

REGULAMIN
w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r.
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis z dnia 18 grudnia 2013 r.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań;
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
9. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym z dnia 25 kwietnia 2012 r.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§1

Ileć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim.
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim działającego na podstawie udzielonego przez Starostę upoważnienia.
3. **Staroście** - należy przez to rozumieć starostę powiatu opolskiego sprawującego zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy.
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy.
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. **rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
7. **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
8. **podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą** należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
9. **produkcencie rolnym** oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zamieszkującą lub mającą siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym. lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
10. **niepublicznym przedszkolu** oznacza to podmiot o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
11. **niepublicznej szkole** oznacza to podmiot o którym mowa w ustawie z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 11a) **żłobku lub klubie dziecięcym** – oznacza to żłobek lub klub dziecięcy tworzony i prowadzony przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

- 11b) **podmiocie prowadzącym usługi rehabilitacyjne** oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych;
12. **komisji** – oznacza to komisję do spraw oceny wniosków o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powołaną Zarządzeniem przez Dyrektora Urzędu;
13. **opiekunie** – oznacza to poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekunie osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
14. **uprawnionym podmiocie** – oznacza to podmioty o których mowa w pkt 8,9,10,11,11a),11b);

§2

1. Zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt. 1, 1a, 1b, 1c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej Starosta może zrefundować:
 - 1) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w **§1 ust. 13** w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
 - 2) osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zamieszkującej lub mającej siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącej posiadaczem gospodarstwa rolnego w rozumieniu ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w ustawie z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych zatrudnioną w okresie ostatnich 6 miesięcy, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub dla skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w **§1 ust. 13**, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zwanych dalej „producentem rolnym”;
 - 3) niepublicznemu przedszkolu i niepublicznej szkole, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwanym dalej odpowiednio „przedszkolem” i „szkołą” - dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, zwanego dalej „opiekunem”;
 - 4) żłobkom lub klubom dziecięcym tworzonym i prowadzonym przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, o których mowa w przepisach o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, zwanych dalej „żłobkiem lub klubem dziecięcym”, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w **§1 ust. 13**, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
 - 5) podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług rehabilitacyjnych, zwanemu dalej „podmiotem świadczącym usługi rehabilitacyjne”, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, związanego bezpośrednio ze świadczeniem usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych, dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego poszukującego pracy, o którym mowa w **§1 ust. 13**, lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
2. Refundacja, o której mowa w ust. 1, przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim. Przyznanie środków następuje na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora z podmiotami o których mowa w ust. 1.
3. Refundację, o której mowa w ust. 1 pkt 1), 4) i 5) stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
4. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, stanowi pomoc *de minimis* w sektorze rolnym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. Refundacja, o której mowa w ust. 1 pkt 3, stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia; w przypadku gdy refundacja jest dokonywana jako wsparcie finansowe z Funduszu Pracy w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - nie stanowi pomocy *de minimis*.
6. Refundacji, o której mowa w ust. 1 nie dokonuje się, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do

tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.

ROZDZIAŁ II

Warunki jakie musi spełniać podmiot, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła lub producent rolny ubiegający się o refundację

§3

1. Refundacja kosztów, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu, zostanie zrealizowana tylko w przypadku poniesienia wydatków niezbędnych oraz bezpośrednio związanych z refundowanym stanowiskiem pracy.
2. Refundacji nie podlegają w szczególności koszty:
 - 1) wysyłki, transportu, przygotowania, pakowania;
 - 2) remontu (materiały i usługa), w tym remont maszyn i urządzeń;
 - 3) budowy, modernizacji lub adaptacji lokali i budynków;
 - 4) zakupu lub dzierżawy wieczystej nieruchomości;
 - 5) reklamy;
 - 6) szkoleń i kursów;
 - 7) części zamiennych, eksploatacyjnych z wyłączeniem elementów startowych;
 - 8) akcesoriów, materiałów /np. biurowych, kosmetyki, chemia/;
 - 9) towaru handlowego;
 - 10) wyceny rzeczoznawcy;
 - 11) opłat eksploatacyjnych (czynsz, dzierżawa, prąd, woda, telefon, paliwo itp.), opłaty administracyjne;
 - 12) podłączenia wszelkich mediów (np. linii telefonicznych, Internetu) oraz koszty abonamentów;
 - 13) koncesji, zezwoleń;
 - 14) zakupu garderoby, z wyłączeniem odzieży roboczej i ochronnej, regulowanych odrębnymi przepisami;
 - 15) wypłaty wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne dla skierowanego bezrobotnego;
 - 16) klimatyzacji, alarmów;
 - 17) zakupu sprzętu/rzeczy używanych od członków rodziny;
3. Wydatki poniesione na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy przed zawarciem umowy o refundację nie będą kosztami kwalifikowanymi.

