

---

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRYZNAWANIA OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ ŚRODKÓW PFRON NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO WNIESIENIE WKŁADU DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

1. Środki na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej przyznaje się osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w tut. Urzędzie jako bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu na podstawie:
  - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 735 ze zm.);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 44);
  - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1330);
  - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 702);
  - 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)
  - 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9);
  - rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45);
  - rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013;
  - ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 236);
  - kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023r., poz.1610, ze zm.);
  - niniejszych informacji.

### **UWAGA!!!**

**W 2024 roku osoba niepełnosprawna bezrobotna, poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może ubiegać się o środki maksymalnie do wysokości 40.000 zł.**

### **II. ŚRODKI NIE MOGĄ BYĆ PRYZNANE WNIOSKODAWCY, JEŻELI:**

- korzystał już ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
- prowadził działalność gospodarczą, rolniczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- zalega z opłacaniem w terminie podatków;
- był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2024, poz. 17).

### III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej jest przedłożenie **kompletnego i prawidłowo** sporządzonego wniosku wg. obowiązującego wzoru, aktualnego na dzień jego składania.
2. Do wniosku należy załączyć **wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki oraz dokumenty w nim wskazane.**
3. Aktualne formularze udostępniane są na stronie internetowej <https://sow.pfron.org.pl/> w uruchomionym przez PUP Wejherowo naborze wniosków.
4. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

### IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEZNACZENIA ŚRODKÓW ORAZ ICH ROZLICZENIA

1. Wnioskowana kwota **może być** przeznaczona w szczególności na:
  - zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, oprogramowania niezbędnych do uruchomienia planowanego przedsięwzięcia,
  - zakup towarów, czyli artykułów przeznaczonych na sprzedaż lub materiałów służących do przetworzenia, których efektem jest produkcja przedmiotów do sprzedaży (wszystko, co może być przedmiotem obrotu) – **do 30% wnioskowanej kwoty**,
  - pokrycie kosztów związanych z promocją i reklamą planowanej działalności oraz usług w tym zakresie - **do kwoty 2.000,00 zł**,
2. Przedmiotowe środki **nie mogą być** przeznaczone na:
  - pomoc w nabyciu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawaną podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów,
  - zakup środków trwałych, które w okresie ostatnich 7 lat zostały zakupione przez osobę sprzedającą ze środków krajowych lub środków unii europejskiej (np. dotacji, refundacji),
  - prowadzenie działalności:
    - tożsamej z działalnością gospodarczą współmałżonka,

- 
- w formie spółek osobowych, handlowych, kapitałowych lub wyłącznie poza granicami kraju,
  - sezonowej i polegającej na marketingu sieciowym oraz franczyzie,
  - polegającej na usłudze wynajmu lokali, za wyjątkiem usług hotelarskich,
  - w formie biura kredytowego, pożyczkowego, punktu kasowego (opłat), lombardu, salonu gier hazardowych, agencji towarzyskich, sprzedaży art. erotycznych, usług wróżbiarskich i ezoterycznych,
  - jako handel obwoźny oraz handel na bazarach i targowiskach,
  - której siedziba i miejsce stałego wykonywania znajduje się poza terenem województwa pomorskiego,
  - przejęcie już istniejącej na rynku działalności od członków rodziny lub osób trzecich prowadzących tą działalność gospodarczą,
  - zakup:
    - środka transportu, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności, przy czym przyznane na ten cel środki nie mogą przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty (należy posiadać prawo jazdy),
    - rzeczy z lombardu,
    - usług oraz rzeczy od osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej,
    - akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucji, koncesji,
    - ratalny oraz za pomocą kart kredytowych bankowych lub sklepowych,
    - rzeczy lub usług od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, których zakres działalności jest inny niż sprzedawany przez nich towar lub usługa,
    - kasy fiskalnej,
    - od osób wstępnych, zstępnych, teściów, rodzeństwa i współmałżonka,
    - nawigacji, aparatów telefonicznych oraz innych urządzeń służących do komunikacji (np., iPhone, smartfon),
    - zwierząt, ptaków, gadów, owadów, ryb, itp.
  - wydatki:
    - inwestycyjne obejmujące koszty budowy i remontów,
    - związane z gwarancją, polisą serwisową,
    - z tytułu opłat administracyjnych i skarbowych (podatki, koncesje), składek ZUS,
    - związane z bieżącymi kosztami prowadzenia działalności gospodarczej (np. czynsz najmu, opłaty za energię elektryczną, gaz, itp.),
    - związane z usługą transportu, pakowania oraz przesyłką dotyczącą dokonanych zakupów,
    - leasingiem maszyn, urządzeń i pojazdów.
- 3.** Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków dokonywane jest w kwocie brutto.
- 4.** Dopuszczalnymi dokumentami przy rozliczaniu się z wydatkowania otrzymanych środków są faktury, rachunki oraz w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą Urzędu umowy cywilno-prawne kupna-sprzedaży (z wyraźnym oznaczeniem kupującego i sprzedającego: adres, PESEL,

