**Wytyczne dla oferentów ubiegających się o dofinansowanie w konkursie „Edukacja globalna 2023”**

1. **Słownik pojęć**
   1. **beneficjent** – osoba lub grupa społeczna, do której kierowane są działania projektowe i która korzysta z ich efektów;

# cel ogólny – cel, do osiągnięcia którego projekt ma się istotnie przyczynić w perspektywie długoterminowej, ale który nie zostanie zrealizowany bezpośrednio po zakończeniu projektu. Cel ogólny odnosi się nie tylko do bezpośrednich beneficjentów projektu, ale obejmuje również jego konsekwencje dla innych członków danej społeczności (np. mieszkańców regionu) i kwestie dla niej wspólne;

* 1. **cel bezpośredni** – cel, który odnosi się do kluczowego problemu, rozwiązywanego za pomocą projektu, a także do grupy beneficjentów. Cel powinien być osiągnięty wraz z zakończeniem finansowania, przy wykorzystaniu środków dostępnych w projekcie oraz wskazywać na trwałe zmiany dla beneficjentów, rozumiane jako efekty (korzyści), które nastąpią w wyniku jego realizacji;
  2. **edukacja globalna** – działania edukacyjne skierowane do polskiego społeczeństwa i nawiązujące do problemów i wyzwań rozwojowych na świecie stanowiące część kształcenia obywatelskiego i wychowania, która rozszerza ich zakres przez uświadamianie istnienia zjawisk i współzależności globalnych. Jej głównym celem jest przygotowanie odbiorców do stawiania czoła wyzwaniom dotyczącym całej ludzkości. Przez współzależności należy rozumieć wzajemne powiązania i przenikanie systemów kulturowych, środowiskowych, ekonomicznych, społecznych, politycznych i technologicznych. Do aktualnych wyzwań globalnych zaliczyć można m.in.: zapewnienie pokoju i bezpieczeństwa na świecie, poprawę jakości życia w krajach Globalnego Południa, ochronę praw człowieka, zapewnienie zrównoważonego rozwoju, budowanie partnerskich relacji gospodarczych i społecznych pomiędzy krajami Globalnej Północy i Globalnego Południa. Szczególnie istotne w edukacji globalnej jest: tłumaczenie przyczyn i konsekwencji opisywanych zjawisk, przedstawianie perspektywy Globalnego Południa, rozumienie świata jako złożonego i dynamicznie zmieniającego się systemu, kształtowanie krytycznego myślenia i wpływ na zmianę postaw, przełamywanie istniejących stereotypów i uprzedzeń, ukazywanie wpływu jednostki na globalne procesy i wpływu globalnych procesów na jednostkę. Więcej informacji na temat edukacji globalnej i jej zasad można znaleźć na stronach: [www.gov.pl/web/polskapomoc/edukacja-globalna](http://www.gov.pl/web/polskapomoc/edukacja-globalna) i [e-globalna.edu.pl](file:///C:\Users\szumanm.MSZ.000\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\36UV4PQ9\e-globalna.edu.pl);
  3. **efekt** – trwała zmiana stanowiąca korzyść dla beneficjenta projektu. Efekty projektu wykraczają poza jego rezultaty, są następstwem zrealizowanych działań;
  4. **efekt multiplikacji** – rozszerzenie korzyści wynikających z danego projektu na podmioty/grupy osób nie biorących w nim bezpośredniego udziału (np. przeszkoleni w projekcie nauczyciele/edukatorzy przeprowadzą zajęcia dla dzieci);
  5. **koordynator projektu –** osoba wskazana przez oferenta do zarządzania projektem   
     i informowania MSZ o jego przebiegu;
  6. **koszty administracyjne –** koszty związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu;
  7. **koszty programowe** – koszty związane z bezpośrednim celem realizowanego projektu;
  8. **oferent –** podmiot składający ofertę w konkursie „Edukacja globalna 2023”;
  9. **oferta** – opis realizacji planowanego zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantujący wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
  10. **opiekun projektu** – pracownik DWR MSZ, wyznaczony do roboczych kontaktów ze zleceniobiorcą w sprawie realizacji umowy dotacji;
  11. **partner** – podmiot współpracujący z oferentem, ale nie będący stroną umowy dotacji. Partner bierze udział w formułowaniu założeń i realizacji projektu, może wnieść do niego wkład finansowy i/lub niefinansowy (rzeczowy lub osobowy) i/lub delegujący do realizacji projektu własny personel;
  12. **rezultat bezpośredni** –wynik zrealizowanych działań projektowych. Może to być konkretne przedsięwzięcie, produkt, usługa lub zmiana, która została osiągnięta w wyniku realizacji działań podjętych w ramach projektu. Każde działanie podjęte w ramach projektu musi przyczynić się do osiągnięcia konkretnego rezultatu, przy czym możliwe jest, że kilka działań będzie dotyczyło jednego rezultatu. Rezultaty projektu przyczyniają się do osiągnięcia założonych celów bezpośrednich i w konsekwencji – również celu ogólnego. Istotą rezultatu jest to, że jest on w pełni policzalny dzięki wskaźnikom, przy pomocy dostępnych miar i wag lub jednostek matematycznych;
  13. **wskaźnik rezultatu bezpośredniego** – narzędzie służące monitorowaniu postępu w realizacji założonych działań i celów bezpośrednich projektu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany w projekcie problem dotyczący grupy docelowej został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. Wszystkie wskaźniki muszą być mierzalne i możliwe do zweryfikowania. Nie należy wybierać wskaźników zbyt skomplikowanych, niemożliwych do policzenia i sprawdzenia. W przypadku bardziej złożonych wskaźników oferenci powinni dokładnie i w sposób czytelny przedstawić metodologię, jaką zastosowali przy pomiarze wielkości wskaźnika;
  14. **zleceniodawca** – Minister Spraw Zagranicznych;
  15. **zleceniobiorca** – oferent, który uzyskał dotację dla projektu złożonego w konkursie ofert „Edukacja globalna 2023”.

