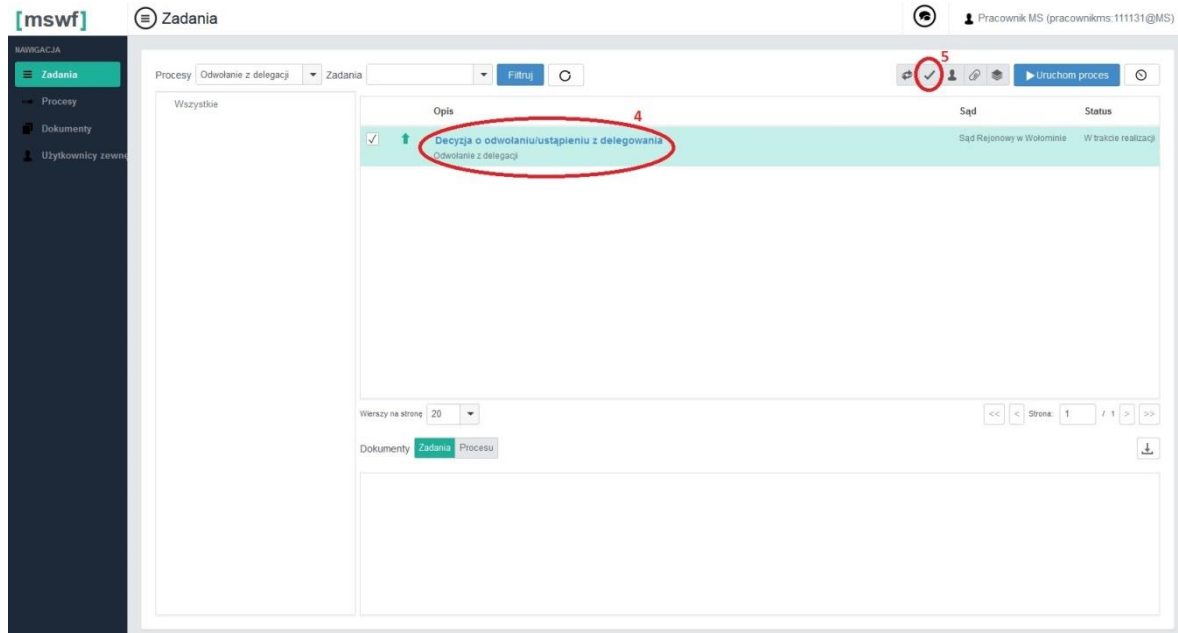


The screenshot displays the MSWF task management interface. On the left is a navigation menu with 'Zadania' (Tasks) selected. The main area shows a list of tasks under the process 'Odwołanie z delegacji' (Delegation appeal), which is circled with a red '1'. The task 'Weryfikacja kompletności dokumentacji' (Verification of document completeness) is circled with a red '2'. In the top right corner, the 'Zakończ proces' (End process) button is circled with a red '3'. The interface also includes a search bar, filters, and a table with columns for 'Opis', 'Sąd', and 'Status'.

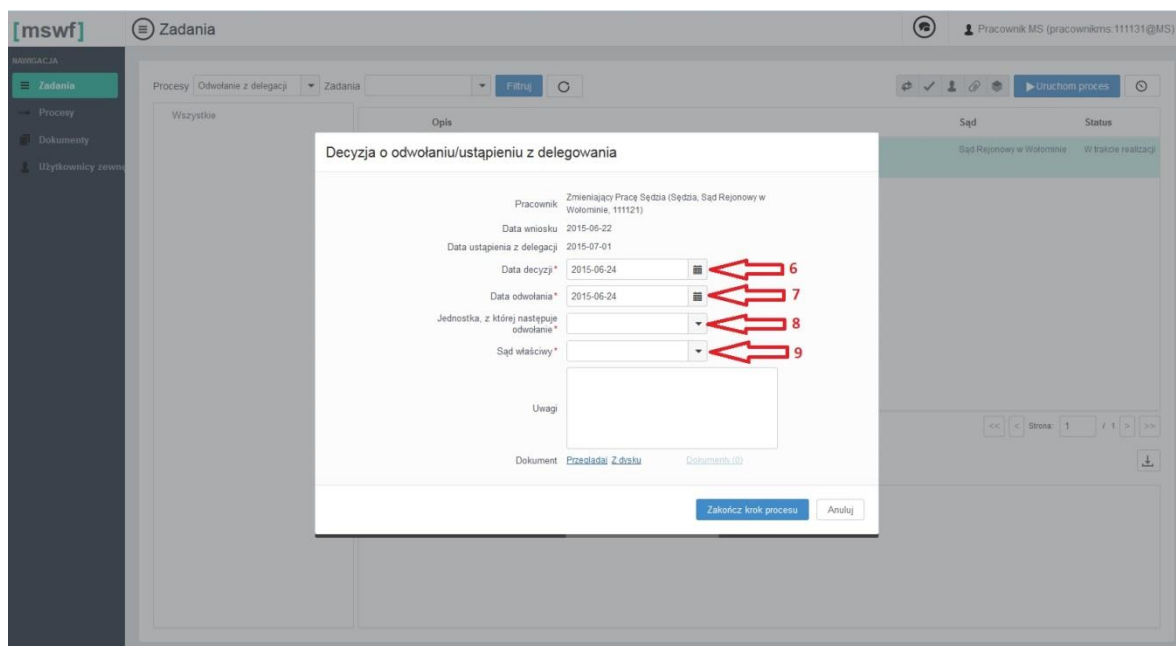
Opis wykonania tego zadania jest identyczny jak dla pracownika Sądu Apelacyjnego.

3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania

Ostatnim zadaniem dla pracownika Ministerstwa Sprawiedliwości jest wydanie decyzji poprzez uruchomienie zadania „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania” [4], następnie klikamy na „Zakończ zadanie” [5].



