

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 29/2025
Dyrektora PUP w Łowiczu
z dnia 10.10.2025r.

RADCA PRAWNY
Ł.d-S.40
Jolanta Stuzalska-Mrozevska

REGULAMIN

Przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi osoby niepełnosprawnej środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łowiczu

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022, poz. 243, Dz.U. z 2024 poz. 1100),
3. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2023/2831 z dnia 15.12.2023r.),
4. Ustawy z dnia 06 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024r. poz. 236 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025r., poz. 468),
6. Ustawa z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw (Dz. U. z 2021r. poz. 170).

§ 2

W niniejszym Regulaminie użyte określenia oznaczają:

1. **Urząd** - Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu;
2. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
3. **Rozporządzenie** – Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 roku w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022, poz. 243, Dz.U. z 2024 poz. 1100);
4. **Bezrobotny** - osoba spełniająca przesłanki art. 2 pkt. 1 ustawy;
5. **Absolwent CIS oraz absolwent KIS** - absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.);
6. **Opiekun** - oznacza to poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej w rozumieniu art. 2 pkt 16 Ustawy

(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);

7. **Przeciętne wynagrodzenie** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie miesięczne 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. **Środki** – pomoc finansowa na uruchomienie działalności gospodarczej w postaci jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przyznane osobie bezrobotnej, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi z Funduszu Pracy;
9. **Starosta** – Starosta Łowicki, z upoważnienia i w imieniu którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu .

§ 3

1. Na podstawie przepisów art. 147-153 ustawy oraz rozporządzenia, Starosta/Urząd może z Funduszu Pracy przyznać bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
2. Wysokość przyznanych środków jest ustalana z uwzględnieniem rodzaju podejmowanej działalności, szans powodzenia przedsięwzięcia oraz po dokonaniu oceny czy planowane wydatki są bezpośrednio i jednoznacznie związane z rodzajem planowanej działalności oraz wielkości posiadanych środków finansowych.
3. Środki o których mowa w ust.1 przyznaje z upoważnienia Starosty – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
4. Środki na podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. 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) i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia osób wnioskujących z obowiązku stawiania się w Urzędzie na obowiązkowe wizyty w wyznaczonych terminach lub na wezwanie urzędu.

ROZDZIAŁ II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

1. Bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych mogą złożyć do urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu albo ze względu na miejsce prowadzenia działalności gospodarczej wnioski o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności.

2. Wniosek o dofinansowanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko;
 - 2) adres miejsca zamieszkania;
 - 3) numer PESEL,
 - 4) kwotę wnioskowanego dofinansowania;
 - 5) symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności **(PKD) na poziomie podklasy;**
 - 6) kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej oraz źródła ich finansowania;
 - 7) szczegółową specyfikację wydatków do poniesienia w ramach dofinansowania, przeznaczanych na zakup towarów i usług, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu, pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej;
 - 8) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o której mowa w §11 Regulaminu ;
 - 9) biznesplan;
 - 10) podpis wnioskodawcy.
3. Przy składaniu wniosku bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun ma obowiązek wizyty u doradcy ds. zatrudnienia i doradcy zawodowego w celu jego zaopiniowania.
4. Nabór wniosków odbywa się w wyznaczonych terminach na podstawie Komunikatu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu podanego do wiadomości na stronie internetowej PUP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

§ 5

1. Do wniosku o dofinansowanie bezrobotny dołącza oświadczenia o:

- 1) nie skorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz nie skorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
- 2) nie posiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 3) nie wykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
- 4) nie wykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i nie pozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności;
- 5) **nie podejmowaniu zatrudnienia** w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 6) niekaralności w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym

na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 7) **zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;** do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- 8) **nie złożeniu** wniosku do innego starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
- 9) **nie przerwaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie;
- 10) uzyskaniu bądź nie uzyskaniu w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia o:
 - 1) nie skorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz nie skorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
 - 2) nie wykonywaniu działalności gospodarczej i nie pozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 3) nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 4) niekaralności w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 5) **zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy;** do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 6) **nie złożeniu** wniosku do innego starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;