nr dowodu osobistego) wraz z potwierdzeniem zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych oraz pod warunkiem posiadania nie budzących wątpliwości faktur lub innych dokumentów pierwokupu albo wyceny rzeczoznawcy od sprzedającego. W przypadku zakupu środka transportu, dodatkowo należy przedstawić dowód rejestracyjny potwierdzający rejestrację środka transportu we właściwym Wydziale Komunikacji.

5. W przypadku dokonywania, w ramach przyznanych środków, zakupów za granicą Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia przetłumaczonego na własny koszt, na język polski dokumentu dot. zakupu. Tłumaczenie powinno być dokonane przez tłumacza przysięgłego. Koszty poniesione w walucie obcej zostaną przeliczone na PLN wg kursu średniego ogłoszonego przez NBP z dnia zakupu wynikającego z przedstawionego dokumentu. Przedmiotowe dokumenty muszą zawierać niezbędne elementy dowodu krajowego, zgodnie z ustawą o rachunkowości.

## V. FORMY ZABEZPIECZENIA ZWROTU ŚRODKÓW

1. Wnioskodawca jest obowiązany przedstawić formę zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na wypadek ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej, rolniczej lub członkostwa w spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia są składane razem z wnioskiem o przyznanie środków. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu środków ponosi Wnioskodawca.
2. Formami zabezpieczającymi zwrot środków może być **poręczenie, w tym poręczenie spółdzielni socjalnej, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.**
3. W przypadku **poręczenia lub weksla z poręczeniem**, Wnioskodawca przedkłada oświadczenie poręczyciela o uzyskanych dochodach zgodnie z wzorem wskazanym w załączniku nr 4.

Poręczycielami mogą być:

- osoba fizyczna pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia,
- osoba fizyczna otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej w wieku do 65 lat lub emerytury w wieku do 70 lat, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia,
- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS.

**Wnioskując o kwotę dotacji w wysokości maksymalnej tj. 40.000 zł wskazując formę zabezpieczenia w postaci poręczenia osób trzecich, wymaganych jest minimum 2 poręczycieli, przy czym dochód z jednego źródła osiągany przez każdego z nich nie może być niższy niż 6 560 zł brutto.** Poręczycielem może być współmałżonek wnioskodawcy lub współmałżonek poręczyciela, jeżeli małżonkowie posiadają między sobą umowę o rozdzielności majątkowej (kopię dokumentu należy załączyć do wniosku), a ponadto spełniają w/w warunki dotyczące zatrudnienia, wieku oraz dochodu. Osoby poręczające oraz ich współmałżonkowie pozostający z nimi we wspólnocie majątkowej zobowiązani będą do osobistego stawiennictwa w Urzędzie w dniu zawarcia umowy oraz podpisania poręczenia dotyczącego umowy zawieranej z osobą niepełnosprawną, która wniosowała o dofinansowanie.

**Współmałżonkowie posiadający wspólność majątkową nie mogą być jednocześnie poręczycielami.**

4. Zabezpieczenie dofinansowania w postaci **zastawu na prawach i rzeczach, gwarancji bankowej bądź blokady rachunku bankowego** powinno stanowić wartość nie mniejszą niż 150% kwoty udzielonego dofinansowania. Do wniosku należy dołączyć wycenę rzeczy lub praw sporządzoną przez rzeczoznawcę. W przypadku blokady rachunku bankowego konieczne jest załączenie do wniosku zaświadczenia z banku, potwierdzającego zgromadzenie na koncie Wnioskodawcy, środków możliwych do zablokowania w wymaganej kwocie. W przypadku wyboru gwarancji bankowej konieczne jest załączenie do wniosku zaświadczenia z banku, który ma być gwarantem.
5. W przypadku zabezpieczenia w formie **aktu notarialnego** o poddaniu się egzekucji przez dłużnika konieczne jest wykazanie posiadanych przez Wnioskodawcę składników majątku na druku stanowiącym załącznik nr 6 do wniosku oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających ich posiadanie.
6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz zabezpieczeniem umowy ponosi Wnioskodawca.
7. Zgodę na proponowany sposób zabezpieczenia wyraża Dyrektor Urzędu kierując się jego skutecznością.