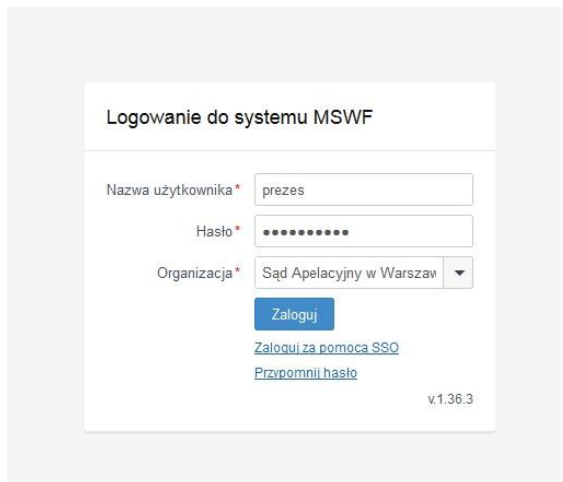
W wyniku tego otwarte zostanie okno „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania” zawierające cztery obowiązkowe pola wyboru, dwa dotyczące daty: „Data decyzji” [6], „Data odwołania” [7] i kolejne dwa, gdzie wybieramy z listy rozwijalnej „Jednostka, z której następuje odwołanie” [8] i „Sąd właściwy” [9]. Po uzupełnieniu pól i dopisaniu ewentualnych uwag, użytkownik może kontynuować wybierając przycisk „Zakończ krok procesu”.



Uczestnik procesu – inicjator procesu: Prezes SA

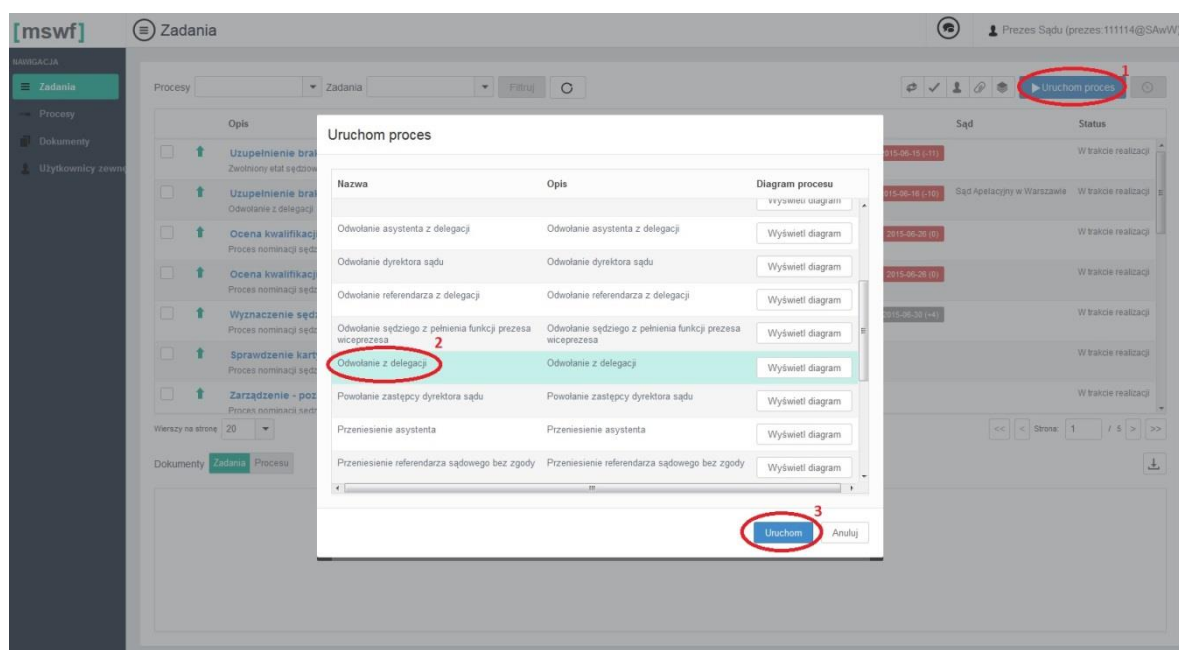
1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes Sądu Apelacyjnego powinien zalogować się w systemie MS Workflow.



2. Zawiadomienie o ustąpieniu/odwołanie z delegacji

Po zalogowaniu klikamy na „Uruchom proces” [1], gdzie wybieramy proces „Odwołanie z delegacji” [2] i potwierdzamy to przyciskiem „Uruchom” [3].



Kolejnym krokiem jest wypełnienie wymaganych pól oznaczonych* którymi są:

„Pracownik” – wybieramy pracownika, który ma być odwołany z delegacji,

„Data wniosku” – system sam wstawia dzisiejszą datę, którą można zmienić,

„Wnioskujący” – pracownik, który wnioskuje o ustąpienie/odwołanie z delegacji,

„Delegacja wydana przez” – pracownik, który wydał delegację,

„Sąd delegowania” – sąd z którego następuje odwołanie.

The screenshot shows the MSWF (MS Workflow) system interface. On the left is a navigation menu with 'Zadania' (Tasks) selected. The main area displays a list of tasks with columns for 'Opis' (Description), 'Sąd' (Court), and 'Status'. A modal window titled 'Zawiadomienie o ustąpieniu/odwołanie z delegacji' (Notification of resignation/revocation of delegation) is open in the center. It contains the following fields: 'Pracownik*' (Employee) with a dropdown menu, 'Data wniosku*' (Application date) with a date picker set to 2015-06-26, 'Wnoszący*' (Applicant) with a dropdown menu, 'Delegacja wydana przez*' (Delegation issued by) with a dropdown menu, and 'Sąd delegowania*' (Delegating court) with a dropdown menu. There is also a text area for 'Uwagi' (Remarks). At the bottom of the modal are buttons for 'Zakończ krok procesu' (End process step) and 'Anuluj' (Cancel). The background task list includes items like 'Uzupełnienie braków dokumentacji' and 'Ocena kwalifikacji'.

Na koniec wciskamy przycisk „Zakończ krok procesu”.

UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Sądu Apelacyjnego

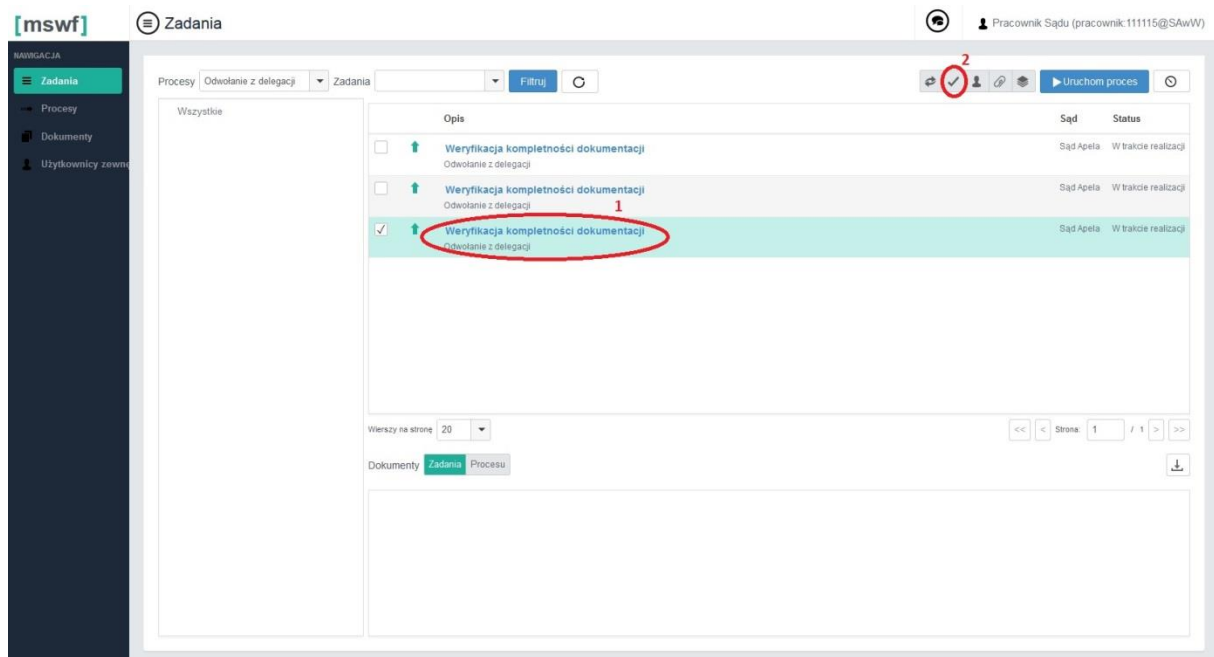
1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji zadania, Pracownik Sądu Apelacyjnego powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

The screenshot shows the login form for the MSWF system. The title is 'Logowanie do systemu MSWF'. It contains three input fields: 'Nazwa użytkownika*' (Username) with the value 'pracownik', 'Hasło*' (Password) with masked characters, and 'Organizacja*' (Organization) with a dropdown menu showing 'Sąd Apelacyjny w Warszawie'. Below the fields is a blue 'Zaloguj' (Login) button. There are also two links: 'Zaloguj za pomocą SSO' and 'Przypomnij hasło'. The version number 'v.1.36.3' is displayed at the bottom right.

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

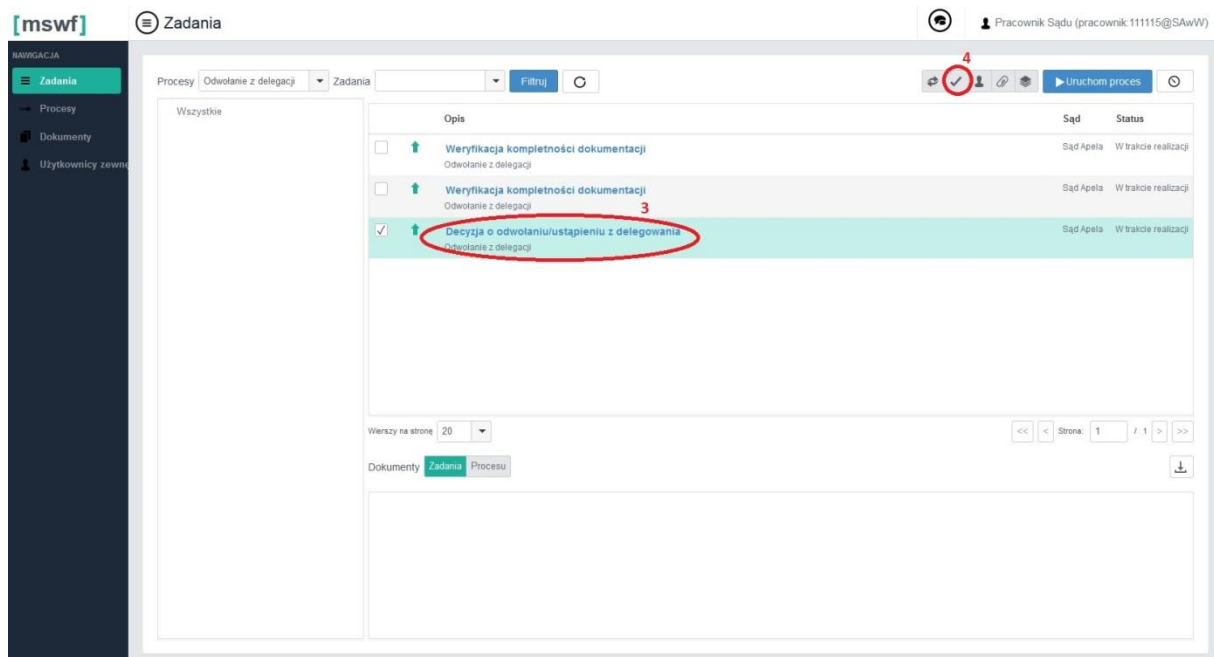
W celu wykonania tego zadania wybieramy „Weryfikacja kompletności dokumentacji” [1] i klikamy na przycisk „Zakończ krok procesu” [2]



Opis wykonania tego zadania przedstawiono powyżej.

3. Decyzja o odwołaniu z delegowania

Ostatnim zadaniem dla pracownika sądu jest wykonanie poprzez wybranie „Decyzja o odwołaniu z delegowania” [3] i kliknięcie na „Zakończ krok procesu” [4].



W formularzu uzupełniamy wymagane pola i na koniec klikamy na „Zakończ krok procesu” [5].

The screenshot displays the MSWF (MS Workflow) interface. A modal window titled "Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania" is open over the main task list. The form within the modal contains the following fields:

- Pracownik: Zmieniający Pracę Sędziego (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)
- Data wniosku: 2015-06-26
- Data ustąpienia z delegacji: [BRAK]
- Data decyzji*: 2015-06-26
- Data odwołania*: 2015-07-01
- Jednostka, z której następuje odwołanie*: [dropdown]
- Sąd właściwy*: [dropdown]
- Uwagi: [text area]

At the bottom of the modal, there are links for "Przeładuj", "Z dysku", and "Dokumenty (1)". A red circle with the number 5 highlights the "Zakończ krok procesu" button, with an "Anuluj" button next to it.

