

## REGULAMIN OPINIOWANIA OPERATÓW RYBACKICH W INSTYTUCIE RYBACTWA ŚRÓDLĄDOWEGO im. Stanisława Sakowicza

### § 1

#### Postanowienia ogólne

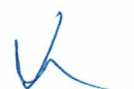
1. Podstawą prawną opracowania „Regulaminu Opiniowania Operatów Rybackich w Instytucie Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza w Olsztynie”, zwanego dalej „Regulaminem” są następujące akty prawne:
  - a) Ustawa z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (t.j. Dz.U. 2022 poz. 883), zwana dalej „Ustawą o rybactwie”,
  - b) Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 15 września 2020 r. w sprawie operatu rybackiego (Dz.U. z 2020 poz. 1661), zwane dalej „Rozporządzeniem”.
2. Regulamin określa:
  - a) procedurę przyjmowania operatów do zaopiniowania oraz koszty i terminy wykonania opinii,
  - b) listę ekspertów uprawnionych do opiniowania operatów rybackich,
  - c) skład i obowiązki Zespołu Opiniującego Operaty Rybackie, zwanego dalej „Zespołem”,
  - d) tryb podejmowania rozstrzygnięć przez Zespół oraz sposób ich dokumentowania,
  - e) sposób przygotowania opinii przez Zespół.
3. Regulamin jest udostępniony do wglądu w sekretariacie Instytutu Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza (IRS) w Olsztynie (ul. Oczapowskiego 10, 10-719 Olsztyn) oraz na stronie internetowej IRS - <http://infish.com.pl>, w zakładce OPERATY RYBACKIE.
4. Informacje o postępowaniu w sprawach o zaopiniowanie operatu rybackiego, w szczególności:
  - a) listę ekspertów uprawnionych do opiniowania operatów rybackich,
  - b) wzór wniosku o sporządzenie opinii,
  - c) terminy posiedzeń Zespołu, wraz z wykazem aktualnie opiniowanych operatów,
  - d) informacje o wysokości opłat z tytułu wydania opinii (taryfikator), są zamieszczane na stronie internetowej IRS - <http://infish.com.pl>, w zakładce OPERATY RYBACKIE.
5. Podstawą do wszczęcia przez IRS postępowania w sprawie zaopiniowania operatu rybackiego jest przesłanie stosownego wniosku wraz z operatem w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej IRS, e-mail: [operaty.rybackie@infish.com.pl](mailto:operaty.rybackie@infish.com.pl). Szczegółowe informacje

dotyczące procedury przyjmowania operatów do zaopiniowania znajdują się w dalszej części Regulaminu (§ 2).