## VI. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW

1. Urząd sprawdza wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku, Urząd informuje Wnioskodawcę o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Termin, o którym mowa w pkt 2 dotyczącym usunięcia braków, podlega przedłużeniu na wniosek Wnioskodawcy, jeżeli usunięcie nieprawidłowości nie może nastąpić w terminie, z przyczyn nieleżących po stronie Wnioskodawcy.
4. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w pkt 2, lub terminu określonego zgodnie z pkt 3, informuje się Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia
5. Urząd rozpatrując wniosek, bierze pod uwagę:
  - przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki

- popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
  - uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
  - wysokość wnoszonych przez wnioskodawcę środków własnych;
  - wysokość posiadanych przez Urząd środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje Wnioskodawcę, w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku wraz z niezbędnymi do jego rozpatrzenia dokumentami, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez radę powiatu uchwały, o której mowa w art. 35a ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o tym pisemnie Wnioskodawcę, wzywając go do negocjacji warunków umowy, które obejmować będą następujące zagadnienia:
- warunki umowy,
  - ustalenie wysokości przyznanej kwoty,
  - dopracowanie katalogu wydatków,
  - wybór formy zabezpieczenia zwrotu środków.
8. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Z negocjacji sporządzany jest protokół, podpisywany przez strony.

## **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY**

1. Przyznanie środków dokonywane jest na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
2. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji Dyrektor Urzędu podpisuje umowę z Wnioskodawcą, która zawiera w szczególności:
  - zobowiązanie Urzędu do:
    - wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji,
    - co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy;
  - zobowiązanie Wnioskodawcy do:
    - przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
    - prowadzenia działalności lub członkostwa w spółdzielni socjalnej nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy, z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Urzędu,
    - umożliwienia dokonania przez Urząd weryfikacji prawidłowości przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej,
    - informowania Urzędu o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy

- 
- w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zmian,
- rozliczenia otrzymanych środków w terminie określonym w umowie,
  - zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, ze. zm.), podatku naliczonego z tytułu zakupionych towarów i usług sfinansowanych z przyznanych środków:
    - w terminie 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej dla 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 podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy,
    - w terminie 30 dni od dnia dokonania przez urząd skarbowy zwrotu podatku, w przypadku gdy z deklaracji podatkowej dla podatku od towarów i usług za dany okres rozliczeniowy, w której wykazano kwotę podatku na liczonego z tego tytułu, wynika kwota do zwrotu.
  - zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek od tych środków, naliczonych od dnia ich otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy,
  - zabezpieczenia zwrotu kwoty środków w ustalonej między stronami formie.
- 3.** Zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowany przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub z Unii Europejskiej,
  - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
- 4.** W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wyłącznie za zgodą Urzędu:
- przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami i kategoriami zakupów wskazanych w specyfikacji wydatków,
  - dokonywanie zakupów na podstawie umów cywilno – prawnych.
- 5.** Urząd przekazuje środki na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę odpowiednio:
- zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z KRS
  - kopii koncesji, zezwolenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej (jeżeli od wydania tych dokumentów uzależnione jest prowadzenia danego rodzaju działalności);
  - kopii decyzji Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznym rolników (w przypadku działalności rolniczej).
  - zobowiązania spółdzielni do przyjęcia wkładu w formie i wysokości planowanej do wniesienia przez Wnioskodawcę.
- 6.** Jeżeli przyznane środki nie zostały wydatkowane w całości, Wnioskodawca jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty wraz z odsetkami, naliczonymi od dnia ich

otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu.

7. Wnioskodawca dokonując rozliczenia środków, posługuje się w szczególności danymi zawartymi we wniosku i umowie.
8. Upoważnieni przez Dyrektora Urzędu pracownicy monitorują prawidłowość realizacji umowy oraz prawidłowość wykorzystania przyznaných środków.
9. Środki są przyznawane jako pomoc *de minimis* spełniająca warunki określone w rozporządzeniu 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1), w rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) albo w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str.45) oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013.
9. Do informacji o udzielenie pomocy *de minimis* należy dołączyć zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych.
10. Wnioskodawca, z którym zawarto umowę, zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia.

Wejherowo, dnia 15.03.2024 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Wejherowie

Anna Kulik