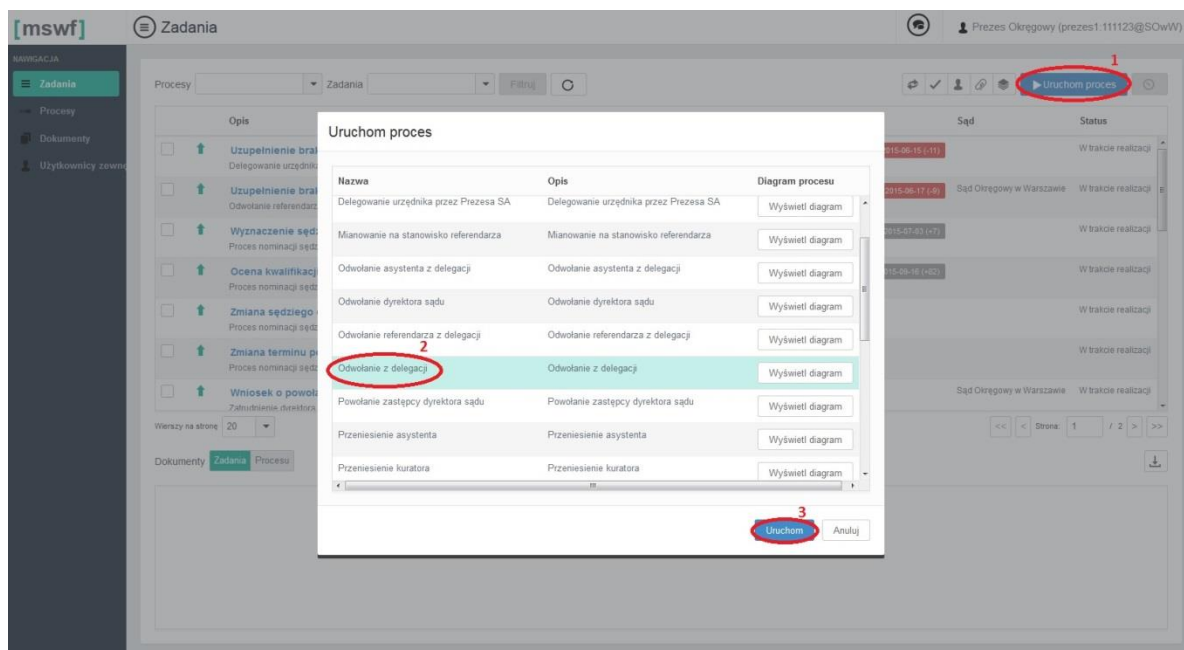
UCZESTNIK PROCESU - inicjator procesu: Prezes Sądu Okręgowego

1. Logowanie do systemu

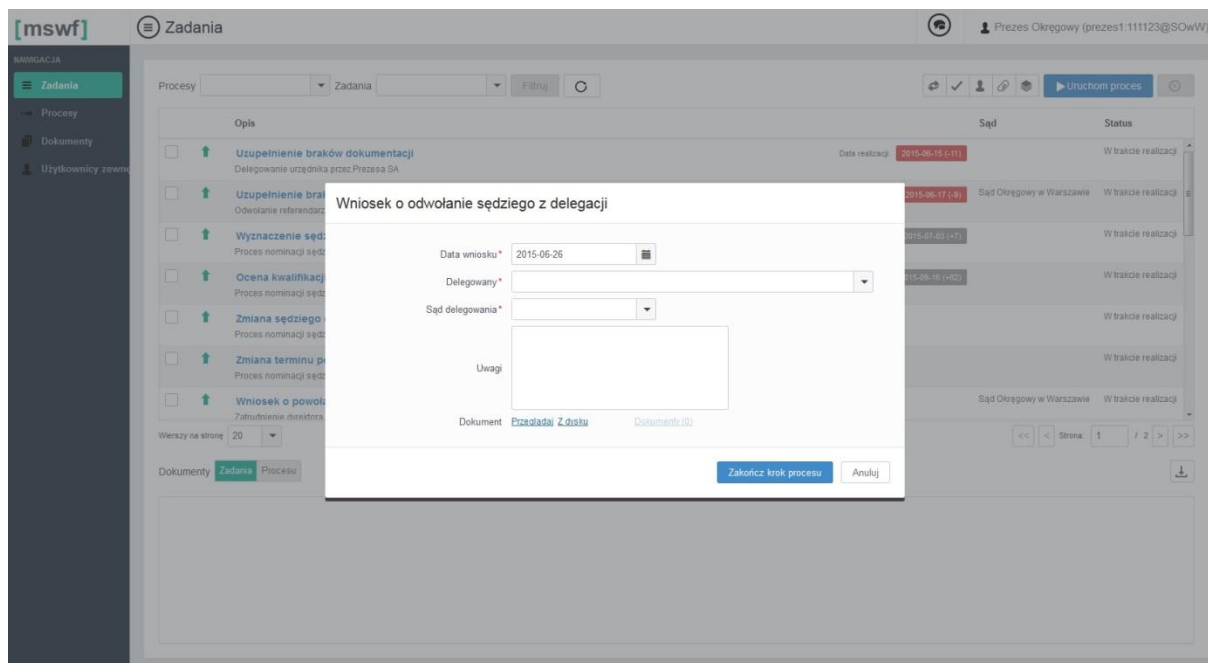
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu o odwołanie z delegacji, należy uruchomić proces poprzez wybranie przycisku „Uruchom proces” [1]. W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Odwołanie z delegacji” [2], następnie wybiera przycisk „Uruchom” [3], który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.