§ 2

**Procedura przyjmowania operatów do zaopiniowania  
oraz koszty i terminy wykonania opinii**

1. Warunkiem przystąpienia przez IRS do sporządzenia opinii jest wysłanie przez wnioskodawcę wniosku o sporządzenie opinii oraz operatu rybackiego. IRS sporządza opinię o operacie na piśmie, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania ww. dokumentów. Sporządzenie opinii jest odpłatne i wymaga zawarcia w tym celu stosownej umowy.
2. Wniosek o sporządzenie opinii o operacie rybackim (**Załącznik nr 1** do Regulaminu), wnioskodawca starający się o uzyskanie uprawnienia do rybactwa lub uprawniony do rybactwa przesyła wraz z operatem rybackim pocztą elektroniczną wyłącznie na adres e-mail: **operaty.rybackie@infish.com.pl**.
3. Wnioskodawca we wniosku oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i taryfikatorem kosztów wykonania opinii na temat operatu rybackiego, i to akceptuje, oraz zobowiązuje się po jej wykonaniu przez IRS, do uiszczenia opłaty z tego tytułu.
4. Operat powinien być sporządzony zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia, w tym zarówno jego część opisowa, jak i graficzna powinny być sporządzone w formie dokumentu elektronicznego, zabezpieczonego przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian, którego cyfrowa postać umożliwi sporządzenie i zamieszczenie jego kopii w systemie informacyjnym gospodarowania wodami, prowadzonym przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.
5. W przypadku ujawnienia przez Przewodniczącego lub Sekretarza Zespołu błędów i/lub niejasności w przesłanym operacie, nie umożliwiającym rzetelne zaopiniowanie operatu, Sekretarz odsyła Wnioskodawcy operat, celem wprowadzenia stosownych zmian. Właściwie uzupełniony operat, w formie dokumentu elektronicznego, zabezpieczonego przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian wysyłany jest ponownie na adres **operaty.rybackie@infish.com.pl**. IRS sporządza opinię o operacie na piśmie, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania właściwie uzupełnionego operatu.
6. Po przesłaniu wniosku i operatu Wnioskodawca zawiera umowę z IRS o wykonanie odpłatnej opinii naukowej dotyczącej operatu. Umowa zawierana jest w formie dokumentowej w ten sposób, że IRS przesyła pocztą elektroniczną skan umowy podpisanej przez osobę uprawnioną, a wnioskodawca w ten sam sposób przesyła IRS skan umowy uzupełnionej o podpis. Możliwe jest także podpisanie wydrukowanych egzemplarzy umowy i przesyłanie ich



## Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/22 z dn. 01.06.2022

pocztą tradycyjną we wskazanej powyżej kolejności. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do Regulaminu.

7. Uzgodniona w umowie o wykonanie pojedynczej opinii opłata powinna odpowiadać kosztom sporządzenia opinii, przy czym nie może przekraczać wysokości przeciętnego wynagrodzenia za rok poprzedzający rok ustalenia wysokości tych kosztów i jest określana przez kierownika uprawnionej jednostki opiniującej w uzgodnieniu z zainteresowaną stroną (Art. 6a ust. 5b Ustawy o rybactwie).
8. Koszty wykonania opinii zależne są od powierzchni obwodu rybackiego, rodzaju wód stanowiących obwód rybacki (jezioro, rzeka, zbiornik zaporowy) i od liczby jezior/zbiorników/rzek/odcinków rzek wchodzących w skład obwodu.
9. Przedziały kosztów wykonania opinii określa taryfikator kosztów, stanowiący **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
10. Podane w taryfikatorze kosztów maksymalne stawki w ramach danego przedziału kwotowego są stosowane w przypadku obwodów rybackich obejmujących:
  - a) więcej niż 1 jezioro, lub
  - b) zbiornik zaporowy, lub
  - c) więcej niż 1 ciek lub odcinek cieku, lub
  - d) rzekę lub jej odcinek.
11. Opinie o operacie rybackim IRS wydaje na posiedzeniu Zespołu.
12. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie IRS w Olsztynie lub w formie zdalnej przy użyciu narzędzi informatycznych udostępnionych przez IRS. Posiedzenia wyznaczane są, co do zasady na ostatni czwartek każdego miesiąca kalendarzowego. W przypadku, jeżeli wyznaczona data przypadała by na dzień wolny od pracy, posiedzenie zostaje przeniesione na kolejny, dostępny dzień roboczy, przypadający po tym dniu, wynikający z przyjętego harmonogramu opiniowania operatów w IRS.
13. W razie konieczności wydania ponownej opinii, w przypadku określonym w art. 6b ust. 1 Ustawy o rybactwie, wnioskodawca może być zwolniony z opłaty, gdy zakwestionowana opinia sporządzona została w IRS.
14. Informacje o terminach posiedzenia Zespołu opiniującego oraz wykaz opiniowanych operatów, z podaniem nazwy i numeru obwodu rybackiego, zamieszczane są na stronie internetowej IRS - [www.infish.com.pl](http://www.infish.com.pl), w zakładce OPERATY RYBACKIE.

