

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „KOMPAS KARIERY”

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn.: „Kompas kariery”, realizowanym przez Fundację Fuga Mundi zwaną dalej Fundacją. Projekt jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie wniosku, złożonego w ramach Konkurs 1/2022 pn. „Działamy razem” z dnia 31.10.2022r. oraz na podstawie umowy [nr wniosku 503737], o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie zwanym dalej PFRON, a Fundacją Fuga Mundi z siedzibą w Lublinie.
2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków Beneficjentów/ek Ostatecznych projektu.
3. Biuro projektu pn.: „Kompas kariery” mieści się przy ul. Krochmalnej 13, 20-401 Lublin.
4. Biura oddziałów Fundacji mieszczą się :
 - 4.1. Rzeszów: ul. Słowackiego 24/75,
 - 4.2. Kielce: ul. Planty 16C/5,
 - 4.3. Radom: ul. Struga 26-28/201
5. Projekt obejmuje swoim zasięgiem województwo lubelskie, świętokrzyskie, podkarpackie.
6. Okres realizacji projektu: od 01.04.2023 r. – 31.03.2026 r.

I etap	01.04.2023-31.03.2024
II etap	01.04.2024-31.03.2025
III etap	01.04.2025-31.03.2026

7. W ramach realizacji projektu w ramach I etapu w projekcie weźmie udział 160 BO, w ramach II etapu 160 BO i w ramach 3 etapu 160 BO. Łącznie wsparciem zostanie objętych 480 Beneficjentów Ostatecznych.

§2 SŁOWNIK POJĘĆ

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1.1. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt pn.: „Kompas kariery” współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 - 1.2. Fundacji - oznacza to Fundację Fuga Mundi z siedzibą w Lublinie.
 - 1.3. Kandydacie/tce – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie.
 - 1.4. Beneficjencie Ostatecznym/Beneficjentce Ostatecznej (Beneficjencie/tce) – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie (uczestnika projektu).
 - 1.5. Komisji rekrutacyjnej – oznacza to osoby oceniające formularze zgłoszeniowe oraz inne dokumenty rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Beneficjentów/tek Ostatecznych Projektu.



- 1.6. Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721 z późn. zm.).
- 1.7. Stażach zawodowych - oznacza to nabywanie przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wypełnianie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- 1.8. Stażyście/Stażystce - oznacza to BO projektu zakwalifikowanego/ą do udziału w stażu zawodowym.
- 1.9. Działaniach projektowych - oznacza to usługi doradcze (Poradnictwo wraz z diagnozą potrzeb i IPD, Poradnictwo zawodowe - usługi doradcze, Pośrednictwo pracy, Poradnictwo prawne, Szkolenia zawodowe, Staże zawodowe, Zatrudnienie wspomagane).

§3 CEL PROJEKTU

Celem projektu jest wejście na rynek pracy co najmniej 36% osób spośród 480 Beneficjentów Ostatecznych, biorących udział w projekcie z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomagane oraz wypracowanych metod pracy podczas trwania epidemii koronawirusa, w terminie od 01.04.2023r. do 31.03.2026r. na terenie województw: lubelskiego, podkarpackiego, świętokrzyskiego.

§4 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Beneficjentem Ostatecznym Projektu może być jedynie dorosła osoba fizyczna spełniająca łącznie poniższe warunki:
 - 1.1. Posiada orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu: lekkim, umiarkowanym lub znacznym w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.) lub orzeczenie równoważne w rozumieniu w/w ustawy.
 - 1.2. Zamieszkuje na terenie woj. lubelskiego, świętokrzyskiego, podkarpackiego lub mazowieckiego.
 - 1.3. Pozostaje bez zatrudnienia z wyłączeniem osób zatrudnionych z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomagane jeżeli proces wspomagania tej osoby w miejscu pracy nie został zakończony. Warunkiem zakwalifikowania osoby korzystającej z zatrudnienia wspomagane są zapisy w jej IPD, wynikające z przeprowadzonej diagnozy na etapie rekrutacji do projektu.
 - 1.4. Jest osobą dorosłą w wieku aktywności zawodowej tj. nie osiągnęła wieku emerytalnego.
 - 1.5. Złoży prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty rekrutacyjne.
 - 1.6. Wykazuje odpowiedni poziom gotowości psychofizycznej do podjęcia działań zmierzających do zwiększenia własnej samodzielności i brania udziału w procesie aktywizacji społecznej.
2. Beneficjentem Ostatecznym **nie** może zostać osoba, która na dzień przystąpienia do projektu:
 - 2.1. Jest zatrudniona (z wyjątkiem zatrudnienia wspomagane).
 - 2.2. Korzysta z form wsparcia realizowanych w niniejszym projekcie w ramach innych równocześnie realizowanych projektów współfinansowanych z PFRON - jeżeli realizacja tej formy wsparcia prowadzi, w każdym z projektów, do osiągnięcia tych samych efektów.
3. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest:
 - 3.1. Spełnienie wymogów formalnych.