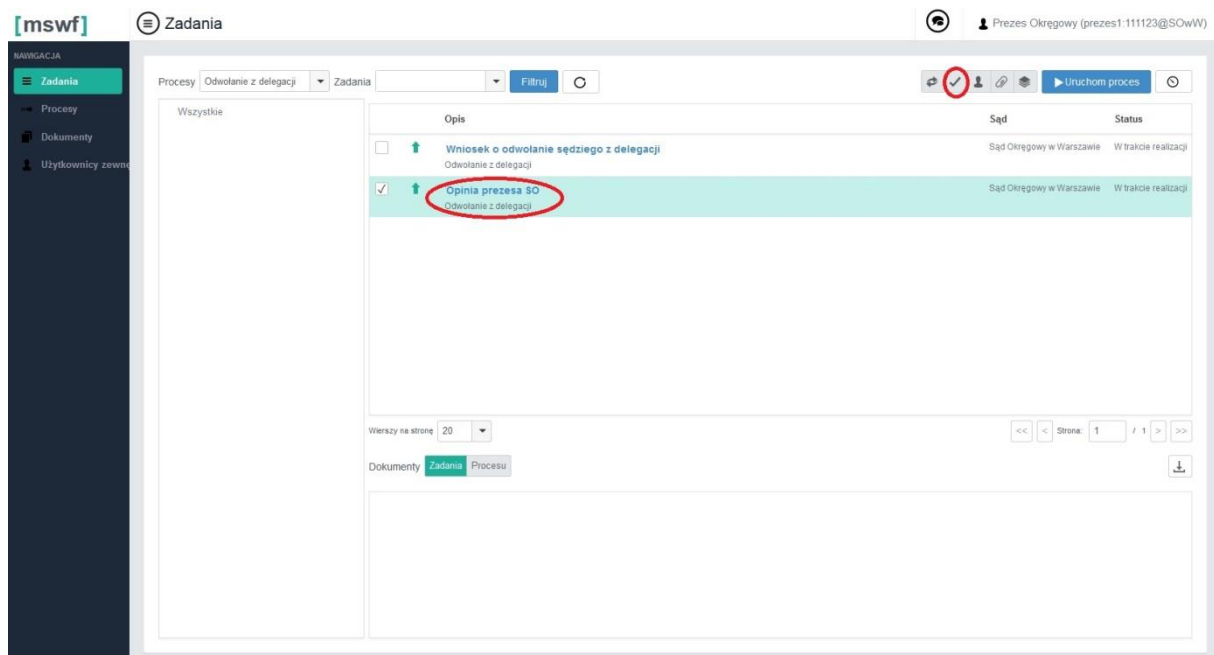


Uruchomiony zostaje wniosek o odwołanie sędziego z delegacji, w którym wypełniamy wymagane pola: „Data wniosku” – system wstawia aktualną datę, którą możemy zmienić, „Delegowany” – wybieramy pracownika, który został delegowany, „Sąd delegowania” – wybieramy sąd z którego następuje odwołanie. Krok procesu należy zakończyć klikając na „Zakończ krok procesu”.

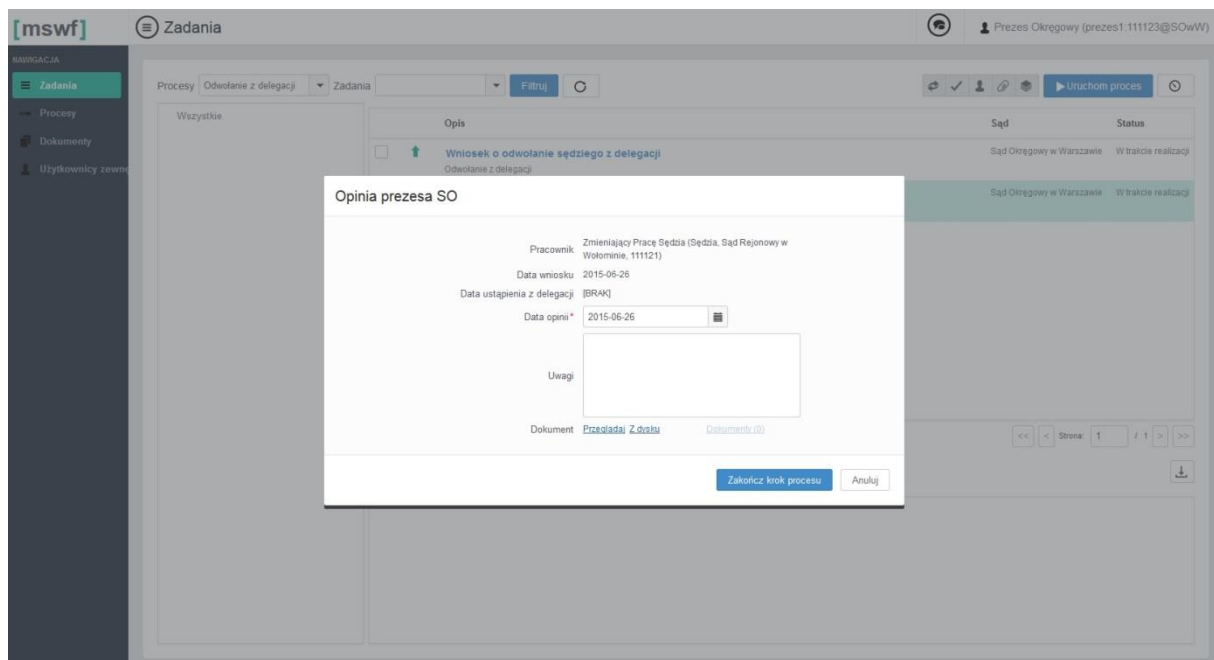


3. Opinia prezesa SO

Kolejnym krokiem dla Prezesa jest uruchomienie procesu „Opinia prezesa SO”, co przedstawia ilustracja poniżej:

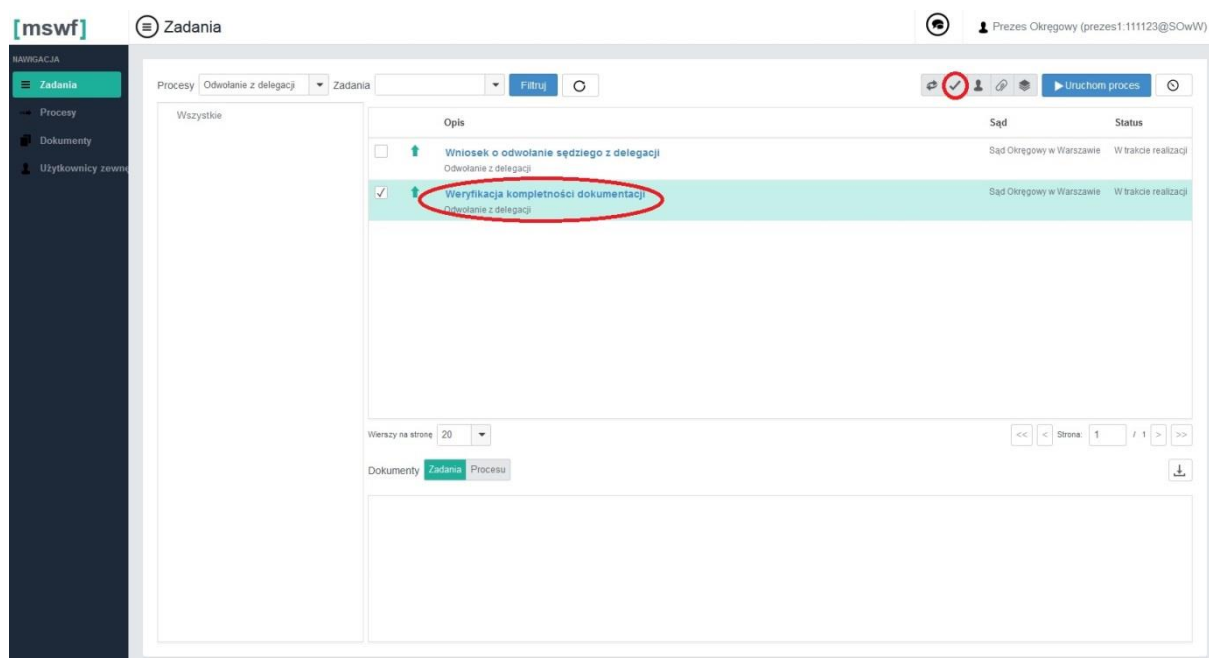


Kliknięcie na przycisk „Zakończ krok procesu” wyzwała pojawienie się okna „Opinia prezesa SO” co jest widoczne na poniższej ilustracji:



4. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Ostatni krok dla Prezesa polega na uruchomieniu procesu „Weryfikacja kompletności dokumentacji” (ilustracja poniżej):



Opis wykonania tego zadania jest identyczny jak dla pracownika Sądu Apelacyjnego.

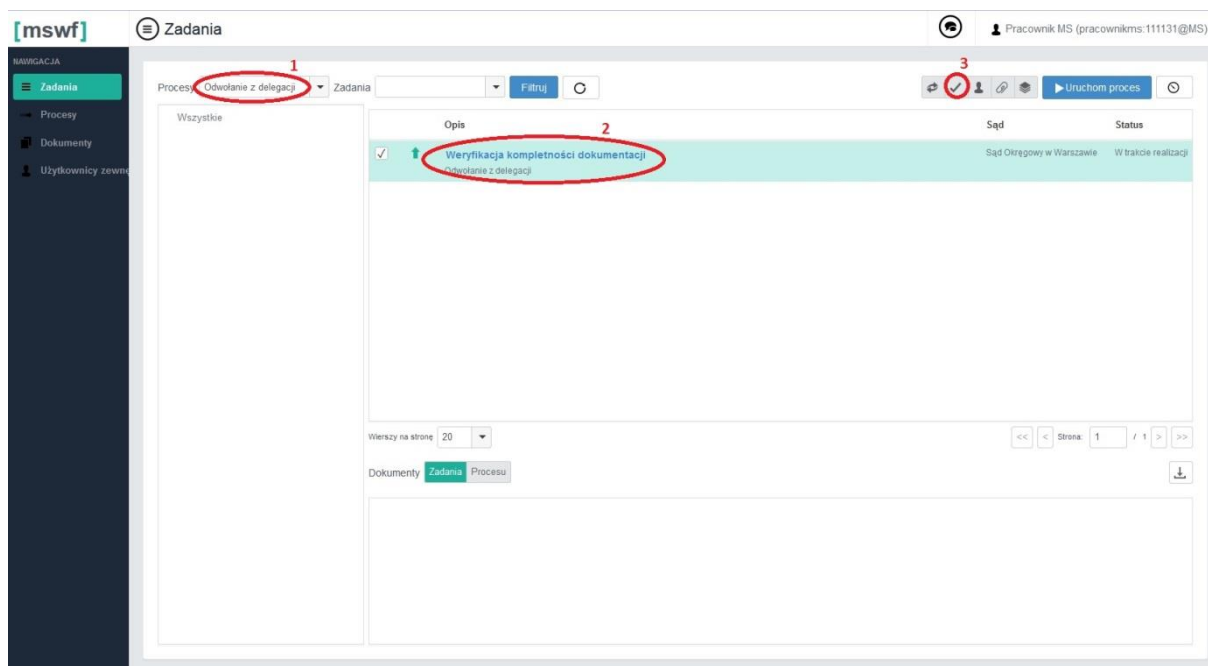
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości

1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Pracownik MS powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

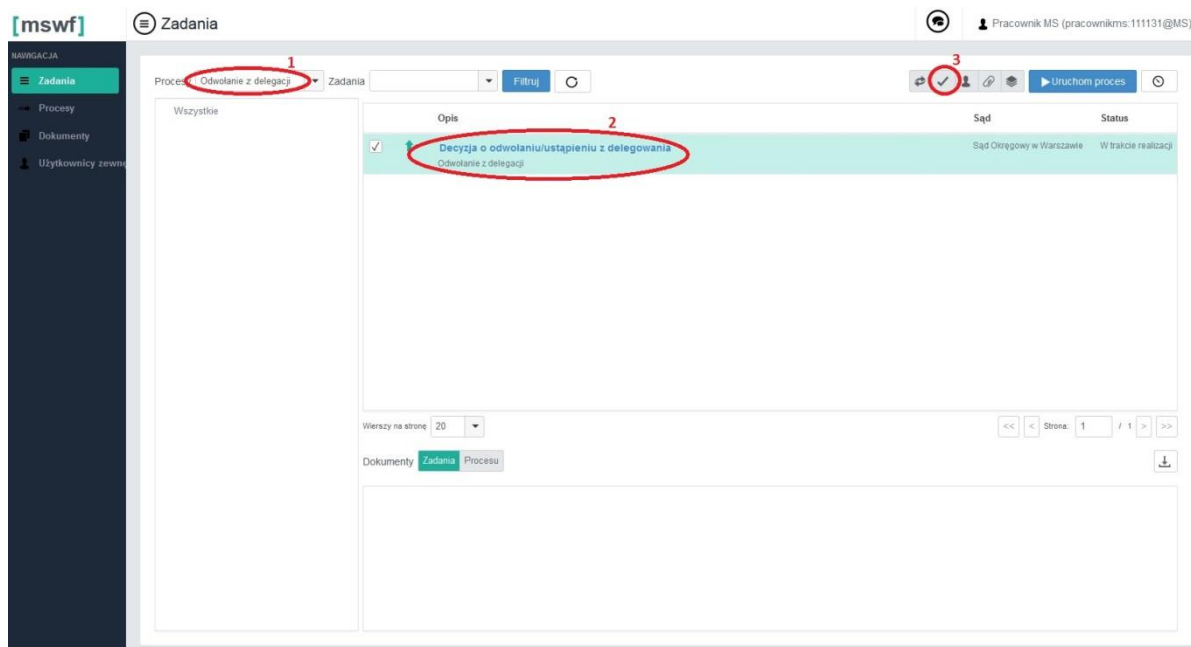
Celem tego zadania jest sprawdzenie poprawności i kompletności dokumentów załączonych do zadania przez uczestników procesu niższej instancji. W tym celu należy wybrać z rozwijalnej listy procesu: „Odwołanie z delegacji” [1], zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” [2] i „Zakończ krok procesu” [3].