§ 3

**Powołanie ekspertów uprawnionych do opiniowania operatów rybackich**

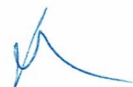
1. Dyrektor IRS w Olsztynie w drodze Zarządzenia wyznacza, z grona pracowników IRS, posiadających wiedzę specjalistyczną w zakresie rybactwa, ekspertów uprawnionych do opiniowania operatów rybackich, zwanych dalej „Ekspertami”.
2. Dyrektor IRS spośród ekspertów wskazuje Przewodniczącego i Sekretarza Zespołu oraz wyznacza referenta z Kancelarii IRS, który zajmuje się ewidencją operatów rybackich oraz obiegiem dokumentów z tym związanym.
3. Lista ekspertów uprawnionych do opiniowania operatów rybackich jest udostępniana na stronie internetowej IRS – <http://infish.com.pl>, w zakładce OPERATY RYBACKIE oraz stanowi **Załącznik nr 4** do regulaminu.

§ 4

**Zespół Opiniujący Operaty Rybackie**

1. Przewodniczący Zespołu na pierwszym posiedzeniu wyznacza koordynatorów oraz swojego zastępcę.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - a) Przewodniczący lub jego zastępca,
  - b) Koordynator,
  - c) Sprawozdawca,
  - d) Sekretarz,
  - e) Przedstawiciel Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (GDOŚ).
3. Głos w sprawach opiniowania operatu przysługuje wyłącznie członkom Zespołu – Przewodniczącemu lub jego zastępcy, Koordynatorowi, Sprawozdawcy i Przedstawicielowi GDOŚ.
4. IRS zapewnia udział przedstawiciela GDOŚ w zespole opiniującym w następujący sposób:
  - a) Przewodniczący Zespołu po otrzymaniu wniosku o zaopiniowanie operatu zawiadamia GDOŚ o konieczności wyznaczenia przedstawiciela do udziału w Zespole, podając odpowiednio: imię, nazwisko, adres zamieszkania lub nazwę, adres siedziby wnioskodawcy oraz nazwę i numer obwodu rybackiego, dla którego sporządzono operat do zaopiniowania.
  - b) Przewodniczący Zespołu przekazuje przedstawicielowi GDOŚ projekt opinii pocztą elektroniczną najpóźniej w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

- c) wyznaczony przedstawiciel GDOŚ przed przystąpieniem do czynności, informuje Przewodniczącego, że nie podlega wyłączeniu z opiniowania ze względu na okoliczności wymienione § 5 w ust. 1.
5. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział również:
- a) uprawniony do rybactwa lub starający się o takie uprawnienie lub powołany przez nich biegły,
  - b) przedstawiciel właściwego miejscowo Urzędu Marszałkowskiego (UM),
  - c) przedstawiciel właściwej miejscowo Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska (RDOŚ),
  - d) przedstawiciel zarządcy obszarowych form ochrony przyrody, na które mogą mieć wpływ działania zaplanowane w operacie.
6. Osoby wymienione w § 4 ust. 5, zainteresowane uczestniczeniem w posiedzeniu Zespołu, powiadamiają o tym Przewodniczącego lub Sekretarza Zespołu najpóźniej 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Udział należy zgłosić pocztą elektroniczną na adres: **operaty.rybackie@infish.com.pl**. W zgłoszeniu należy podać nazwę i numer obwodu rybackiego, którego dotyczy operat, w opiniowaniu którego zamierza się wziąć udział. W przypadku pełnomocnictwa do zgłoszenia należy dołączyć skan upoważnienia dla wyznaczonej do udziału w opiniowaniu osoby oraz jej zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych i informacji, w posiadanie których wejdzie w związku z udziałem w opiniowaniu operatu.
7. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należą w szczególności:
- a) organizacja pracy Zespołu,
  - b) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - c) zwoływanie posiedzeń Zespołu i przewodniczenie im,
  - d) ustalenie wysokości opłaty wynikającej z tytułu sporządzenia opinii,
  - e) przedstawianie Dyrektorowi IRS sprawozdań rocznych z działalności Zespołu.
8. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu dłuższej niż 2 tygodnie (urlop, zwolnienie lekarskie, wyjazd służbowy), jego funkcje na czas absencji przejmuje jego zastępca lub upoważniony przezeń na piśmie jeden z koordynatorów.
9. Do obowiązków Sekretarza Zespołu należy wspieranie organizacyjne Przewodniczącego Zespołu, w szczególności:
- a) prowadzenie rejestru wniosków o sporządzenie opinii o operacie rybackim oraz dołączonych do wniosków operatów rybackich,
  - b) sporządzanie umowy na wykonanie opinii naukowej, dotyczącej przesłanego i zarejestrowanego operatu, wskazanie tytułu i wysokości opłaty wynikającej z