- 3.2. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem.
- 3.3. Złożenie formularza zgłoszeniowego i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych, oświadczenia o miejscu zamieszkania, zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej.
5. Rekrutacja będzie otwarta, prowadzona w trybie ciągłym na terenie województwa lubelskiego, świętokrzyskiego, podkarpackiego, mazowieckiego o do momentu zrekrutowania grupy docelowej do każdego z etapów projektu.
6. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie zgłaszają się osobiście do Biura Projektu.
7. Dokumenty wymagane od kandydatów na Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w procesie rekrutacji:
 - 7.1. Prawidłowo wypełniony Formularz zgłoszeniowy,
 - 7.2. Oświadczenie o miejscu zamieszkania,
 - 7.3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - 7.4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie zawierająca informacje dotyczącą nieuczestniczenia w innym projekcie realizowanym ze środków PFRON,
 - 7.5. Aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721, z późn. zm.).
 - 7.6. Dokument tożsamości potwierdzający wiek (do wglądu).
8. Zebrana dokumentacja będzie przechowywana i przetwarzana przez Fundację w celu realizacji zobowiązań, wynikających z umów jakie Fundacja zawiera w związku z realizacją projektu w szczególności: sporządzania sprawozdań z realizacji projektu, niezbędnych zestawień, kontroli.
9. Oryginał orzeczenia zostanie skserowany i poświadczony za zgodność z oryginałem. Kserokopie orzeczeń będą przechowywane i udostępniane PFRON lub innym uprawnionym podmiotom podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
10. Proces rekrutacji i selekcji BO prowadzony jest przez Komisję Rekrutacyjną, która dokona wyboru BO na podstawie oceny formalnej i merytorycznej.
11. Do projektu zostaną przyjęci kandydaci, którzy spełnią kryteria kwalifikacyjne oraz wyrażą gotowość i motywację do skorzystania ze wsparcia, którego celem jest wzrost samodzielności.
12. Przy rekrutacji grupy docelowej do planowanych działań preferowane będą osoby z niepełnosprawnościami, które w wyniku wydarzeń epidemicznych, związanych z pandemią koronawirusa potrzebują wsparcia w powrocie na rynek pracy.
13. Komisja Rekrutacyjna nie rzadziej niż raz w miesiącu, w którym prowadzona będzie rekrutacja, sporządzi protokół z kwalifikacji do projektu zawierający ostateczną listę Beneficjentów/ek Ostatecznych.
14. Osoby zakwalifikowane do Projektu zostaną poinformowane o przyjęciu do Projektu drogą telefoniczną, mailową lub osobiście.
15. Osoby zakwalifikowane do projektu stają się Beneficjentami Ostatecznymi projektu po podpisaniu formularza zgłoszeniowego do projektu, deklaracji uczestnictwa w projekcie i oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych najpóźniej w dniu rozpoczęcia wsparcia.
16. W wypadku rezygnacji któregokolwiek z Beneficjentów/ek Ostatecznych, na jego/jej miejsce może zostać przyjęta osoba z listy rezerwowej.
17. W przypadku zakończenia ścieżki wsparcia Fundacja może dokonać przyjęcia na zastępstwo.
18. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.