ROZDZIAŁ III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§4

1. W celu uzyskania środków na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole, szkoła, producent rolny, zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub - w przypadku żłobków lub klubów dziecięcych oraz podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne również dla skierowanego poszukującego pracy absolwenta - mogą złożyć do starosty właściwego ze względu na swoją siedzibę albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta wniosek w sprawie udzielenia refundacji stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o refundację, podmiot, przedszkole lub szkoła dołączają oświadczenia o:
 - 1) niezmnieszeniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 2) prowadzeniu przez podmiot działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej, a w przypadku przedszkola i szkoły - prowadzeniu działalności na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 4) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 5) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 6) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary).
3. Do wniosku o refundację, producent rolny dołącza oświadczenia o:
 - 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek

- na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 5) niezmnieszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez producenta rolnego albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
 - 6) posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, oraz
 - 7) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
4. Do wniosku o refundację żłobek, klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne dołączają oświadczenia o:
- 1) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 2) niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - 3) nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - 4) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary oraz
 - 5) niezmnieszaniu wymiaru czasu pracy pracownika i nierozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
5. Podmiot, przedszkole, szkoła, producent rolny, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, które ubiegają się o pomoc *de minimis*, do wniosku o refundację dołączają dodatkowo:
- 1) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy *de minimis* w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 3) klauzulę informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
- 6. Do wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła, producent rolny dołącza także oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów wraz z oferowanymi cenami, bądź inne dokumenty pozwalające ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość.**

§5

1. Wniosek o refundację, podmiotu, producenta rolnego lub niepublicznego przedszkola lub niepublicznej szkoły może być przez Dyrektora uwzględniony, z zastrzeżeniem § 2 ust.6, w przypadku gdy:
 - 1) podmiot, w tym żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne, przedszkole lub szkoła spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 i 5,
 - 2) producent rolny spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 3 i 5, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
2. Wniosek o refundację żłobkom lub klubom dziecięcym oraz podmiotom świadczącym usługi rehabilitacyjne może być przez Dyrektora uwzględniony, z zastrzeżeniem § 2 ust. 6, w przypadku gdy żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne spełniają łącznie warunki, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5, oraz gdy złożony wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a Dyrektor dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o refundację, Dyrektor powiadamia podmiot, przedszkole, szkołę, producenta rolnego, żłobek lub klub dziecięcy lub podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne w formie pisemnej w postaci papierowej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy.
4. Wniosek może zostać uwzględniony tylko w przypadku, gdy dołączona do wniosku krajowa oferta pracy spełnia ustawowe kryteria definicji odpowiedniej pracy oraz istnieje możliwość jej realizacji z uwagi na występowanie w ewidencji Urzędu osób bezrobotnych, spełniających oczekiwania kwalifikacyjne konieczne do podjęcia pracy na refundowanym stanowisku pracy.

5. Nabór spośród osób bezrobotnych na refundowane stanowiska pracy odbywać się będzie na warunkach i w formie wskazanej przez Dyrektora, zgodnie ze standardami usług rynku pracy.
6. Na utworzonym stanowisku pracy nie może być zatrudniony współmałżonek wnioskodawcy.
7. **Kserokopie dokumentów dołączone do wniosku muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawniony podmiot lub osobę uprawnioną do reprezentowania uprawnionego podmiotu.**

§6

1. Dyrektor celem rozpatrzenia i zaopiniowania wniosków powołuje Komisję składającą się z:
 - 1) pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) **pracowników Działu Finansowego.**
2. **W sytuacjach wymagających posiadania specjalistycznej wiedzy przy ocenie wniosków Dyrektor może powołać dodatkowo** innego pracownika Urzędu.
3. Do powołanej Komisji Powiatowa Rada Rynku Pracy w Opolu Lubelskim może oddelegować swojego przedstawiciela lub przedstawicieli.
4. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Komisja pracuje w oparciu o niniejszy Regulamin.
5. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora powołanym do celów rozpatrywania i wstępnego opiniowania wniosków w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.
6. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o refundację, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.