Opis wykonania tego zadania jest identyczny jak dla pracownika Sądu Apelacyjnego.

3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania

Uruchomienie ostatniego zadania następuje poprzez wybranie z rozwijalnej listy procesu: „Odwołanie z delegacji” [1], zadania „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania” [2] i kliknięcia na przycisk „Zakończ krok procesu” [3].



W wyniku tego otwarte zostanie okno „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania” zawierające formularz. W pierwszym aktywnym polu użytkownik określa datę utworzenia

projektu za pomocą przycisku znajdującego się po prawej stronie. Otwiera on okno kalendarza, z którego można wybrać datę.

W polu „Data odwołania” należy wybrać datę, od której odwołanie wejdzie w życie.

W polu „Jednostka z której następuje odwołanie” należy wprowadzić nazwę jednostki z której następuje odwołanie.

W kolejnym polu „Sąd właściwy” wybieramy jednostkę w której pracownik jest zatrudniony. Istnieje możliwość wprowadzenia dodatkowych uwag dotyczących wniosku.

Aby zakończyć zadanie użytkownik powinien wybrać przycisk „Zatwierdź projekt”.

Po wyborze tego przycisku pojawia się okno z komunikatem „Czy na pewno chcesz zakończyć zadanie?”. Aby potwierdzić zamiar zakończenia zadania i wydania decyzji, użytkownik wybiera przycisk „Tak”.

The screenshot shows the MSWF (Microsoft Workflow Framework) interface. A modal window titled "Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania" is open. The form contains the following fields:

- Pracownik:** Zmieniający Pracę Sędzia (Sędzia, Sąd Rejonowy w Wołominie, 111121)
- Data wniosku:** 2015-06-26
- Data ustąpienia z delegacji:** [BRAK]
- Data decyzji*:** 2015-06-30
- Data odwołania*:** 2015-06-30
- Jednostka, z której następuje odwołanie*:** [Dropdown menu]
- Sąd właściwy*:** [Dropdown menu]
- Uwagi:** [Text area]
- Dokument:** [Przedadał Z. Sisku](#) [Dokumenty \(0\)](#)

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Zakończ krok procesu" (highlighted in blue) and "Anuluj".

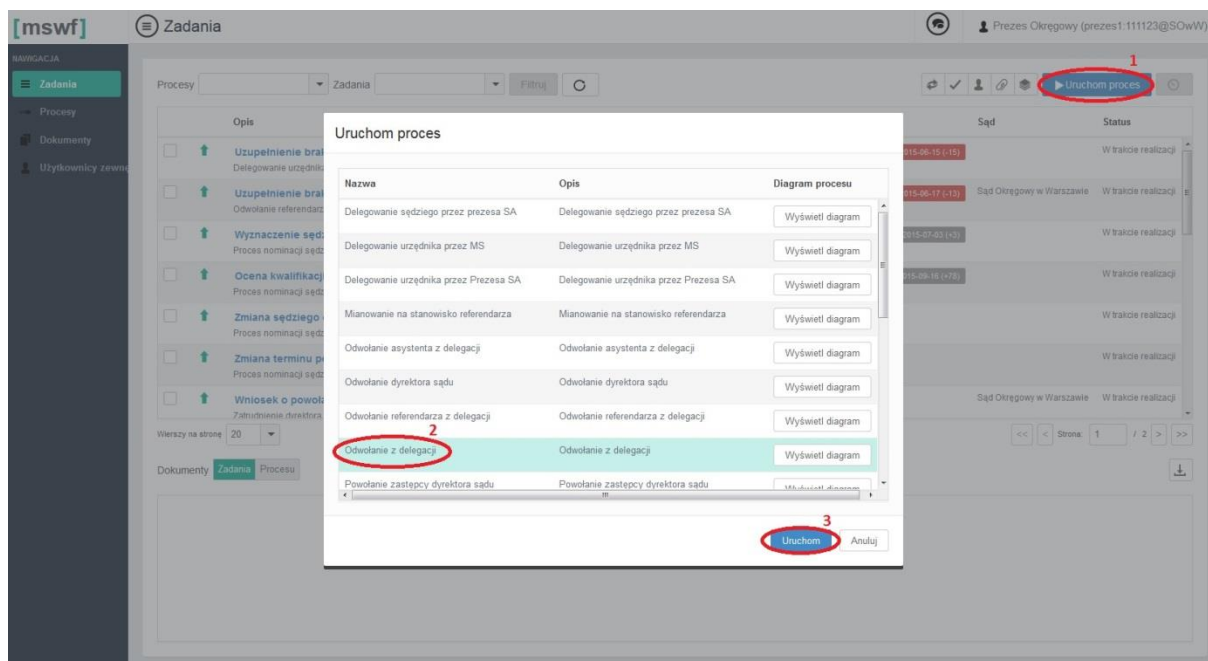
UCZESTNIK PROCESU – inicjator procesu: Prezes Sądu Okręgowego

1. Logowanie do systemu

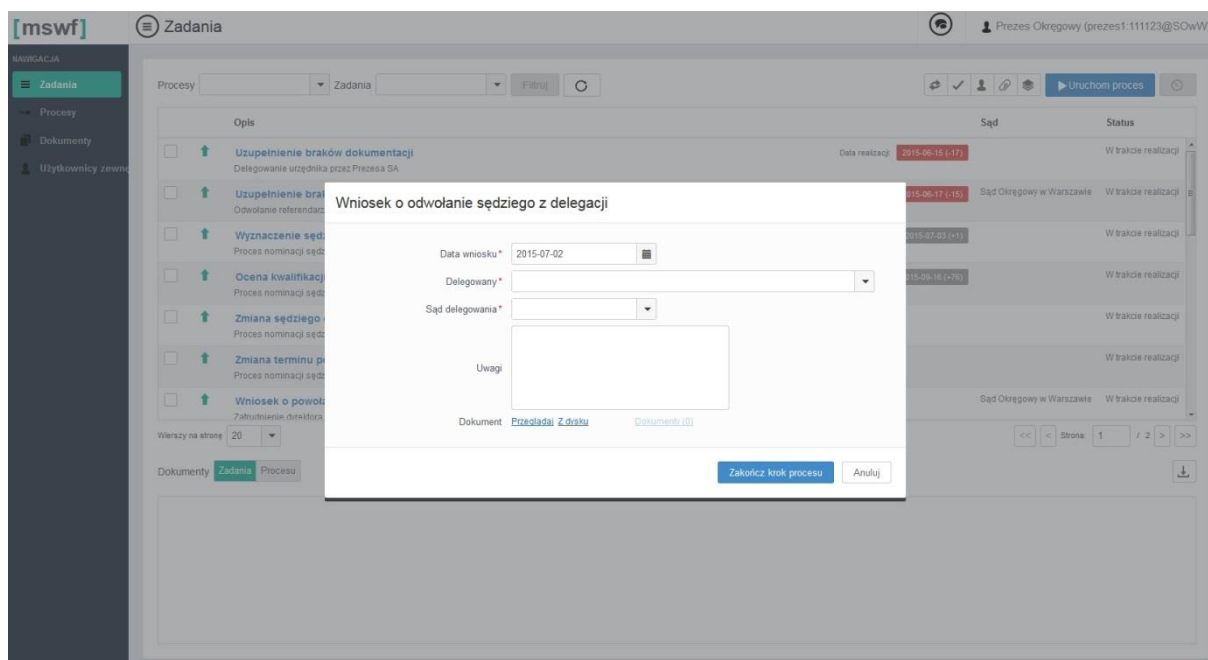
W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Prezes powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