- 7) **nie przerwaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie;
 - 8) uzyskaniu bądź nie uzyskaniu w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
3. Do wniosku o dofinansowanie absolwent CIS lub absolwent KIS dołącza oświadczenia o:
- 1) nie skorzystaniu z bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz nie skorzystaniu z umorzenia pożyczki, o którym mowa w art. 187 Ustawy (pożyczka na podjęcie działalności gospodarczej);
 - 2) nie posiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 3) nie wykonywaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i nie pozostawaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) nie wykonywaniu za granicą działalności gospodarczej i nie pozostawaniu w okresie zawieszenia wykonywania tej działalności;
 - 5) nie podejmowaniu zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 6) niekaralności w okresie ostatnich 2 lat za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilnoprawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 7) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 8) **nie złożeniu** wniosku do innego starosty o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej lub wniosku o środki na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 9) **nie przerwaniu w okresie ostatnich 12 miesięcy** z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie;
 - 10) uzyskaniu bądź nie uzyskaniu w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

4. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) dokument na okoliczność posiadania tytułu prawnego do lokalu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza np. kserokopię aktu własności lokalu bądź umowy: najmu, dzierżawy, decyzji lokalizacyjnej, zgody właściciela, z podaniem celu, okresu obowiązywania, adresu oraz powierzchni,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i kwalifikacje do wykonywania planowanej działalności lub posiadanym doświadczeniu zawodowym w planowanej działalności gospodarczej tj. kopie świadectw szkolnych, dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń o ukończeniu szkoleń, kursów, uprawnień, świadectw pracy.

§ 6

1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w §6 ust 3 i 5 Rozporządzenia oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie;
- 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - a) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy,
 - b) nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w w/w ustawie,
 - c) po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w w/w ustawie.
- 3) W przypadku dofinansowań udzielanych ze środków Unii Europejskiej bezrobotny winien spełniać dodatkowo wymogi wynikające z realizowanego przez urząd projektu.

2. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun:

- 1) spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 6 ust 4 i 5 Rozporządzenia oraz złożył kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
 - 2) w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych, określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę / urząd uwzględniony w przypadku, gdy absolwent CIS lub absolwent KIS spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o dofinansowanie Urząd powiadamia bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia wniosku urząd podaje przyczynę odmowy.
5. Po uwzględnieniu wniosku o dofinansowanie wnioskodawca przedkłada dokumenty stanowiące formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.