umowy, niezbędnej do wystawienia faktury przez Dział Księgowo-Finansowy (Dz. K-F) IRS, przedstawienie umowy i faktury do podpisu Dyrektorowi IRS,

- c) udzielanie informacji w toku opiniowania operatu uprawnionym stronom,
  - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu.
10. Do obowiązków Koordynatora należy zorganizowanie i nadzór pracy sprawozdawców przygotowujących projekty opinii na temat przekazanego operatu, w szczególności:
- a) wybór Eksperta do sporządzenia projektu opinii, który staje się sprawozdawcą projektu opinii, zwanego dalej „Sprawozdawcą”,
  - b) zarządzanie procesem opiniowania przez sprawozdawców i koordynacja pracy w trakcie opracowywania projektu opinii, w tym dochowania wyznaczonego terminu sporządzenia projektu opinii,
  - c) zatwierdzenie projektu opinii i przekazanie go Przewodniczącemu do dalszego procedowania.

#### **§ 5**

#### **Wyłączenie z uczestnictwa w Zespole**

1. Członkiem Zespołu nie może być osoba, która:
  - a) jest małżonkiem wnioskodawcy lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie albo jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wnioskodawcą;
  - b) pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności,
2. W przypadku kiedy pracownik IRS wchodzący w skład Zespołu, podlega wyłączeniu z opiniowania ze względu na okoliczności wymienione w ust. 1., niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Zespołu. Przewodniczący przekazuje ten operat do innego koordynatora.

#### **§ 6**

#### **Tryb sporządzenia projektu opinii**

1. Sporządzenie projektu opinii przez Sprawozdawcę:
  - a) projekt opinii sporządza Ekspert będący Sprawozdawcą.
  - b) Sprawozdawca sporządza projekt opinii dotyczący operatu, który otrzymał od Koordynatora.
  - c) W przypadku ujawnienia przez Sprawozdawcę błędów i/lub niejasności w opiniowanym operacie, Sprawozdawca odsyła Wnioskodawcy operat, celem wprowadzenia stosownych poprawek i zmian, wskazując nieprzekraczalny termin na

ich dokonanie. Właściwie uzupełniony operat, w formie dokumentu elektronicznego, zabezpieczonego przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian Wnioskodawca wysyła w wyznaczonym terminie ponownie na adres: **operaty.rybackie@infish.com.pl**.

2. Sporządzając projekt opinii Sprawozdawca:

- a) sprawdza zgodność informacji podanych w operacie przez wnioskodawcę z informacjami zawartymi w dokumentach, o których mowa w § 2 ust. 1 i 3 Rozporządzenia,
- b) ocenia celowość założeń operatu w zakresie wykorzystywania produkcyjnych możliwości wód z zachowaniem zasobów ryb w równowadze biologicznej i na poziomie umożliwiającym gospodarcze korzystanie z nich w przyszłości,
- c) przeprowadza ocenę zgodności założeń operatu z wymogami ochrony obszaru Natura 2000 lub pozostałych form ochrony przyrody, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o ochronie przyrody z dnia 16.04.2004 r. (t.j. Dz. U. 2022 poz. 916), w szczególności rozważa, czy gospodarka rybacka prowadzona zgodnie z założeniami operatu może potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000, uwzględniając skumulowane oddziaływanie z innymi przedsięwzięciami, zwłaszcza w odniesieniu do integralności i spójności tych obszarów,
- d) jeżeli operat nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów, o których mowa w ust. 2 i/lub wnioskodawca nie wprowadził stosownych poprawek i zmian do operatu, Sprawozdawca sporządza projekt opinii negatywnej.