1. **Zakres przedmiotowy konkursu**

# Oferty składane w konkursie muszą obejmować działania edukacyjne skierowane do społeczeństwa polskiego, czyli grup docelowych wskazanych w tabeli w punkcie w pkt 2.1. Regulaminu konkursu oraz muszą być zgodne z definicją edukacji globalnej zawartą w punkcie 2.2. Regulaminu.

# Działania niekwalifikowane jako edukacja globalna to:

### bezpośrednia promocja wnioskodawcy;

### zbiórki rzeczowe i pieniężne;

### promowanie programów adopcji na odległość;

### prowadzanie kampanii o charakterze politycznym, akcji lobbujących i zbierania podpisów pod petycjami do władz centralnych lub samorządowych.

# Założenia merytoryczne projektów i sposób ich realizacji powinny być zgodne z poniższymi zasadami:

### wszechstronne podejście do zagadnień edukacji globalnej, uwzględniające różne aspekty problematyki, prezentujące możliwie pełny kontekst zagadnień oraz wzajemnych współzależności, wychodzące naprzeciw stereotypom i uprzedzeniom;

### przekazywanie wartości, wiedzy oraz rozwijanie umiejętności i kształtowanie postaw sprzyjających redukcji ubóstwa na świecie i budowaniu bardziej sprawiedliwego społeczeństwa w skali globalnej;

## zwiększenie świadomości odbiorców na temat Celów Zrównoważonego Rozwoju (ang. Sustainable Development Goals, tzw. SDGs; <https://sustainabledevelopment.un.org/sdgs>);

## dostosowanie tematyki i form działań edukacyjnych do potrzeb i możliwości poznawczych poszczególnych grup docelowych;

### działania edukacyjne realizowane w ramach formalnego systemu nauczania muszą być zgodne z obowiązującą podstawą programową;

### dochowanie staranności i rzetelności w doborze materiałów edukacyjnych oraz informacyjnych, tj. uwzględnienie zasad *Kodeksu ws. obrazów i wiadomości dotyczących krajów Globalnego Południa* (Załącznik nr 4 do Regulaminu);

## uwzględnienie, tam gdzie jest to możliwe, działań podejmowanych w ramach Tygodnia Edukacji Globalnej (TEG). Więcej informacji na temat TEG można uzyskać na stronach <https://www.gov.pl/web/polskapomoc/tydzien-edukacji-globalnej> oraz <https://www.coe.int/en/web/north-south-centre/the-global-education-week>;

## elektroniczne wersje publikacji i materiałów opracowanych przez Zleceniobiorców w ramach projektu (ew. odpowiednie linki do tych publikacji) powinny być zamieszczone na stronie internetowej projektu/Zleceniobiorcy lub/i na stronie <https://e-globalna.edu.pl/> oraz <https://zpe.gov.pl/> lub na innych, ogólnodostępnych portalach z zasobami edukacyjnymi w celu zapewnienia trwałości rezultatów i ich multiplikacji;

# w ofertach o charakterze wydawniczym lub szkoleniowym należy przedstawić konspekt publikacji i kwalifikacji autorów lub odpowiednio trenerów (lub innego personelu merytorycznego).

