

Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowego szkolenia dla 5 osób bezrobotnych w zakresie „Kucharz” z egzaminem czeladniczym i modułem ekologicznym, w ramach projektu niekonkurencyjnego „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu tomaszowskiego (II)” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.1 Aktywizacja zawodowa - projekty PUP, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1.2. Kod CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.

1.3. Szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim, których zdolność do odbywania szkolenia potwierdzona będzie zaświadczeniem lekarskim.

1.4. Czas trwania szkolenia:

1.4.1. Przewidywany termin realizacji usługi szkoleniowej:

1.4.1.1. Przewidywany termin realizacji szkolenia: od października 2024 r. do: nie później niż do dnia 29.11.2024 r.

Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze oferty. W ofercie nie należy podawać konkretnych terminów realizacji szkolenia, ponieważ nie będą one wiążące dla Zamawiającego. W przypadku braku porozumienia dotyczącego konkretnego terminu realizacji szkolenia, termin szkolenia zostanie narzucony przez Zamawiającego.

1.4.1.2. Termin dostarczenia wszystkich dokumentów wymaganych do rozliczenia szkolenia: nie później niż do dnia 13.12.2024 r.

1.4.2. Szkolenie powinno obejmować 150 godzin zegarowych zajęć na każdego uczestnika i składać się z części teoretycznej (30 godzin) i praktycznej (120 godzin).

1.4.3. Zajęcia powinny być realizowane w wymiarze 40 godzin zegarowych w tygodniu, tj. po 8 godzin zegarowych dziennie dla każdego uczestnika.

Jedna godzina zegarowa oznacza 50 min. zajęć edukacyjnych i 10 minut przerwy.

1.4.4. Szczegółowy harmonogram szkolenia powinien przewidywać zajęcia we wszystkie dni robocze w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰.

Szczegółowy harmonogram szkolenia powinien być dostarczony Zamawiającemu w terminie 2 dni po otrzymaniu informacji przez Wykonawcę o wyborze oferty.

1.5. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników kwalifikacji zawodowych tj. tytułu czeladnika w zawodzie kucharza potwierdzonych standardową



procedurą oceny. Egzamin czeladniczy w zawodzie kucharza powinien zostać przeprowadzony przez uprawniony podmiot (właściwy organ) inny niż prowadzący szkolenie.

Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe absolwentów szkolenia powinny być wydane przez uprawnione podmioty (właściwe organy) inne niż prowadzący szkolenie.

Wydawane dokumenty powinny potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.

Poza dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje zawodowe dodatkowe dokumenty (świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty itp.) muszą zawierać informacje o zakresie szkolenia, o liczbie godzin szkoleniowych oraz wynikach egzaminu.

- 1.6. Program szkolenia powinien uwzględniać standardy egzaminacyjne do egzaminu czeladniczego, w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1.6.1. Organizowanie, porządkowanie i utrzymywanie w stałej czystości stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej.
 - 1.6.2. Organizowanie i planowanie procesów technologicznych zgodnie z wymaganiami sanitarno-higienicznymi i zasadami bhp.
 - 1.6.3. Przechowywanie, magazynowanie i zabezpieczanie przed zepsuciem surowców, półproduktów oraz wyrobów kulinarnych.
 - 1.6.4. Pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnej.
 - 1.6.5. Dobieranie i posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami do produkcji potraw i napojów oraz bieżąca konserwacja tych urządzeń.
 - 1.6.6. Samodzielne sporządzanie, różnymi technikami i metodami, potraw, napojów i wyrobów garmażeryjnych z różnych grup surowców z zachowaniem wartości odżywczej.
 - 1.6.7. Porcjowanie, dekorowanie i ekspedycja wyrobów kulinarnych.
 - 1.6.8. Planowanie posiłków i układanie menu.
 - 1.6.9. Współpraca z klientami i dostawcami
 - 1.6.10. Odbieranie jakościowe i ilościowe surowców, półproduktów i gotowych wyrobów.
 - 1.6.11. Rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, organizacja przedsiębiorstw.
 - 1.6.12. Ochrona środowiska i przepisy prawa pracy.
 - 1.6.13. Obsługa kasy fiskalnej i terminali kart płatniczych.
 - 1.6.14. Działania proekologiczne w gastronomii.
 - 1.6.15. Rozsądne i świadome gospodarowanie wodą i odpadami.
 - 1.6.16. Uwzględnienie standardów zero waste i less waste.