§ 7

1. Dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej **nie może** być przeznaczone na:
 - 1) koszty bieżącego prowadzenia działalności gospodarczej (opłaty za energię elektryczną, wodę, ścieki, telefon, czynsz, opłaty administracyjne, rejestracyjne, skarbowe, składki ZUS, podatki, koncesje, koszty obsługi finansowo-księgowej),
 - 2) wniesienie udziału gotówkowego w spółkach,
 - 3) wydatki dotyczące kosztów budowy lokalu do prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 4) spłatę zadłużeń,
 - 5) wniesienie kaucji,
 - 6) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego dla przyszłych podmiotów gospodarczych prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego,
 - 7) zakup samochodu,
 - 8) przejście od członka rodziny w najbliższym stopniu pokrewieństwa już istniejącego przedsiębiorstwa,
 - 9) zakup dokonany w ramach leasingu,
 - 10) zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
 - 11) pokrycie kosztów transportu/przesyłki zakupionych rzeczy,
 - 12) opłaty od czynności cywilno-prawnych (przy umowach kupna-sprzedaży),
 - 13) pokrycie kosztów szkoleń i zdobycia uprawnień,
 - 14) wykup koncesji, licencji oraz zezwoleń,
 - 15) wyceny rzeczoznawcy,
 - 16) zakup używanego sprzętu biurowo-komputerowego wraz z oprogramowaniem,
 - 17) zakup sprzętu w przypadku braku uprawnień do jego obsługi .
2. Dopuszczalne jest przeznaczenie max do 30% uzyskanych środków na zakup środków do produkcji, świadczenia usług i towaru do sprzedaży.
3. Dopuszczalne jest przeznaczenie max do 15% uzyskanych środków na pozyskanie lokalu (w szczególności na remont lub modernizację lokalu).
4. Urząd zastrzega sobie prawo do nie zakwalifikowania objęcia pomocą zaproponowanych przez wnioskodawcę wydatków, planowanych cen ich zakupu oraz zaproponowania zmiany alokacji środków. Ostateczną decyzję co do katalogu wydatków podejmuje Dyrektor PUP.
5. W ramach przyznanego dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej kupowany powinien być przede wszystkim sprzęt nowy, objęty gwarancją producenta bądź rękojmią sprzedawcy.
6. Tylko w uzasadnionych przypadkach można dokonać zakupu sprzętu używanego jako niezbędnego dla realizacji przedsięwzięcia.
7. Dofinansowanie nie może być przyznane na prowadzenie takiej samej działalności gospodarczej jaką prowadzi członek rodziny pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest już prowadzona działalność.
8. W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju do dokumentu potwierdzającego zakup dołączony musi być oryginał tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego; wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie wg. średniego kursu walut NBP obowiązującego w dniu dokonania zakupu, a w przypadku, gdy na fakturze podana jest kwota w walucie obcej oraz kwota w PLN - Urząd do rozliczenia przyjmie kwotę podaną w PLN.
9. Do kosztów zakupów nie wlicza się kosztów przesyłek, transportu, opłat od czynności cywilnoprawnych, wyceny rzeczoznawcy.

10. W ramach dofinansowania Wnioskodawca nie może dokonać zakupu rzeczy lub usług od współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa oraz powinowatych w linii bocznej, ani od osób, które je nabyły w okresie ostatnich 7 lat w ramach uzyskanych dotacji z publicznych środków krajowych lub z Unii Europejskiej.
11. Zakup używanych środków trwałych będzie kwalifikowany za prawidłowo poniesiony przy spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - a) sprzedający używany środek trwały wystawi deklarację jego pochodzenia;
 - b) sprzedający używany środek trwały potwierdzi w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z publicznych środków krajowych lub z Unii Europejskiej;
 - c) cena zakupionego używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
12. Do rozliczenia nie dopuszcza się umów cywilnoprawnych: umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz rachunków wystawionych na podstawie tych umów.
13. Zakupy dokonane po dacie wpływu środków dofinansowania na rachunek wnioskodawcy a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej winny być potwierdzone dokumentami wystawionymi na wnioskodawcę, natomiast po jej rozpoczęciu winny być wystawione na firmę wnioskodawcy.
14. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, ze środków publicznych.

§ 8

1. Przed przyznaniem dofinansowania, Dyrektor zasięga opinii Komisji ds. opiniowania wniosków, powołanej Zarządzeniem Dyrektora.
2. Komisja składa się z:
 - 1) Przewodniczącego - kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej,
 - 2) Zastępcy przewodniczącego - specjalisty ds. programów (CAZ),
 - 3) Członka – specjalisty ds. programów (CAZ),
 - 4) Członka - specjalisty ds. rozwoju zawodowego (CAZ)
 - 5) Członka - starszego inspektora powiatowego (DFK)
3. Wyznaczenie osób do składu Komisji następuje z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
4. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów wstępnego opiniowania wniosków w sprawie przyznania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS, środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ostateczna akceptacja lub odmowa uwzględnienia wniosku należy do Dyrektora Urzędu.
5. Komisja jest uprawniona do wezwania bezrobotnego, celem uzyskania dodatkowych wyjaśnień.
6. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Dyrektor Urzędu informuje w formie pisemnej o przyczynie negatywnego rozpatrzenia wniosku.
7. Preferowane będą wnioski składane przez wnioskodawców, dla których Urząd jest właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu a także wnioski dotyczące działalności, której siedziba i miejsce wykonywania znajduje się na terenie powiatu łowickiego oraz którzy zadeklarują prowadzenie działalności gospodarczej przez okres kolejnych 3 miesięcy po 12 miesięcznym ustawowym okresie prowadzenia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ III