§5 ZAKRES WSPARCIA

1. W ramach projektu będą prowadzone następujące zadania:
 - 1.1. Formy wsparcia w których wezmą udział wszyscy beneficjenci:
 - 1.1.1. Poradnictwo zawodowe: rekrutacja, diagnoza, IPD,
 - 1.1.2. Poradnictwo zawodowe – indywidualne usługi doradcze,
 - 1.1.3. Pośrednictwo pracy (w tym Poradnictwo prawne),
 - 1.1.4. Zatrudnienie wspomagane – usługi trenera pracy.
 - 1.2. Formy wsparcia których potrzeba przeprowadzenia zostanie określona w IPD:
 - 1.2.1. Warsztaty aktywizacji zawodowej.
 - 1.2.2. Asystent osoby z niepełnosprawnością.
 - 1.2.3. Szkolenia zawodowe.
 - 1.2.4. Giełdy pracy.
2. Wybrane formy wsparcia mogą być świadczone zdalnie z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§6 ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Fundacja Fuga Mundi pokrywa udokumentowane koszty przejazdu poniesione przez Beneficjentów/ki Ostatecznych/e z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji działań projektowych.
2. Zwrot kosztów dojazdu będzie wypłacany do wyczerpania limitu środków na ten cel, określonych w budżecie Projektu. **Fundacja zastrzega możliwość wprowadzenia limitowania środków przeznaczonych dla jednego klienta, w celu zapewnienia równego dostępu do zwrotu kosztów dojazdu dla wszystkich uczestników projektu.**
3. Z uwagi na limit środków przeznaczonych na zwrot kosztów dojazdu będzie on dokonywany na wniosek Beneficjenta/tki. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie przez kierownika projektu lub osobę przez niego upoważnioną. W odpowiedzi na złożony wniosek kierownik projektu przyznaje lub nie przyznaje zwrotu kosztów dojazdu. Decyzja odmowna zostanie uzasadniona.
4. O zwrot kosztów dojazdu może ubiegać się każdy/a Beneficjent/ka projektu po wypełnieniu odpowiedniego oświadczenia o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych.
5. Wzory oświadczeń o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych są dostępne w biurze projektu.
6. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje:
 - 6.1. W przypadku osób mających miejsce zamieszkania poza miejscem realizacji projektu:
 - 6.1.1. Wydatki związane z przejazdem publicznym transportem zbiorowym z miejscowości zamieszkania Beneficjenta/ki do biura projektu i z powrotem oraz koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem.
 - 6.1.2. W przypadku osób zamieszkałych w miejscowości realizacji projektu: koszty przejazdu komunikacją miejską na terenie danego miasta na działania projektowe i z powrotem.
 - 6.1.3. W uzasadnionych przypadkach, gdy ze względu na specyfikę niepełnosprawności lub brak dogodnych połączeń Beneficjent/ka nie jest w stanie korzystać z komunikacji publicznej/prywatnej –



wydatki związane z dojazdem samochodem prywatnym na działania projektowe i z powrotem. O możliwości przyznania zwrotu kosztów dojazdu samochodem prywatnym decyduje Fundacja po przeanalizowaniu sytuacji Beneficjenta/ki.

6.1.4. Zwrot kosztów dojazdu na działania projektowe nie obejmuje przejazdu taksówkami.

7. W celu racjonalnego wydatkowania środków osoba korzystająca z zwrotu kosztów dojazdu jest zobowiązana korzystać z przysługujących jej ulg. W przypadku korzystania ze zwrotu w ramach uczestnictwa w szkoleniu lub stażu zawodowym w czasie stażu lub szkolenia uczestnik projektu powinien dokonywać zakupu najtańszych możliwych biletów (w tym biletów okresowych). W przypadku istnienia tańszych możliwości zakupu biletu na formy wsparcia niż te, wybrane przez uczestnika Fundacja zastrzega sobie prawo do zwrotu kosztów dojazdu wyłącznie do kwoty najtańszych możliwych biletów na okres trwania udzielanego wsparcia na danej trasie.

8. Podstawą do zwrotu kosztów dojazdu jest lista obecności oraz:

8.1. W przypadku komunikacji zbiorowej:

8.1.1. Komplet biletów z danej trasy / kserokopia biletu okresowego / kserokopia karty biletu elektronicznego / bilety kolejowe II klasą z miejscówką, a w przypadku gdy na danej trasie nie jest możliwe wykupienie biletu II klasą z miejscówką – bilety kolejowe I klasą / bilety komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej) - wraz z oświadczeniem Beneficjenta/ki potwierdzające poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych. **W przypadku dojazdów komunikacją miejską na terenie danego miasta możliwe jest przedstawienie oficjalnego cennika biletów przewoźnika i oświadczenia o miejscu zamieszkania, potwierdzającego konieczność dojazdów do miejsc udzielania wsparcia.**

8.2. W przypadku dojazdu samochodem prywatnym:

8.2.1. Oświadczenie Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej potwierdzające dokonanie wydatku związanego z przejazdem, w którym należy wykazać trasę przejazdu (od-do), liczbę przejechanych kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego (umowa/oświadczenie użyczenia samochodu).

9. W przypadku zakupienia biletów okresowych (np. tygodniowych, miesięcznych) wskazane jest, aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy, np. w przypadku uczestniczenia w szkoleniu zawodowym od 1 do 20 dnia miesiąca, kwalifikowany jest zakup biletu 20-dniowego lub dwóch 10-dniowych, a w przypadku 3-miesięcznego stażu zawodowego – okresowego biletu 90-dniowego.

10. Do rozliczenia zwrotu kosztów poniesionych w związku z przejazdami komunikacją zbiorową konieczne jest złożenie przez Beneficjenta/kę oświadczenia potwierdzającego poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych w terminie najpóźniej do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dane rozliczenie dotyczy.

11. Rozliczenie nastąpi po zweryfikowaniu przejazdów na listach obecności potwierdzających udział w działaniach projektowych.

