

Załącznik Nr 10 do Uchwały nr 115/9/2024
Zarządu Powiatu w Olkuszu
z dnia 6 marca 2024r.

**Regulamin udzielenia refundacji z udziałem środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska
pracy osoby niepełnosprawnej realizowanej przez
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Olkuszu**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2024r., poz. 44).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 maja 2022r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (Dz. U. z 2022r., poz.1276 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2023r., poz. 702).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U z 2018r. poz.350 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022r., poz. 1610 z póź. zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Komisji (UE 2020/972 z dnia 2 lipca 2020r. z późn.zm.) 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 zastosowań.

II. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU

Wnioski można składać w każdym czasie, w ciągu całego roku kalendarzowego.

III. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olkuszu, ul. Piłsudskiego 21, Zespół ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, pok. nr 13, tel. 32 643 39 41, wew. 18,19, 27, email : pfron@pcpr.olkusz. Wniosek można również złożyć za pomocą bezpłatnej platformy SOW – System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON. SOW umożliwia załatwienie sprawy całkowicie w sposób zdalny na każdym etapie realizacji, począwszy od złożenia wniosku, przez zawarcie umowy do jej rozliczenia.

IV. ZASADY OGÓLNE

1. **Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać przyznany pracodawcy, jeżeli zobowiązał się do zatrudnienia osób niepełnosprawnych przez okres 36 miesięcy.**
2. Refundacja obejmuje :
 - 1) udokumentowane koszty zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba niepełnosprawna,
 - 2) kwotę niepodlegającego odliczeniu:
 - a) podatku od towaru i usług,
 - b) podatku akcyzowego,związanych z przedmiotami opodatkowania określonymi w ust.1.
3. Refundacja ze środków Funduszu nie przysługuje, jeżeli Wnioskodawca ubiegający się o refundację :
 - 1) posiada zaległości w zobowiązaniach wobec Funduszu,
 - 2) zalega z opłaceniem w terminie podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 3) znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów określonych w przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących udzielania pomocy publicznej,
 - 4) był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy Kodeks karny (Dz.U. z 2024, poz. 17 z późn. zm.),oraz gdy toczy się w stosunku do składającego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
4. O wszelkich zmianach zaistniałych po złożeniu wniosku Wnioskodawca informuje PCPR w Olkuszu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od ich wystąpienia.
5. Rozpatrując wniosek bierze się pod uwagę:
 - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy,
 - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - 3) koszty wyposażenia tworzonego stanowiska pracy,

- 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy,
- 5) wysokość posiadanych środków PFRON na ten cel w danym roku.

6. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej wynosi maksymalnie do 60% piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia. Wymagany jest jednak minimum 30% udział własny: z kwoty brutto wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, gdy pracodawca nie jest płatnikiem VAT, lub z kwoty netto, gdy pracodawca jest płatnikiem VAT.

7. Wysokość przyznanej refundacji, sposób wypłacenia, zabezpieczenia zwrotu kwoty refundacji oraz zasady rozliczenia określa umowa zawarta pomiędzy Powiatem a Wnioskodawcą.
8. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się fakturą, rachunkiem lub dowodem zapłaty natomiast wytworzenie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną.
9. Wydatki poniesione przez Wnioskodawcę przed podpisaniem umowy nie mogą zostać zrefundowane.
10. Wnioskodawca korzystający z refundacji jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

V. WYMAGANE DOKUMENTY OD WNIOSKODAWCY :

1. Wniosek o dofinansowanie / załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 maja 2022r. / dostępny : w siedzibie PCPR, na stronie internetowej www.pcpr.olkusz.pl na platformie SOW.
2. Aktualny wypis z rejestru sądowego lub wypis z CEiDG (jeśli dotyczy).
3. Statut, umowa spółki, REGON, NIP (jeśli dotyczy).
4. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
5. Odpowiednio : bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczone przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego.
6. Oświadczenia Wnioskodawcy i informacje do wniosku (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

7. Obowiązek informacyjny do przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
8. Oferta cenowa na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
9. Opinia z PUP o możliwości skierowania do pracy na wnioskowane stanowisko osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w PUP .
10. Zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe.
11. Informacje o każdej pomocy innej niż *de minimis*, jaką otrzymał Wnioskodawca w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

VI. FORMA ZAŁATWIENIA

Umowa cywilnoprawna na refundację, a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku.