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY ORAZ SPOSÓB ROZLICZANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 9

1. Podstawą dofinansowania jest umowa, zwana dalej „umową o dofinansowanie”, zawarta przez Dyrektora Urzędu lub Zastępcę Dyrektora Urzędu z bezrobotnym, absolwentem CIS, absolwentem KIS lub opiekunem.
2. Umowa o dofinansowanie zobowiązuje bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
 - 1) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej oraz okresu przekraczającego łącznie 90 dni przerwy w prowadzeniu działalności gospodarczej z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, wlicza się okres prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.
 - 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej najwcześniej 2 dni po otrzymaniu środków na rachunek bankowy, nie później jednak niż 1 miesiąc od daty podpisania umowy,
 - 3) niezawieszania wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
 - 4) wydatkowania otrzymanego na rachunek bankowy dofinansowania zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków,
 - 5) złożenia rozliczenia z otrzymanego dofinansowania w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (na druku urzędu stanowiącego załącznik do umowy),
 - 6) zwrotu dofinansowania otrzymanego, a niewydatkowanego w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
 - 7) zwrotu otrzymanych środków na zasadach, o których mowa w art. 153 ustawy;
 - 8) w przypadku nabycia prawa do obniżenia kwoty podatku od towarów i usług należnego o kwotę podatku naliczonego – zwrotu równowartości podatku od towarów i usług zakupionych w ramach umowy w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia;
Zwrot równowartości podatku od towarów i usług po wyżej wymienionym terminie powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
Obowiązek zwrotu podatku VAT od wydatków, które zostały sfinansowane w ramach otrzymanego dofinansowania istnieje przez cały okres, w którym Wnioskodawca, zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, uprawniony jest do złożenia deklaracji podatkowej dotyczącej podatku od towarów i usług, w której kwota tego podatku mogła być wykazana do odliczenia.
3. Ponadto bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia do Urzędu w terminie określonym w umowie potwierdzenia wpływu przelanej kwoty dofinansowania na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę;

- 2) rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie 1 miesiąca licząc od dnia zawarcia umowy; za datę rozpoczęcia działalności przyjmuje się datę rozpoczęcia działalności wskazaną w CEIDG;
 - 3) na odwrocie oryginałów dokumentów składanych do rozliczenia należy dokonać zapisu, że zakupu dokonano w ramach środków Funduszu Pracy z podaniem nr umowy i daty jej zawarcia oraz pozycji specyfikacji wydatków, podać datę i złożyć podpis Wnioskodawcy; dokonać czytelnej kserokopii tak opisanych dokumentów;
 - 4) dostarczenia po 6 i 12 miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS o podleganiu ubezpieczeniom z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej z podaniem daty zgłoszenia lub w formie informacji z PUE (Platformy Usług Elektronicznych) dokumenty te należy dostarczyć do Urzędu w terminie 1 miesiąca po upływie 6 i 12 miesięcy;
 - 5) niepodjęcia zatrudnienia w rozumieniu Kodeksu pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej;
 - 6) prowadzenia działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy począwszy od daty wskazanej we wpisie do CEIDG oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej ;
 - 7) w przypadku korzystania z prawa do zasiłku macierzyńskiego, tacierzyńskiego, ojcowskiego dostarczenia do Urzędu oświadczenia wskazującego na prowadzenie faktyczne działalności gospodarczej;
 - 8) niezbywania środków trwałych zakupionych w ramach dofinansowania oraz nieobciążania ich ograniczonymi prawami rzeczowymi i nieoddawania ich osobom trzecim do użytkowania – do czasu wywiązania się z warunków umowy.
4. Wszelkie zmiany umowy o dofinansowanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zwłaszcza wydłużenie terminu umowy o okres pobierania zasiłku macierzyńskiego, tacierzyńskiego, ojcowskiego (aneks do umowy określający nowe warunki umowy).
 5. Zawarcie umowy uzależnione jest od odpowiedniego zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami i kosztami postępowania.
 6. Do podpisania umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby bezrobotnej oraz poręczyciela i jego współmałżonka wyrażona w formie pisemnej w obecności uprawnionego pracownika Urzędu lub zgoda poświadczona notarialnie – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa.
 7. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej dokonuje zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania do dnia dokonania zwrotu, jeżeli naruszyła obowiązki:
 - 1) rozliczenia otrzymanych środków
 - 2) zwrotu niewydatkowanych środków,
 - 3) wykonywania działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
 - 4) niezawieszanie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,