§7

1. Dyrektor w miarę posiadania przez urząd środków finansowych przeznaczonych na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ogłasza termin naboru wniosków o refundację.
2. Złożone wnioski o refundację oceniane są dwuetapowo:
 - 1) **ocena formalna** – dokonywana przez pracownika urzędu na podstawie Karty oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - 2) **ocena merytoryczna** – dokonywana przez Komisję na podstawie Karty oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. **Ocena formalna**, dokonywana przez pracownika urzędu polega na sprawdzeniu:
 - 1) spełnienia łącznie warunków określonych w rozporządzeniu,
 - 2) prawidłowości sporządzenia i kompletności złożonego wniosku o refundację:
 - a) czy wszystkie pozycje wniosku o refundację są wypełnione,
 - b) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne,
 - c) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe,
 - d) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zafarbowanie,
 - e) czy do wniosku o refundację dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione,
 - f) czy dołączone do wniosku o refundację dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - g) czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu,
4. W przypadku gdy wniosek o refundację nie spełnia wymogów formalnych, urząd wzywa uprawniony podmiot do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie i zakresie.
5. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia.
6. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja po pozytywnej weryfikacji wniosku o refundację pod względem formalnym. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w Karcie oceny wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. Komisja dokonując oceny wniosku o refundację, bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) rodzaj tworzonego stanowiska pracy,
 - 2) miejsce głównej siedziby podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą,
 - 3) udział wkładu własnego w tworzone stanowisko pracy,
 - 4) formę zabezpieczenia,
 - 5) współpraca podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie realizacji zawartych umów o refundację,
 - 6) długość gwarantowanego zatrudnienia po okresie 24 m-cy (ustawowo wymaganym),
 - 7) ogólna ocena wniosku.
8. Ocena wniosku dokonywana jest punktowo.
9. Wniosek może zostać uwzględniony do realizacji, jeżeli w wyniku oceny uzyska co najmniej 17 punktów.
10. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę ocenionych wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają refundację w miarę posiadanych środków finansowych.
11. W przypadku, gdy wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów decydująca będzie data i godzina złożenia wniosku.
12. Wysokość przyznanej refundacji jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy, uzasadnionych kosztów planowanych do poniesienia na wyposażenie stanowiska pracy, oraz posiadanego limitu środków finansowych.

§ 8

1. Ostateczną decyzję w sprawie uwzględnienia lub odmowy uwzględnienia wniosku podejmuje Dyrektor.
2. Wysokość środków, która może zostać przeznaczona na refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest ustalana z uwzględnieniem uzasadnionych kosztów oraz posiadanego limitu środków finansowych.
3. Odmowa przyznania refundacji nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Realizacja wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy następuje na zasadach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ IV Podstawowe postanowienia umowy

§9

1. Umowa o refundację powinna być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności oraz zawierać w szczególności zobowiązanie uprawnionego podmiotu do:
 - 1) zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego przez okres co najmniej 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, skierowanego opiekuna co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy, a w przypadku zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 4) i 5), skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta - co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - 2) utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją;
 - 3) złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki określone w umowie;
 - 4) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 46 ust. 2, 2b i 2c ustawy;
 - 5) zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji w terminie:
 - a) określonym w umowie o refundację, nie dłuższym jednak niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu - w przypadku gdy z deklaracji za dany okres rozliczeniowy wynika kwota podatku podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
 - b) 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku na rzecz podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego, żłobka lub klubu dziecięcego lub podmiotu świadczącego usługi rehabilitacyjne - w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tego tytułu, za dany okres rozliczeniowy wynika kwota do zwrotu.
2. Kwota wydatkowana, o której mowa w ust. 1 pkt 3 dokumentowana będzie na podstawie:
 - 1) faktur,
 - 2) rachunków,
 - 3) umów kupna-sprzedaży wg. których wartość jednej rzeczy przekracza 1000 zł; w przypadku dokumentowania zakupu umową kupna-sprzedaży w celu rozliczenia należy przedstawić:
 - a) dowód uiszczenia podatku (przelew lub wpłatę w kasie),
 - b) oświadczenie o braku pokrewieństwa ze Sprzedającym,
 - c) wycenę rzeczoznawcy,
 - 4) kopii wyciągów bankowych z rachunku Bezrobotnego lub kopie przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - 5) innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1), 2), i 3) mają zawierać potwierdzenie o dokonanej płatności np. płatność w formie gotówki - potwierdzenie – „zapłacono gotówką”. Inna forma płatności wymaga dodatkowego udokumentowania w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 4) i 5). Dokumenty przedstawione do rozliczenia nieposiadające potwierdzenia zapłaty nie będą uwzględniane do rozliczenia.
4. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1), 2), i 3) przedstawione do rozliczenia poniesionych wydatków w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy muszą umożliwić jednoznaczną identyfikację dokonanych zakupów, muszą posiadać informacje dotyczące np. typu, marki, modelu/ zakupionego wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
5. Za poniesienie wydatku uznaje się moment faktycznego dokonania zapłaty, tj. dokonania przelewu, zapłaty gotówką, płatność kartą płatniczą.
6. Dokumenty zakupu sporządzone w języku obcym, powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego /koszty tłumaczenia obciążają podmiot/;
7. W sytuacjach wątpliwych Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów i wyjaśnień.
8. Dokumenty wymienione w ust. 3 należy przedstawić w Urzędzie w oryginale i kserokopii.
9. **Zestawienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), nie może zawierać wydatków, na których finansowanie uprawniony podmiot otrzymał wcześniej środki publiczne.**
10. Dyrektor na wniosek podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły, producenta rolnego, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji,

jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażonego stanowiska pracy.

11. Dyrektor przed dokonaniem wypłaty refundacji i skierowaniem bezrobotnego stwierdza utworzenie stanowiska pracy, jego wyposażenie lub doposażenie.
12. **W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację, czy uprawnionemu podmiotowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.**
13. Podmiot zobowiązuje się do składania kwartalnych informacji o zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych oraz utrzymywaniu wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy przez okres o którym mowa w ust. 1 pkt 1) tj. oświadczenie.
14. Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem, a uprawnionym podmiotem oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Zawarcie umowy uzależnione jest od złożenia przez uprawniony podmiot odpowiedniego zabezpieczenia ewentualnego zwrotu dokonanej refundacji.
16. Do zawarcia Umowy wymagana jest zgoda współmałżonka.

ROZDZIAŁ V

Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanego środków

§10

1. Otrzymana przez uprawniony podmiot prowadzący działalność gospodarczą, niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę, producenta rolnego refundacja podlega zabezpieczeniu w formach przewidzianych w Rozporządzeniu między innymi w postaci:

- 1) weksla z poręczeniem wekslowym /awal/ - /preferowana forma zabezpieczenia/;
- 2) aktu notarialnego o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
- 3) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- 4) gwarancji bankowej;

2. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, może być osoba fizyczna:

- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (*minimum 3 lata od dnia złożenia wniosku*), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba fizyczna przedstawia oświadczenie (druk Urzędu) o wysokości miesięcznych zarobków (średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy),
- 2) otrzymująca dochód z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury w wieku do 70 roku życia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba fizyczna przedstawia oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu brutto (druk Urzędu). W przypadku osoby posiadającej prawo do renty należy dodatkowo dołączyć decyzję o przyznaniu renty na okres nie krótszy niż 3 lata od dnia złożenia wniosku,
- 3) prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS/KRUS.
W celu potwierdzenia spełnienia wymogów, osoba prowadząca działalność gospodarczą składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach na druku Urzędu.

3. W przypadku poręczenia przez osobę fizyczną, wymaga się dwóch poręczycieli których dochód brutto /każdej z nich/ powinien wynosić co najmniej 115% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku przyznania refundacji, lub emeryt rencista, którego dochód powinien wynosić co najmniej 150% najniższego gwarantowanego świadczenia emerytalno-rentowego obowiązującego w roku przyznania refundacji

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek wnioskodawcy ani współmałżonek poręczyciela, z wyłączeniem małżonków posiadających rozdzielność majątkową,
- 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu („dotacje”, „refundacje”),
- 3) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia,

5. Weksel wraz z oświadczeniem wekslowym zdeponowany jest w siedzibie Urzędu. Do ważności oświadczenia wekslowego wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka oraz współmałżonka poręczyciela;

6. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 3) i pkt 4) kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków będzie podwyższona o 80% kwoty otrzymanej.

7. W przypadku zabezpieczeń o których mowa w ust. 1 pkt 2) kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie podwyższona o 80% kwoty otrzymanej.

8. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub formę zabezpieczeń, wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając wysokość przyznanego środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.

9. Suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanego środków wraz z odsetkami.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

Upoważnieni przez Dyrektora pracownicy przeprowadzają wizyty monitorujące prawidłowość wykorzystania przyznanych środków.