- 1.6.17. Wykorzystanie surowców i produktów ekologicznych w gastronomii.
- 1.6.18. Ekologiczne środki czystości domowej roboty.
- 1.6.19. Elementy kuchni ekologicznej.
- 1.5.20. Dopuszczalne jest uzupełnienie i wzbogacenie programu o zagadnienia związane tematycznie ze szkoleniem.
- 1.6. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
- 1.7. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem czeladniczym w zawodzie kucharza, przeprowadzonym przez uprawniony podmiot inny niż prowadzący szkolenie, mającym na celu weryfikację kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe uczestników szkolenia (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 grudnia 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych). Koszty egzaminu zewnętrznego oraz wydania świadectw czeladniczych powinny być wliczone w cenę szkolenia.
- 1.8. Absolwenci szkolenia powinni otrzymać:
 - 1.8.1. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy oraz suplementy do tych zaświadczeń zawierające tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych i wynik egzaminu albo zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz suplementy do tych zaświadczeń zawierające tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych i wynik egzaminu. Dodatkowo zaświadczenia o ukończeniu szkolenia powinny zawierać informacje o finansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, stosując oznakowanie w wersji kolorowej: znakiem Funduszy Europejskich dla Lubelskiego, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej, znakiem Unii Europejskiej, Logo promocyjne Województwa Lubelskiego.
 - 1.8.2. Świadectwa czeladnicze w zawodzie kucharza oraz suplementy do świadectw czeladniczych zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10.01.2017 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz.U. z 2017 r. poz. 89) oraz z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16.12.2019 r. zmieniającego rozporządzenie sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2468)..
- 1.9. Każda osoba skierowana na szkolenie otrzyma w dniu rozpoczęcia szkolenia za potwierdzeniem odbioru:
 - podręcznik dotyczący przedmiotu zamówienia (nie kopiowany). Oferta powinna zawierać tytuły publikacji, imię i nazwisko autora oraz najbardziej aktualny rok wydania.

- Długopis.

- Notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony 100 kartek).

- 1.10. Każda osoba skierowana na szkolenie otrzyma do dnia rozpoczęcia zajęć praktycznych za potwierdzeniem odbioru odzież ochronną (fartuch, rękawiczki, nakrycie głowy, obuwie).
- 1.11. Miejsce odbywania szkolenia:
 - 1.11.1. Zajęcia teoretyczne i praktyczne - Tomaszów Lubelski.
 - 1.11.2. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione indywidualne stanowisko szkoleniowe.
 - 1.11.3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie zajęć praktycznych odpowiednio wyposażonych stanowisk szkoleniowych.
 - 1.11.4. Pomieszczenia i miejsca w których będą się odbywać zajęcia powinny spełniać wymagania BHP i P.poż uregulowane w przepisach odrębnych oraz być wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.
 - 1.11.5. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia.
 - 1.11.6. Szczegółowy opis miejsca przewidzianego do realizacji zajęć teoretycznych oraz praktycznych należy zamieścić w formularzu „Program szkolenia”.
 - 1.11.7. Wykonawca powinien posiadać stosowne porozumienie z podmiotem/podmiotami, u których realizowane będą zajęcia teoretyczne i praktyczne.
- 1.12. Szkolenie powinno być zrealizowane wyłącznie przez kadrę dydaktyczną wskazaną w ofercie.
- 1.13. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia materiałów dydaktycznych, dokumentacji szkoleniowej i pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie zgodnie z wymogami, o których mowa w: Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r., Strategii komunikacji Funduszy Europejskich oraz programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, Księdze Tożsamości Wizualnej dla marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, które dostępne są na stronie <https://funduszeue.lubelskie.pl/>.
- 1.14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w trakcie trwania szkolenia, po zrealizowaniu 50% zajęć - okresowego sprawdzianu efektów kształcenia oraz niezwłocznego dostarczenia Zamawiającemu protokołu i karty ocen z niniejszego sprawdzianu
 - 1.14.1. Celem podnoszenia jakości prowadzonego szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić w trakcie szkolenia anonimową ankietę wśród uczestników, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy szkoleniowej. Ankieta powinna być przeprowadzona po zrealizowaniu 50% zajęć oraz na zakończenie szkolenia i dotyczyć oceny szkolenia przez

uczestników. Ankiety oraz ich analizy Wykonawca powinien, niezwłocznie po ich przeprowadzeniu wśród uczestników szkolenia, dostarczyć Zamawiającemu.

- 1.14.2. W przypadku negatywnych ocen wynikających z badania ankietowego wskazanego w pkt. 1.14.1 dotyczących realizacji zajęć teoretycznych lub praktycznych lub zastrzeżeń dotyczących stanu technicznego sprzętu lub negatywnych wyników z okresowego sprawdzianu efektów kształcenia wskazanego w pkt. 1.14. Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowych godzin zajęć lub wymiany sprzętu na koszt Wykonawcy.
- 1.15. Wykonawca w ramach kosztu szkolenia powinien zapewnić uczestnikom szkolenia poczęstunek: w formie ciepłego posiłku i serwis kawowy w 2 przerwach kawowych (herbata, kawa, woda).
- 1.16. Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia osób, o których mowa w art. 41 ust. 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia.