- 5) niepodejmowania zatrudnienia w okresie, o którym mowa w pkt. 3 (określone w art. 151 ust. 1 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia).
8. W przypadku wykorzystania środków niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania środków nienależnie lub w nadmiernej wysokości osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, jest obowiązana do zwrotu tej części środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia dokonania zwrotu.
 9. Osoba, która otrzymała dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej polegającej na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi, polegającej na świadczeniu usług dziennego opiekuna dla co najmniej jednego dziecka niepełnosprawnego lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych, w tym usług mobilnych, dokonuje zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek, jeżeli działalność gospodarcza była wykonywana przez okres krótszy niż 12 miesięcy. W przypadku naruszenia innych warunków umowy przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.
 10. Do poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej, który otrzymał dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio.
 11. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy przez osobę, o której mowa w ust. 9 i 10, wywołuje takie same skutki prawne, jak zaprzestanie wykonywania działalności gospodarczej.
 12. W przypadku śmierci osoby wykonującej działalność gospodarczą przed upływem 12 miesięcy jej prowadzenia i nieprowadzenia przedsiębiorstwa przez osoby, o których mowa w art. 151 ust. 3 ustawy z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwrot środków następuje proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do upływu 12 miesięcy wykonywania działalności gospodarczej, bez odsetek.
 13. Zwrot środków, o którym mowa w ust. 7-9 i 12 jest dokonywany na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
 14. W przypadku uchybienia terminowi płatności określonemu w ust. 13 naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 10

1. Bezrobotny przedkłada Urzędowi Rozliczenie wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, zawierające zestawienie wydatków i kwot wydatkowanych od daty wpływu środków dofinansowania na rachunek bezrobotnego wg. wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesienie wydatku.
2. Urząd, na wniosek bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji mieszczące się w kwocie przyznanego dofinansowania, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, któremu przyznano dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymane, a niewydatkowane przez bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna, podlega zwrotowi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
4. W rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1, wykazywane są kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług; rozliczenie zawiera informację,

czy bezrobotnemu, absolwentowi CIS, absolwentowi KIS lub opiekunowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

5. Urząd w trakcie trwania umowy o dofinansowanie dokonuje oceny prawidłowości wykonania umowy, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunku prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
6. Urząd może przedłużyć termin rozliczenia się z otrzymanego dofinansowania środków, w przypadku, gdy za jego przedłużeniem przemawiają względy społeczne, w szczególności przypadki losowe i sytuacje niezależne od bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna.

ROZDZIAŁ IV

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 11

1. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:
 - 1) poręczenie
 - 2) weksel in blanco
 - 3) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach,
 - 6) blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym,
 - 7) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Zabezpieczenie może zostać ustanowione w jednej lub w kilku formach. Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia
3. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem i zwolnieniem zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.
4. Ustala się termin do 14 dni złożenia zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust.1 od pkt 4 do pkt 7 Regulaminu.
5. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w §11 ust.1 pkt.1 i 3 wymagane dokumenty należy dołączyć do wniosku.
6. **Preferowaną formą zabezpieczenia jest poręczenie 2 osób fizycznych lub blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.**

§ 12

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu, zgodnie z przepisami prawa cywilnego, poręczenie jest udzielane, przez co najmniej dwóch poręczycieli, będących osobami fizycznymi lub prawnymi, które osiągną wynagrodzenie lub dochód miesięczny na poziomie, co najmniej **3 850 zł netto** każdy.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt. 3 bez względu na kwotę przyznanych środków wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osobę fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód miesięczny na poziomie co najmniej **4 150 zł netto**,
 - 2) osobę prawną, lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, a posiadający zdolność do czynności prawnych, gdzie dochód miesięczny jest na poziomie co najmniej **4 150 zł netto**.

3. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) posiadająca prawo do emerytury lub renty (na stałe)
 - 4) nie posiadająca zobowiązań finansowych wobec Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu.
4. Poręczycielem **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
 - 2) współmałżonek bezrobotnego, opiekuna osoby niepełnosprawnej, absolwenta CIS lub absolwenta KIS pozostający z w/w w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - 3) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (dotacje, refundacje),
 - 4) osoba zatrudniona u pracodawcy zagranicznego lub prowadząca działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) rolnik,
 - 6) osoba będąca dłużnikiem Urzędu oraz jej współmałżonek pozostający z nią we wspólności majątkowej.
5. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę fizyczną poręczyciel przedkłada Urzędowi oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz dodatkowo:
 - 1) zaświadczenie z zakładu pracy o przeciętnej kwocie dochodu netto z ostatnich 3 miesięcy - osoba pracująca;
 - 2) decyzję o przyznaniu lub waloryzacji emerytury lub renty , ostatni odcinek emerytury, renty lub dowód jej wpłaty na konto - emeryt lub rencista;
 - 3) wpis do CEIDG, zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami z Urzędu Skarbowego i ZUS oraz kopię zeznania podatkowego za rok poprzedni (PIT) - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą;
6. W przypadku poręczenia zwrotu dofinansowania przez osobę prawną poręczyciel przedkłada Urzędowi aktualny odpis z właściwego rejestru, zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami z Urzędu Skarbowego i ZUS oraz dokumenty potwierdzające uzyskany dochód za rok poprzedni.
7. Poręczycielem może być osoba , która ukończyła 18 lat i jest osobą do **75 roku życia**.
8. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §11 ust. 1 pkt 2-7 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi i kosztami postępowania. Kwota podlegająca egzekucji wynosi 130% otrzymanego dofinansowania.
9. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, 3, 5 i 7 Regulaminu Wnioskodawca dołącza do wniosku kserokopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) dokumentów potwierdzających własność oraz wartość majątku (np. akt notarialny, polisa ubezpieczeniowa, wycena rzeczoznawcy) – oryginały należy przedstawić do wglądu.

10. Warunkiem przyjęcia jako zabezpieczenia aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika jest posiadanie nieruchomości niezamieszkałej (ziemia, budynki gospodarcze, przemysłowe).
Nie przyjmuje się jako zabezpieczenia mieszkania, domu jednorodzinnego oraz nieruchomości obciążonej hipoteką.
11. Poręczyciel, potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez Urząd jego danych osobowych do celów realizacji umowy o dofinansowanie.
12. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli i ich dochodu podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
13. Po dotrzymaniu warunków zawartej umowy przez wnioskodawcę, który jako formę zabezpieczenia przedstawił weksel awal, zostanie on pisemnie wezwany do odebrania weksla. Termin odbioru weksla wynosi 7 dni. W przypadku nieodebrania weksla we wskazanym terminie, weksel zostanie komisyjnie zniszczony przez Urząd, o czym zostanie pisemnie powiadomiony wnioskodawca.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Ostateczną decyzję w sprawie rozpatrywania wniosków i przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej podejmuje Dyrektor PUP.
2. Od odmowy przyznania środków oraz od przyznania środków w innej wysokości niż wnioskowane, odwołanie nie przysługuje.
3. Złożone wnioski rozpatrywane są w roku kalendarzowym ich złożenia.

§ 14

1. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej wraz załącznikami
2. Wzór umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej wraz załącznikami

Łowicz, 2025-10-10

Zatwierdził

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu
Czesław Gniński