# Szczegółowe wytyczne do Zadania

## szkolenia dla nauczycieli i edukatorów powinny uwzględniać kaskadowe systemy szkoleń, konieczność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce szkolnej i/lub horyzontalne przekazywanie wiedzy;

## projekty powinny wykorzystywać stosowanie nowoczesnych technologii, szczególnie dotyczy to szkoleń e-learningowych, jak również różnych form elektronicznego udostępniania materiałów i publikacji czy narzędzi wymiany doświadczeń (jak fora, sieci społecznościowe, blogi etc.);

## w projektach powinien być przewidziany mechanizm zbierania informacji zwrotnej od odbiorców publikacji rozpowszechnianej w projekcie;

## projekty powinny uwzględniać działania mające na celu wprowadzanie i zwiększenie obecności edukacji globalnej w edukacji szkolnej (zgodnie z obowiązującą podstawą programową w poszczególnych typach szkół) i akademickiej;

## projekty powinny uwzględniać działania mające na celu zwiększanie obecności edukacji globalnej w podręcznikach szkolnych (zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia dot. edukacji globalnej odnośnie danego etapu edukacyjnego);

## przygotowywane materiały edukacyjne powinny obejmować publikacje, gry edukacyjne i scenariusze zajęć i posiadać odniesienie do podstawy programowej kształcenia i etapu edukacyjnego;

## projekty składane przez uczelnie wyższe powinny mieć na celu popularyzację edukacji globalnej na poziomie szkolnictwa wyższego, np. poprzez włączenie tematu edukacji globalnej do programów nauczania studiów i praktyk nauczycielskich, opracowanie metod kształcenia i ich zastosowanie w dydaktyce akademickiej.

1. **Warunki finansowe i zasady kwalifikowalności kosztów**

# Wysokość wnioskowanej dotacji należy wyrazić w złotych.

# Środki finansowe na realizację projektów pochodzą z budżetu MSZ i są to środki publiczne. Przystępując do konkursu, należy mieć na uwadze, że:

# procedury przyznawania i wydatkowania środków muszą być zgodne z przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz – w odniesieniu do jednostek do tego zobowiązanych wg kryterium podmiotowego – z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;

# cele, na jakie mogą być wydawane środki, są określone w budżecie państwa oraz w regulaminie konkursu;

# projekty podlegają kontroli MSZ oraz Najwyższej Izby Kontroli;

# środki muszą być wydane w ramach danego roku budżetowego i w terminach wskazanych w umowie, a niewykorzystana część środków musi zostać zwrócona do budżetu państwa na zasadach określonych w umowie dotacji;

# koszty muszą dotyczyć realizacji zadania określonego w umowie oraz zostać poniesione w okresie wskazanym w umowie;

# w odniesieniu do podmiotów, które nie są zobowiązane do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zaleca się, aby zakupy towarów i usług finansowane z dotacji, były dokonywane w oparciu o wewnętrzne procedury, zasady lub wytyczne dot. wydatkowania środków przez dany podmiot, uwzględniające zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

* 1. Elementem składowym oferty jest budżet projektu, obejmujący **wyłącznie kalkulację kosztów finansowanych z dotacji**.

### Koszty obejmują kategorię kosztów administracyjnych i kategorię kosztów programowych:

### koszty programowe muszą być podzielone na działania projektowe.

### w ramach kosztów administracyjnych oraz poszczególnych działań projektowych należy wydzielić pozycje kosztów z podaniem liczby jednostek, kosztu jednostkowego i rodzaju miary.

### koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20,00% wartości wnioskowanej dotacji.

# Kalkulacja kosztów powinna obejmować m.in.:

# koszty osobowe, odpowiadające płacom lub stawkom wypłacanym osobom zaangażowanym w realizację projektu, obejmujące składki na ubezpieczenie społeczne i inne koszty ustawowe wchodzące w skład wynagrodzeń;

# koszty fachowej obsługi księgowej, która zapewni zgodne z przepisami o rachunkowości prowadzenie księgowości projektu (m.in. nadzorowanie wydatków i gromadzenie przejrzystej dokumentacji finansowo-księgowej);

# koszty podróży i delegacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu;

# koszty podróży powinny być planowane według standardowych stawek i możliwie z jak największym wykorzystaniem taryf ekonomicznych i zniżkowych (np. grupowych);

# wysokość diet wypłacanych osobom przyjeżdżającym do Polski - oferenci planujący wypłacenie takich diet np. uczestnikom wizyt studyjnych, powinni upewnić się jeszcze przed złożeniem oferty, że takie rozwiązanie nie jest sprzeczne z obowiązującymi u nich wewnętrznymi przepisami.

# Zaangażowane zasoby (rzeczowe i osobowe niefinansowane z dotacji) na rzecz projektu po stronie oferenta i partnera lub partnerów:

### mogą pochodzić w szczególności od oferenta, partnera projektu;

* + 1. mogą być zasobami rzeczowymi, np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, nieodpłatne udostępnienie lokalu. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz oferenta przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania przy realizacji projektu. Zasób rzeczowy stanowią również towary i usługi zakupione przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych planowane do wykorzystania przy realizacji projektu;
    2. mogą być zasobem osobowym np.: praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy oraz zaangażowanie osób, których wynagrodzenie jest finansowane przez partnera lub odbiorców projektu z ich środków własnych, planowane do wykorzystania przy realizacji projektu.

# W przypadku realizacji w tym samym okresie dwóch lub więcej projektów finansowanych z dotacji MSZ wspólne koszty powinny zostać rozliczone zgodnie z faktycznym zaangażowaniem w każdym z projektów.

# Szczegółowe zasady kwalifikowalności kosztów projektu są określone we wzorze umowy dotacji.

1. **Przygotowanie i opisanie koncepcji projektu**

# Wskazane jest, aby koncepcja projektu była opracowana przy zaangażowaniu jego odbiorców. Powinni oni brać również aktywny udział przy tworzeniu materiałów edukacyjnych, z których mieliby korzystać. Partycypowanie w tych procesach będzie sprzyjało wzmocnieniu poczucia odpowiedzialności za podejmowane inicjatywy i ich użyteczności.

# Niezbędne jest przeprowadzenie analizy możliwości potencjalnego partnera/partnerów, w szczególności pod kątem jego/ich doświadczenia w realizacji podobnych projektów, zasobów kadrowych i finansowych, zarówno w okresie trwania projektu, jak i po jego zakończeniu.

# Komunikacja wewnętrzna w projekcie i komunikacja społeczna (promocja projektu) powinny sprzyjać wzmocnieniu efektów projektu, a także odpowiedzialności oferenta i partnera wobec społeczeństwa polskiego, które wnosi do niego kontrybucję finansową. Zakładany przekaz i sposób dotarcia do poszczególnych adresatów działań komunikacyjnych powinny być uwzględnione w opisie projektu.

# Tytuł projektu powinien nawiązywać do bezpośredniego celu (bezpośrednich celów) projektu. Tytuł projektu będzie używany w celach promocyjnych projektu i powinien być jasno i rzeczowo sformułowany tak, aby osoby niezwiązane z projektem nie miały wątpliwości co do jego istoty i treści.

1. **Składanie ofert w konkursie i wypełnianie wniosku oferty online**
   1. Na etapie wypełniania oferty w formularzu aplikacji na stronie <https://egranty.msz.gov.pl/> (eGranty) należy wpisać imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania oferenta. Dane osób reprezentujących oferenta muszą być zgodne z odpowiednim rejestrem lub upoważnieniami.
   2. **Oferta złożona przez ePUAP** musi być opatrzona **prawidłowym podpisem elektronicznym** przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji, tj. podpisane przez osobę bądź osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub przez upoważnionego pełnomocnika. Powyższe uprawnienie, w zależności od statusu prawnego oferenta, powinno wynikać np. z dokumentów rejestrowych lub statutowych, albo z aktu powołania do pełnienia funkcji, bądź z udzielonego pełnomocnictwa przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów, co należy wskazać w ofercie.