Jeśli zajdzie taka konieczność, Wykonawca ubezpieczy wyłącznie osoby wskazane przez Zamawiającego odrębnym pismem ze wskazaniem okresu ubezpieczenia (ubezpieczone będą osoby zachowujące prawo do zasiłku przez okres trwania szkolenia oraz osoby, które w trakcie odbywania kursu podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i zadeklarują chęć kontynuowania szkolenia). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
- 1.16.1. Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzenia protokołów okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w przypadku gdyby taki wypadek zaistniał.
- 1.17. Wykonawca zobowiązany będzie do działania zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym działania zgodnie z Zasadami równości szans kobiet i mężczyzn, Zasadami szans i niedyskryminacji oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 1.18. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia wymagań w zakresie rodzaju niepełnosprawności osób ze szczególnymi potrzebami tj. dostosowania sposobu prowadzenia szkolenia oraz potencjału technicznego i kadrowego do skierowanych osób niepełnosprawnych lub o ograniczonej mobilności.
- 1.19. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić skierowanym osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp architektoniczny, cyfrowy, informacyjno-komunikacyjny zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 2240).

- 1.20. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania uniwersalnego, w szczególności z uwzględnieniem obowiązków wynikających z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
- 1.20.1. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:
 1. 20.1.1. W zakresie dostępności architektonicznej z uwzględnieniem Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2022 r. poz. 88), w tym z uwzględnieniem Standardu architektonicznego wchodzącego w skład Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, w tym z uwzględnieniem następujących wymagań:
 1. 20.1.1.1. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków.
 1. 20.1.1.2. Instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych.
 1. 20.1.1.3. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy.
 1. 20.1.1.4. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172).
 1. 20.1.1.5. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
 1. 20.1.2. W zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1440) w tym załącznika do Ustawy oraz z uwzględnieniem Standardu cyfrowego wchodzącego w skład Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.
 1. 20.1.3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, z uwzględnieniem Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 20 ze zm.) oraz Standardu informacyjno-promocyjnego wchodzącego w skład Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027, w tym z uwzględnieniem następujących wymagań:
 - 1.20.1.3.1. Obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 20 ze zm.), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje.
 1. 20.1.3.2. Instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub

urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.

1. 20.1.3.3. Zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania.
1. 20.1.3.4. Zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.
1. 20.1.4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, oraz projektowania uniwersalnego, w szczególności z uwzględnieniem Standardu szkoleniowego wchodzącego w skład Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
- 1.21. Podana w ofercie cena powinna obejmować:
 - 1.21.1 Ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników, koszt jednej osobogodziny szkolenia (wyliczonej wg: jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia / liczba godzin szkolenia / liczba uczestników szkolenia).

W całkowitej cenie za usługę szkoleniową należy uwzględnić wszystkie wydatki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym m.in.: koszt materiałów szkoleniowych, koszt zewnętrznego egzaminu czeladniczego, koszt odzieży ochronnej oraz poczęstunku dla uczestników szkolenia.
 - 1.21.2. Oferta powinna zawierać kalkulację kosztów szkolenia.
 - 1.21.3. W preliminarzu kosztów nie należy uwzględniać ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 1.22. Zapłata za przeprowadzone szkolenie nastąpi, po zakończeniu szkolenia i przeprowadzeniu zewnętrznego egzaminu czeladniczego oraz dostarczeniu wszystkich wymaganych umową dokumentów oraz faktury wraz z zestawieniem kategorii wydatków, wynikających z kalkulacji kosztów szkolenia.
 - 1.22.1. Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji szkolenia nieprawidłowości Zamawiający może żądać do rozliczenia szkolenia i przekazania środków za realizację usługi szkoleniowej dostarczenia dokumentów potwierdzających wydatki faktycznie poniesione w związku ze szkoleniem (tj. faktury, rachunki, przelewy bankowe, przekazy pocztowe, listy płac, umowy wraz z dowodami zapłaty za wykonanie umowy, itp.).
 - 1.22.2. W przypadku niewykonania umowy w terminie, bądź nie zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku lub serwisu kawowego określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy.
 - 1.22.3. W przypadku, gdy Wykonawca dokona zmiany kadry dydaktycznej lub miejsca szkolenia bez zgody Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy.
 - 1.22.4. W przypadku nie zapewnienia w terminie wynikającym z zawartej umowy kompletu materiałów szkoleniowych lub odzieży ochronnej, które za



potwierdzeniem odbioru otrzymują uczestnicy szkolenia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy.

- 1.22.5. Należność za usługę szkoleniową zostanie pomniejszona o ewentualną kwotę wynikającą z kar umownych.
- 1.22.6. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
- 1.23. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia, w tym dokumentów finansowych, przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym MRPiPS dokona ostatniej płatności na rzecz Zamawiającego oraz udostępniania tych dokumentów do wglądu pracownikom Zamawiającego oraz innym osobom uprawnionym do kontroli projektu, w ramach którego realizowana jest umowa.
- 1.24. Wykonawca zapewni nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia poprzez bieżące monitorowanie procesu kształcenia.
- 1.25. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu:
 - 1.25.1. Harmonogram szkolenia na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej, zawierający oznaczenia wynikające z pkt 1.13., który będzie stanowić załącznik do umowy szkoleniowej.
 - 1.23.2. Dokument potwierdzający udostępnienie/wynajem pomieszczeń na zajęcia teoretyczne oraz praktyczne.
 - 1.23.3. Wzór świadectwa czeladniczego wraz z suplementem, które będzie stanowiło załącznik do umowy szkoleniowej

1004

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tomaszowie Lubelskim
Wiesław Bondyra