§ 12

Dokumentacja dotycząca otrzymanej przez Podmiot refundacji przechowywana jest zarówno przez Urząd jak i uprawniony podmiot przez okres 10 lat.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powołane w Rozdziale I Postanowienia ogólne niniejszego Regulaminu oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Wykazy Pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są podawane przez Dyrektora do wiadomości publicznej przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor.
4. Wszystkie podmioty o których mowa w § 2 ust. 1 zainteresowane otrzymaniem refundacji zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.
5. Dyrektor zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi podmiotami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umów.
6. Niniejszy Regulamin zostaje wprowadzony w życie stosownym zarządzeniem Dyrektora.

Załączniki:

Załącznik Nr 1. Wniosek w sprawie udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Załącznik Nr 2. Karta oceny formalnej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Załącznik Nr 3. Karta oceny merytorycznej wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

**Karta oceny formalnej
wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia
stanowiska pracy**

I. Ocena formalna

1. Podmiot Prowadzący działalność gospodarczą:

.....

Spełnia łącznie wszystkie warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej z dnia 14 lipca 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1380):

TAK NIE

2. Prawidłowość sporządzenia i kompletności złożonego wniosku o refundację

a) czy wszystkie pozycje wniosku o refundację są wypełnione,

TAK NIE

b) czy zapisy pomiędzy poszczególnymi polami wniosku i pomiędzy zapisami wniosku są spójne,

TAK NIE

c) czy wniosek posiada pomyłki rachunkowe,

NIE TAK

d) czy wszelkie poprawki zostały dokonane poprzez skreślenia i zaparafowanie,

TAK NIE

e) czy do wniosku o refundację dołączono wszystkie wymagane załączniki i czy są wypełnione,

TAK NIE

f) czy dołączone do wniosku o refundację dokumenty są potwierdzone za zgodność z oryginałem,

TAK NIE

g) czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu,

TAK NIE

.....
/data i podpis pracownika pup/

**Karta oceny merytorycznej wniosku
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Nazwa podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą:

.....

nazwa tworzonego stanowiska pracy:

Kwota wnioskowana:

Kwota przyznana:

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

| L.p | Kryteria oceny | Liczba punktów możliwa do uzyskania punkty przyznawane są tylko w jednym kryterium oceny | Przyznane punkty przez Komisję |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Rodzaj tworzonego stanowiska pracy /max. liczba punktów do uzyskania to 4/ | 4 pkt – stanowisko produkcyjne | |
| | | 3 pkt – stanowisko usługowe | |
| | | 2 pkt – stanowisko administracyjno – biurowe | |
| | | 1 pkt – stanowisko handlowe | |
| 2. | Miejsce głównej siedziby podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą /max. liczba punktów do uzyskania to 2/ | 2 pkt – teren powiatu opolskiego | |
| | | 0 pkt – poza terenem powiatu opolskiego | |
| 3. | Udział wkładu własnego /max. liczba punktów do uzyskania to 2/ | 2 pkt – powyżej 25% wkładu własnego | |
| | | 1 pkt – od 15% do 25 % wkładu własnego | |
| | | 0 pkt – brak wkładu własnego lub wkład do 15% | |
| 4. | Forma zabezpieczenia max. liczba punktów do uzyskania to 3/ | 3 pkt – blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym, gwarancja bankowa | |
| | | 2 pkt – weksel z poręczeniem wekslowym (aval) | |
| | | 1 pkt – akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika | |
| 5. | Współpraca w zakresie realizacji zawartych umów o refundację /max. liczba punktów do uzyskania to 3 / | 1 pkt podmiot dotychczas nie korzystał z refundacji | |
| | | 0-3 pkt podmiot korzystał i przestrzegał wszystkich zapisów zawartych w umowach o refundację | |
| 6. | Długość gwarantowanego | 1 pkt - 30 dni | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | zatrudnienia po okresie 24 m-cy (ustawowo wymaganym) | 3 pkt - od 2 do 3 miesięcy | |
| | | 5 pkt - od 4 miesięcy wzwyż | |
| 7. | Ogólna ocena wniosku /max. liczba punktów do uzyskania to 10/ | pkt 0-10 ocenie podlega: - przygotowanie wniosku pod względem merytorycznym, - podjęte działania w kierunku tworzonego stanowiska pracy, - w jakim stopniu dołączone oferty handlowe dotyczące planowanych zakupów /wraz z oferowanymi cenami// bądź inne dokumenty pozwolą ocenić realność planowanych zakupów i ich wartość, - zgodność planowanych wydatków z tworzonym stanowiskiem pracy | |
| Maksymalna liczba punktów do uzyskania to 29 | | | |

.....
.....
Podpisy:

1.
2.
3.

Akceptuję*/Nie akceptuję* do realizacji
/ podpis Dyrektora/

Opole Lubelskie dnia