3. Zatwierdzenie projektu opinii:

- a) projekt opinii zatwierdza Koordynator,
- b) zatwierdzając opinię Koordynator sprawdza zgodność projektu opinii z operatem,
- c) w przypadku niezatwierdzenia projektu opinii, Koordynator zgłasza Sprawozdawcy uwagi i zalecenia do projektu opinii, a Sprawozdawca niezwłocznie je wprowadza,
- d) w przypadku ujawnienia przez Koordynatora błędów i/lub niejasności w opiniowanym operacie, informuje o nich Sprawozdawcę, który niezwłocznie odsyła Wnioskodawcy operat celem wprowadzenia stosownych zmian, , wskazując nieprzekraczalny termin na ich dokonanie. Właściwie uzupełniony operat w formie dokumentu elektronicznego, zabezpieczonego przed wprowadzaniem nieuprawnionych zmian Wnioskodawca wysyła ponownie na adres: **operaty.rybackie@infish.com.pl**.
- e) zatwierdzony projekt opinii Koordynator przekazuje Przewodniczącemu.

4. Projekt opinii powinien spełniać wymagania określone w § 9 Rozporządzenia (z wyjątkiem pkt. 6 - 8) oraz zawierać imię i nazwisko Sprawozdawcy oraz Koordynatora.

#### § 7

##### Głosowanie nad projektem opinii

1. Pod głosowanie poddaje się projekt opinii sporządzony przez Sprawozdawcę i zatwierdzony przez Koordynatora.
2. Głosowanie Zespołu jest ważne, jeżeli głos oddadzą wszyscy jego uprawnieni do głosowania członkowie.
3. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów uprawnionych do głosowania członków Zespołu.
4. Uprawniony do głosowania członek Zespołu nie może wstrzymać się od głosu, powinien oddać jednoznaczny głos „za” albo „przeciw”.
5. W przypadku równego rozłożenia głosów, głos decydujący ma Przewodniczący Zespołu, który podaje w opinii swoje uzasadnienie.
6. Wynik przeprowadzonego głosowania jest częścią opinii.

#### § 8

##### Wydanie opinii

1. W celu zapewnienia możliwości wzięcia udziału w opiniowaniu operatu Przewodniczący Zespołu przyjęty i zatwierdzony przez Koordynatora projekt opinii przesyła wnioskodawcy pocztą elektroniczną najpóźniej w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
2. Opinia może być przesyłana także tym przedstawicielom urzędów marszałkowskich oraz regionalnych dyrekcji ochrony środowiska lub zarządców obszarowych form ochrony przyrody, jeżeli zgłosili swój udział w posiedzeniu Zespołu, w stosownym terminie (§ 4. ust. 6 Regulaminu).
3. Jeżeli posiedzenie ma odbyć się w formie telekonferencji Sekretarz Zespołu najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia, informuje uczestników o sposobie nawiązania łączności.
4. Najpóźniej w terminie 5 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia podmioty, którym została wysłana opinia, mogą zgłosić pocztą elektroniczną uwagi do opinii. Najpóźniej następnego dnia roboczego Sekretarz Zespołu przesyła zgłoszone uwagi pocztą elektroniczną uprawnionym do głosowania członkom Zespołu.
5. W terminie 3 dni roboczych od przestania uwag członkowie Zespołu decydują o ewentualnym uwzględnieniu zgłoszonych uwag oraz o tym, czy uwzględnione uwagi wpływają na



zmianę sentencji opinii. Zmiany, będące skutkiem uwzględnienia uwag, wprowadzane są do ostatecznej treści opinii przez koordynatorów przed terminem posiedzenia.