12. Refundacja wydatków poniesionych przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w związku z przejazdem samochodem następuje na podstawie oświadczenia potwierdzającego poniesienie wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych własnym lub użyczonym samochodem prywatnym. Jednorazowo do pierwszego oświadczenia o którym mowa w niniejszym ustępie należy dołączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu poświadczoną za zgodność z oryginałem. W przypadku gdy Beneficjent/ka projektu nie jest właścicielem samochodu należy dołączyć ważną umowę/oświadczenie użyczenia pojazdu.



13. Koszty poniesione przez Beneficjenta/kę Ostatecznego/ą w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowane z uwzględnieniem przepisów o zwrocie kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, **jednak nie więcej niż dwukrotność kwoty, jaką Beneficjent/ka Ostateczny/a poniósłby gdyby korzystał z komunikacji publicznej.**
14. Refundacja poniesionych wydatków dotyczy wyłącznie osób, które rzeczywiście poniosły wydatek związany z przejazdem.
15. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu zostaje ustalona przez Fundację indywidualnie w odniesieniu do każdego/ej Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności jego/jej udziału w projekcie oraz możliwości dojazdu na działania projektowe.
16. Wysokość kwoty zwrotu kosztów dojazdu następuje maksymalnie do wysokości udokumentowanych faktycznie poniesionych kosztów dojazdu.
17. Zwrot kosztów dojazdu następuje po weryfikacji przedstawionych dokumentów oraz sprawdzeniu oświadczenia o poniesieniu wydatków na dojazd do miejsca realizacji działań projektowych z listą obecności Beneficjenta/ki Ostatecznego/ej w działaniach projektowych.
18. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta/kę projektu. Wzór oświadczenia o numerze rachunku bankowego dostępne jest w biurze projektu.

§7 POKRYCIE KOSZTÓW DOSTĘPU DO INTERNETU

1. W przypadku uczestniczenia w szkoleniu zawodowym realizowanym w formie zdalnej lub warsztatach aktywizacji zawodowej realizowanych w formie zdalnej Fundacja może pokryć konieczne koszty dostępu do Internetu.
2. Koszty dostępu do Internetu zostaną zwrócone w wysokości 30 zł za uczestnictwo w jednej formie wsparcia.
3. Zwrot kosztów dostępu do Internetu następuje na wniosek Beneficjenta/tki Ostatecznego projektu. Wzór wniosku jest dostępny w biurze projektu.

§8 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTÓW OSTATECZNYCH

1. Beneficjenci/ki Ostateczni Projektu zobowiązani/e są do:
 - 1.1. Przestrzegania niniejszego regulaminu.
 - 1.2. Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz współpracy ze specjalistami.
 - 1.3. Informowania o wszystkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich powstania.
 - 1.4. Potwierdzania swoim podpisem uczestnictwa każdorazowo na karcie usług/liście obecności.
 - 1.5. Wcześniejszego informowania o planowanych nieobecnościach drogą telefoniczną lub mailową.
 - 1.6. Przestrzegania zasad współżycia społecznego.
 - 1.7. Bieżącego informowania Fundacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
2. Beneficjenci/tki Ostateczni/e Projektu zobowiązują się do niezwłocznego informowania Fundacji o zmianie statusu na rynku pracy (zmianie sytuacji zawodowej/podjęciu zatrudnienia) oraz dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w przypadku podjęcia zatrudnienia w



trakcie udziału w projekcie. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są: kopia umowy o pracę/zlecenie/dzielo/ lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej: zaświadczenie z Urzędu Gminy/ Urzędu Skarbowego/ZUS potwierdzające prowadzenie działalności.

3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Beneficjent/ka Ostateczny/a zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Fundację o tym fakcie pisemnie.

4. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach tj. z powodu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz z powodów niezależnych od Beneficjenta/ki, o ile przyczyny te nie były mu/jej znane w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Fundacja ma prawo obciążyć Beneficjenta/kę kosztami udziału w projekcie.

5. Fundacja zastrzega sobie prawo do wykreślenia Beneficjenta/ki z listy Beneficjentów Ostatecznych projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu.

6. W przypadku rezygnacji Beneficjenta/ki lub skreślenia z listy Beneficjentów Ostatecznych Projektu jego/jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

7. W przypadku nie stosowania się do powyższych zasad Fundacja ma prawo skreślić Beneficjenta/kę projektu z listy Beneficjentów Ostatecznych i obciążyć kosztami udziału w projekcie.

§9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Agencji Zatrudnienia Fundacji Fuga Mundi (www.praca.ffm.pl) oraz w Biurze Projektu.

2. Fundacja zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.

3. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Fundacji.

4. Fundacja zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych Beneficjentów/ek Ostatecznych projektu, które będą zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności kandydata do projektu, a tym samym uniemożliwi udział w projekcie.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.04.2023 r.

Lublin, 1 kwietnia 2023 r.