# W przypadku, gdy niezbędne jest opatrzenie dokumentu elektronicznego wieloma podpisami zaufanymi można skorzystać ze standardowego rozwiązania ePUAP[[1]](#footnote-1). Wymaga to:

## przygotowania na ePUAP profilu (konta) instytucji i zaproszenia do tego konta osób podpisujących,

## przygotowania w ramach utworzonego konta instytucji dokumentu elektronicznego do podpisania,

## podpisania dokumentu przez każda osobę po zalogowaniu się do konta instytucji (logowanie z wykorzystaniem posiadanego profilu zaufanego).

Następnie dokument może być – w zależności od potrzeb – wysłany przez ePUAP, pobrany w celu wysłania inną drogą lub zachowany w dokumentacji.

1. **Przetwarzanie danych osobowych**
   1. Oferent, w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach udziału w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne, zobowiązuje się do stosowania przepisów 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 (zwanym dalej: „**RODO**”).
   2. Poniższa informacja stanowi wykonanie przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych obowiązku określonego w art. 13 i art. 14 RODO:
2. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych, a wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Współpracy Rozwojowej, z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23;
3. Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  Dane kontaktowe IOD:

adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

adres  e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)

1. Dane zostały przekazane do MSZ bezpośrednio lub przez oferenta biorącego udział w otwartym konkursie ofert na zadanie publiczne: „Edukacja globalna 2023”.
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez MSZ na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji otwartego konkursu ofert na zadania publiczne dot. współpracy rozwojowej (realizowane na podstawie ustawy z dn. 4.09.1997 r. o działach administracji rządowej), a w przypadku zawarcia umowy dotacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO – w celu realizacji ww. zadań publicznych, w tym opracowywania materiałów informacyjnych, monitoringu, kontroli i ewaluacji tych zadań (na podstawie ustawy z dn. 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej i w związku z obowiązkami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych).
3. Dane osobowe będą przechowywane do czasu ogłoszenia wyników konkursu ofert lub w przypadku zawarcia umowy dotacji – do czasu zakończenia realizacji projektu, a następnie w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
   1. imię i nazwisko;
   2. kontakt (adres e-mail, telefon);
   3. pełniona funkcja;
   4. doświadczenie zawodowe;
   5. kwalifikacje;
   6. wykształcenie;
   7. miejsce zatrudnienia;
   8. znajomość języków.
5. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, w szczególności:
6. komisji konkursowej, opiniującej oferty, o której mowa w punkcie 9 Regulaminu;
7. podmiotom upoważnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym sądom i innym organom państwowym;
8. podmiotom świadczącym, na podstawie zawartej z MSZ umowy, usługi opiniowania ofert, informatyczne, komunikacyjne, audytorskie, ewaluacyjne.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
10. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15–16 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i ich sprostowania oraz art. 17–19 i 21 RODO, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu, o ile będą miały zastosowanie.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
12. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

* 1. **Oferent zobowiązany jest do przekazania** osobom wskazanym w ofercie złożonej w konkursie „Edukacja globalna 2023” informacji dotyczącej przetwarzania ich danych osobowych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawartej w pkt 6.2. Wytycznych i przekazania w ofercie składanej w konkursie **oświadczenia** o wypełnieniu tego obowiązku.

1. **Informacja**

Pytania należy kierować na adres: [edukacja.globalna@msz.gov.pl](mailto:edukacja.globalna@msz.gov.pl), wpisując w temacie   
e-maila: „Konkurs Edukacja globalna 2023” oraz nazwę organizacji.

1. Pod podanym linkiem znajduje się instrukcja podwójnego podpisywania w formacie \*.pdf, do pobrania: https://epuap.gov.pl/wps/wcm/connect/ff7a17ff-157a-4502-869e-167799d5936d/instrukcja%2520podwojnego%2520podpisywania.pdf?MOD=AJPERES.

   Istnieje także możliwość skorzystania z usługi umożliwiającej podpisanie dokumentu elektronicznego bez potrzeby logowania się do ePUAP – więcej informacji o tej usłudze pod adresem <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>. [↑](#footnote-ref-1)