VII. TERMIN ZAŁATWIENIA

Wnioskodawca jest informowany o sposobie rozpatrzenia wniosku przeznaczonego do realizacji na dany rok w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu z PFRON informacji o wysokości środków finansowych oraz podjęciu przez Radę Powiatu w Olkuszu uchwały w sprawie podziału środków PFRON przyznanych na realizację zadań powiatu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej w danym roku kalendarzowym.

VIII. ZASADY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega weryfikacji pod kątem formalnym. W przypadku stwierdzenia braków/ uchybień w złożonym wniosku, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku informuje się pisemnie Wnioskodawcę o stwierdzonych brakach/uchybieniach i wzywa do ich usunięcia w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania. Nie usunięcie stwierdzonych braków, w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca jest wzywany do negocjacji warunków umowy. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W dalszej kolejności w ciągu 14 dni od zakończenia negocjacji zawierana jest umowa pomiędzy Wnioskodawcą a Powiatem.

4. Po podpisaniu umowy i utworzeniu stanowiska pracy Wnioskodawca przedstawia : skierowanie z PUP, kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji, kopię faktur i dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów, kopię ewidencji środków trwałych oraz wniosek Wn-W(II).
5. W terminie 7 dni od dnia doręczenia powyżej wymienionych dokumentów Powiat występuje do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii, odpowiednio, o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
6. Refundacja jest przekazywana na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy, odbiorze wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej przez pracowników PCPR oraz zaakceptowaniu przyznanych środków.
7. Rozliczenie umowy następuje po dokonaniu wszystkich zobowiązań Wnioskodawcy wynikających z zawartej umowy.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielenia refundacji z udziałem środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej realizowanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olkuszu

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI, OŚWIADCZENIA I INFORMACJE DO WNIOSKU

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU :

1. Aktualny wypis z rejestru sądowego lub wypis z CEiDG (o ile dotyczy).
2. Statut, umowa spółki, REGON, NIP (o ile dotyczy).
3. Oferta cenowa na wyposażenie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.
4. Opinia z PUP o możliwości skierowania do pracy na wnioskowane stanowisko, zarejestrowanych w PUP.
5. Aktualne zaświadczenie z banku o posiadanych środkach finansowych, obrotach na rachunku za ostatni rok, ewentualnym zadłużeniu i prawnej formie zabezpieczenia oraz lokatach terminowych.
6. Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie dwa lata obrotowe, wraz z dowodem przyjęcia przez urząd skarbowy lub poświadczony przez audytora albo z dowodem nadania do urzędu skarbowego.
7. Zaświadczenia o pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe.
8. Informacje o każdej pomocy innej niż *de minimis*, jaką otrzymał Wnioskodawca w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY I INFORMACJE:

1. O wnioskowaną w ramach niniejszego wniosku refundację ze środków PFRON, ubiegam się wyłącznie za pośrednictwem samorządu Powiatu Olkuskiego.
2. Przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji niezgodnych z prawdą, eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania.
3. Przyjmuję do wiadomości i stosowania, iż złożenie niniejszego wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje uzyskania pomocy w ramach realizacji zadania oraz, że warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie warunków uczestnictwa także w dniu podpisania umowy.
4. W ciągu ostatnich 3 lat byłem/am stroną umowy dofinansowania ze środków PFRON rozwiązanej z przyczyn leżących po mojej stronie, nie mam zobowiązań wobec PFRON.
5. O zmianach zaistniałych po złożeniu wniosku zobowiązuję się poinformować PCPR w Olkuszu w ciągu 7 dni od ich zaistnienia.
6. Przyjmuję do wiadomości, że złożony wniosek o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej zostanie rozpatrzony po otrzymaniu środków finansowych PFRON oraz podjęciu przez Radę Powiatu w Olkuszu uchwały w sprawie podziału środków PFRON przyznanych na realizację zadań powiatu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej w danym roku kalendarzowym.
7. Przyjmuję do wiadomości, że zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy wynosi maksymalnie do 60% piętnastokrotności przeciętnego wynagrodzenia. Wymagany jest jednak minimum 30% udział własny z kwoty brutto wyposażenia stanowiska pracy osoby

niepełnosprawnej, gdy pracodawca nie jest płatnikiem VAT lub z kwoty netto, gdy pracodawca jest płatnikiem VAT.