2. Uruchomienie procesu

W celu zainicjowania procesu o odwołanie z delegacji, należy uruchomić proces poprzez wybranie przycisku „Uruchom proces” [1]. W ten sposób otwarte zostaje okno wyboru procesu, w którym użytkownik zaznacza „Odwołanie z delegacji” [2], następnie wybiera przycisk „Uruchom” [3], który został aktywowany po zaznaczeniu procesu.



Uruchomiony zostaje wniosek o odwołanie sędziego z delegacji, w którym wypełniamy wymagane pola: „Data wniosku” – system wstawia aktualną datę, którą możemy zmienić, „Delegowany” – wybieramy pracownika, który został delegowany, „Sąd delegowania” – wybieramy sąd z którego następuje odwołanie. Krok procesu należy zakończyć klikając na „Zakończ krok procesu”.



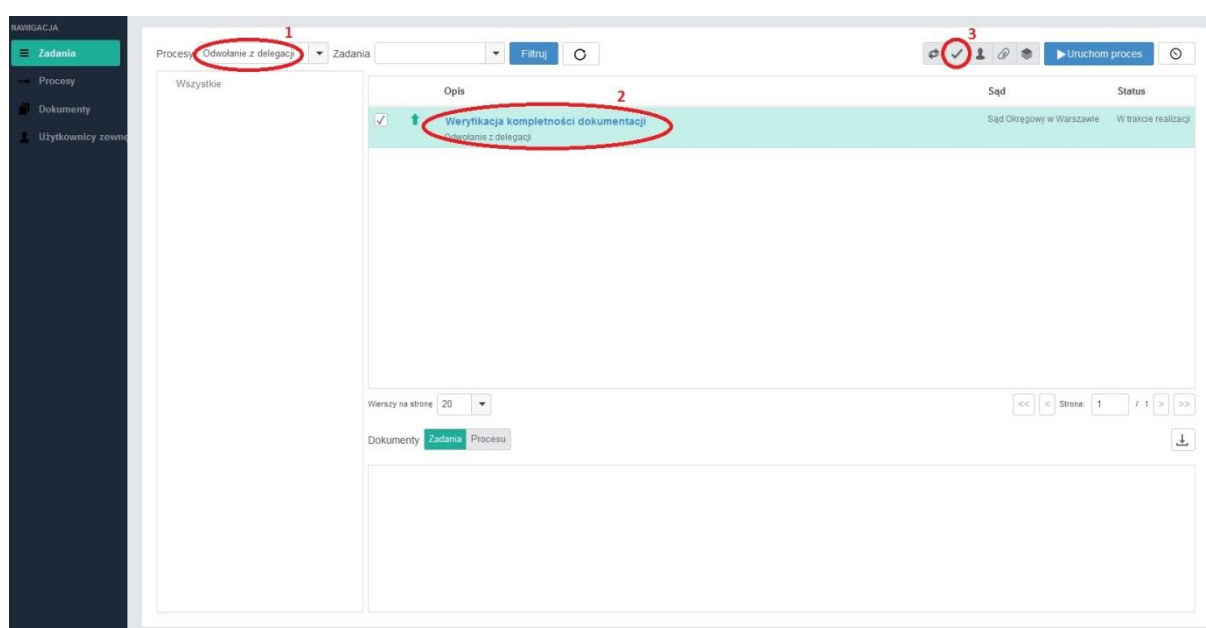
UCZESTNIK PROCESU: Pracownik Ministerstwa Sprawiedliwości

1. Logowanie do systemu

W celu przystąpienia do realizacji tego zadania, Pracownik MS powinien zalogować się w systemie MS Workflow.

2. Weryfikacja kompletności dokumentacji

Celem tego zadania jest sprawdzenie poprawności i kompletności dokumentów załączonych do zadania przez uczestników procesu niższej instancji. W tym celu należy wybrać z rozwijalnej listy procesu: „Odwołanie z delegacji” [1], zadanie „Weryfikacja kompletności dokumentacji” [2] i „Zakończ krok procesu” [3].



Po uruchomieniu tego zadania pojawi się okno „Weryfikacja kompletności dokumentacji”, które należy zakończyć podobnie jak to dotyczy innych uczestników procesu.

3. Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania

Kolejną czynnością pracownika MS to uruchomienie zadania „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania”.

W wyniku tego zostanie otwarte okno „Decyzja o odwołaniu/ustąpieniu z delegowania” co pokazuje ilustracja poniżej:

mswf

Zadania

Pracownik MS (pracownikms.111131@MS)

NAWIGACJA

Zadania

Procesy

Dokumenty

Użytkownicy zewnętrzni

Procesy

Odwolanie z delegacji

Zadania

Filtruj

Uruchom proces

Wszystkie

Opis

Sąd

Status

Decyzja o odwołaniu/ustapieniu z delegowania

Pracownik

sedziaOkregowy sedziaOkregowy (Sędzia, Sąd Okręgowy w Warszawie, 111136)

Data wniosku

2015-06-30

Data ustapienia z delegacji

[BRAK]

Data decyzji*

2015-06-30

Data odwołania*

2015-06-30

Jednostka, z której następuje odwołanie*

Sąd właściwy*

Uwagi

Dokument

[Przeładaj](#)

[Z odwoł.](#)

[Dokumenty \(0\)](#)

Zakończ krok procesu

Anuluj

Sąd Okręgowy w Warszawie

W trakcie realizacji

<<

<

Strona: 1

/ 1

>

>>