6. Na posiedzeniu Zespołu Przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona przedstawia założenia opiniowanego operatu oraz ogłasza i uzasadnia opinię, podając przyczyny wydania pozytywnej albo negatywnej oceny, w tym także stanowisko Zespołu co do zgłoszonych w trybie ust. 4 uwag.

7. Opinia Zespołu, sygnowana datą posiedzenia, staje się opinią ostateczną i jest przedstawiana osobie reprezentującej jednostkę uprawnioną w następnym od zamknięcia posiedzenia dniu roboczym, a następnie opatrzona - zgodnie z § 9 pkt 7 Rozporządzenia - oryginalnym podpisem i przesyłana jest pocztą tradycyjną wnioskodawcy.

#### **§ 9**

##### **Sposób dokumentowania postępowania i podejmowanych rozstrzygnięć**

1. Wszelkie uwagi członków Zespołu powinny być składane w formie elektronicznej i przesyłane z adresu służbowej poczty elektronicznej IRS członka Zespołu, chyba że uwagi te składane są podczas posiedzenia Zespołu w formie tradycyjnej lub telekonferencji do protokołu.
2. Każdy dokument elektroniczny przesyłany przez członka Zespołu, powinien być wysyłany także Sekretarzowi Zespołu, który odpowiada za przygotowanie i archiwizowanie całej dokumentacji, zebranej w toku wydawania opinii.
3. Po zakończeniu postępowania Sekretarz Zespołu archiwizuje uporządkowaną dokumentację elektroniczną oraz papierową.

#### **§ 10**

##### **Stosowanie Regulaminu do opiniowania zmian w operacie rybackim**

Postanowienia Regulaminu stosuje się także do opiniowania zmian w operacie rybackim dokonywanych na podstawie art. 6a ust. 4 ustawy o rybactwie.

#### **§ 11**

##### **Wejście Regulaminu w życie**

Regulamin wchodzi w życie w **dniu podpisania** i ma zastosowanie do wniosków składanych po tym terminie.



**Załącznik nr 1**

Do Regulaminu Opiniowania Operatów Rybackich  
w Instytucie Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza  
stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/22 z dn. 01.06.2022 r.

**WZÓR WNIOSKU**

dnia ..... 20...r.

NIP:

PESEL:

Seria i nr dowodu osobistego:

Nr telefonu:

(dla firm i stowarzyszeń) KRS:

.....

.....

(imię i nazwisko, adres, nazwa firmy, przedstawiciel firmy, stowarzyszenia)

**Instytut Rybactwa Śródlądowego  
im. St. Sakowicza w Olsztynie  
ul. Oczapowskiego 10, 10-719 Olsztyn  
[operaty.rybackie@infish.com.pl](mailto:operaty.rybackie@infish.com.pl)**

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 15 września 2020 r. w sprawie operatu rybackiego (Dz.U. 2020, poz. 1661) zwracam się z wnioskiem o zaopiniowanie operatów rybackich następujących obwodów rybackich:

- 1) Obwód rybacki ...
- 2) Obwód rybacki ...

Proszę o przesłanie stosownej umowy, faktury i opinii (po jej sporządzeniu) na adres mail:

.....

Oraz na adres pocztowy:

.....

.....

.....

Niniejszym potwierdzam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu Opiniowania Operatów Rybackich w Instytucie Rybactwa Śródlądowego im. Stanisława Sakowicza (IRS) oraz taryfikatorem kosztów wykonania opinii na temat operatu rybackiego. Oświadczam, że akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania wykonywania zapisów zawartych w Regulaminie oraz załącznikach. Zobowiązuję do uiszczenia opłaty dla IRS z tytułu sporządzenia opinii do operatu/operatów.

.....

(podpis )