8. Brakujące dokumenty (*jeżeli dotyczy*):

.....

.....

dostarczę w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

9. Wniosek zostanie rozpatrzony nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu z PFRON informacji o wysokości środków oraz podjęciu przez Radę Powiatu w Olkuszu uchwały w sprawie podziału środków PFRON na realizację zadań powiatu z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej w danym roku kalendarzowym.

.....
(data)

.....
podpis Wnioskodawcy

Zał. nr 2 do Regulaminu udzielenia refundacji z udziałem środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej realizowanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olkusz

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 i 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” informujemy, że administratorem Państwa danych osobowych (dalej jako: „Administrator”) jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 21, 32-300 Olkusz, NIP:6371847165, REGON: 357009728, (32) 641-32-92, (32) 643-39-41, strona internetowa: www.pcpr.olkusz.pl, e-mail: pcpr@pcpr.olkusz.pl

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora Danych można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych – Patrycją Hładoń przesyłając informację na adres e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.pl, listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych: ul. Piłsudskiego 21, 32-300 Olkusz

Państwa dane osobowe są przetwarzane w zakresie minimalnym na podstawie aktualnych przepisów prawa oraz wykorzystywane w następujących celach:

- w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olkusz w tym dotyczących umożliwienia osobom i rodzinom przezwyciężania trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości;
- w celu realizacji zawartych umów;
- w pozostałych przypadkach Państwa dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody.

Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - *przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze* - w związku z:

- a. ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b. ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c. ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d. ustawą z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- e. ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- f. ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- g. ustawą z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- h. ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- i. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;

j. ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

2. art. 6 ust. 1 lit. b) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - *przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą* - w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;

3. art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - *osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych*.

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa. Państwa dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom.

Państwa dane osobowe będą przechowywane:

1. przez okres wynikający z przepisów prawa związany z archiwizacją zgodnie z instrukcją archiwalną nie krócej jednak niż przez okres wskazany w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub w innych obowiązujących przepisach prawa;
2. przez okres trwania umowy oraz po zakończeniu trwania takiej umowy w celu pełnego rozliczenia się stron z warunków umowy, w tym do czasu upływu terminu przedawnienia się roszczeń z takiej umowy (w zależności od rodzaju umowy – zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny – 6 lat), a w zakresie rozliczeń z urzędem skarbowym przez okres przedawnienia zobowiązań podatkowych, tj. 5 lat od końca roku podatkowego, w którym pojawiła się konieczność zapłaty podatku z tytułu świadczonych na Państwa rzecz usług;
3. do momentu wycofania zgody przez osobę, której dane dotyczą, jeśli dane są przetwarzane w oparciu o wyrażoną zgodę.

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych:

1. dostępu do swoich danych osobowych, tj. uzyskania informacji, czy Administrator przetwarza Państwa dane, a jeśli tak to w jakim zakresie;
2. sprostowania danych osobowych, w przypadku, gdy Państwa zdaniem są one nieprawidłowe lub niekompletne;
3. ograniczenie przetwarzania danych, tj. nakazania przechowywania danych dotychczas zebranych przez Administratora i wstrzymania dalszych operacji danych,
4. usunięcia danych osobowych;
5. przenoszenia danych osobowych;
6. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o wyrażoną zgodę – z zastrzeżeniem, że wycofanie tej zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy Państwa zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. W celu realizacji wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane. Administrator Danych nie zamierza przekazywać Państwa danych poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. obszar obejmujący kraje Unii Europejskiej, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

Informacje dodatkowe do realizacji programu „Aktywny samorząd”:

- dane osobowe wnioskodawcy zostaną przekazane do PFRON – PFRON przetwarza dane osobowe w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji programu przez Realizatora oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.

Zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników SOW i innych danych osobowych

związanych z przyznaniem dofinansowania w sposób określony w SOW, określa dokument pn.

„Regulamin korzystania z Systemu SOW” opublikowany na witrynie PFRON pod adresem

<https://portalsow.pfron.org.pl/opencms/export/sites/pfron-sow/sow/info>

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości

.....
/ Data /

.....
/ Podpis Wnioskodawcy /