

ZARZĄDZENIE Nr 58/2024

**Wójta Gminy Wodynie
z dnia 2 grudnia 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie przez Gminę Wodynie
zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej
w 2025 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 17, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 pkt 1, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491), a także Uchwały nr V/40/24 Rady Gminy Wodynie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie przez Gminę Wodynie zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w § 19 pkt 2 lit b) Rocznego programu współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok, stanowiącego załącznik do Uchwały nr V/40/24 Rady Gminy Wodynie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.
3. Szczegółowy opis zadania zawarty jest w „Ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na wsparcie przez Gminę Wodynie zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Na wsparcie przez Gminę Wodynie realizacji zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu przeznacza się środki finansowe w formie dotacji w wysokości 57.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100).

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Wodynie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wodynie, na stronie internetowej Gminy Wodynie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wodynie.

WÓJT

/-/ Wojciech Klepacki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 58/2024
Wójta Gminy Wodynie
z dnia 2 grudnia 2024 roku



Gmina Wodynie

O g ł o s z e n i e

otwartego konkursu ofert na wsparcie przez Gminę Wodynie zadań publicznych w obszarze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2025 roku

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i wsparcie realizacji zadań publicznych odpowiadających celom zawartym w „Rocznym programie współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”.

Działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), Uchwały Nr V/40/24 Rady Gminy Wodynie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznym programie współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok” **Wójt Gminy Wodynie ogłasza konkurs na wsparcie zadań publicznych w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, oraz zaprasza do składania ofert.**

Konkurs ogłaszany jest na realizację zadań polegających na prowadzeniu zajęć treningowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w piłce nożnej, a także wspieranie uczestnictwa reprezentacji Gminy w turniejach i zawodach sportowych w tej dyscyplinie.

I. Podmioty upoważnione do składania ofert

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) które **łącznie spełniają następujące warunki:**

- a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Wodynie,
- b) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
- c) dysponują odpowiednią przygotowaną kadrą zdolną do realizacji zadania.

II. Rodzaj zadania, forma zlecenia i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Rodzaj zadania: Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej obejmujące: Prowadzenie zajęć treningowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w piłce nożnej, a także uczestnictwo reprezentacji Gminy w turniejach i zawodach sportowych w tej dyscyplinie.
2. Forma zlecenia zadania: Wsparcie wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadania.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 57.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych 00/100).

III. Warunki realizacji zadania

1. Prowadzenie minimum dwa razy w tygodniu treningów w dziedzinie piłki nożnej dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych na obiektach będących w zasobach Gminy Wodynie tj. boisku sportowym w Oleśnicy lub hali sportowej w Wodyniach.
2. Przygotowywanie i uczestnictwo odbiorców zadania w turniejach i zawodach sportowych w dziedzinie piłki nożnej o zasięgu ponadgminnym.
3. Organizacja w ofercie musi określić tryb naboru uczestników oraz określić szacunkową liczbę odbiorców biorących udział w treningach, turniejach oraz zawodach sportowych.
4. Opracowany kosztorys realizacji zadania powinien być czytelny. W jednej pozycji kosztorysu powinien być zawarty jeden rodzaj kosztu.
5. W trakcie realizacji zadania publicznego podmiot jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji zadania:
 - a) dokumentowania zadań merytorycznych (np. dzienniki zajęć, karty zapisu dzieci i młodzieży, listy obecności),
 - b) posiadania zgód rodziców/opiekunów na uczęszczanie dzieci i młodzieży na treningach i zawodach,
 - c) odnośnie dokumentów związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, organizacja jest zobowiązana do odbioru stosownych oświadczeń od osób, których dane dotyczą, zgodnie z Rozporządzeniem 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. zwany dalej RODO) oraz wydawanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych,
 - d) ewaluacji programu.
7. Podmiot zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy

z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystywane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440). W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

8. Organizacja w ofercie określa sposób zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, a także ewentualnie dostęp alternatywny.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację wyżej wymienionych zadań określają przepisy:

a) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491),

b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),

c) Uchwały nr V/40/24 Rady Gminy Wodynie z dnia 30 października 2024 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok”, oraz

d) zapisy niniejszego Ogłoszenia.

2. Dotacja zostanie przyznana na zasadzie wsparcia wykonania zadania.

3. W ofercie w opisie zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania nie podaje się imion i nazwisk (w pkt IV.2. oferty).

4. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt V.A oferty – tabela) winna być odzwierciedleniem działań ujętych w Planie i harmonogramie działań (pkt III.4. oferty – tabela).

5. Nie odstępuje się od wymogu składania dodatkowy informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (pkt. III.6 oferty).

6. Wskazanie ewentualnych odstępstw od oferty winno nastąpić w pkt VI. oferty – Inne informacje.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym i zostanie zawarta umowa w formie pisemnej.

8. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku podmiotowi, którego oferta została wybrana przysługuje prawo do zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

9. W ramach dotacji mogą być finansowane koszty bezpośrednio związane z realizacją

zadania oraz koszty administracyjne (maksymalnie do 25% wartości zadania).

10. Dotacja nie może być przeznaczona na cele inne, niż związane z organizacją treningów, przygotowaniem i uczestnictwem odbiorców zadania w zawodach i turniejach sportowych, w szczególności na pokrycie kosztów inwestycji, zakupu gruntów, lokali lub budynków, pokrycia kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja, spłatę odsetek i kredytów oraz działalność polityczną i religijną.

11. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.

12. Podmioty ubiegające się o dotację w ofertach winny wskazać swój co najmniej 1% wkład własny finansowy.

13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów wydatków z dotacji określonymi w kosztorysie do 25 % ich wartości.

14. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

15. Z wykonania zadania objętego umową, w tym z zaangażowania środków własnych w jego realizację, organizacja sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

16. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

17. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

18. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

19. W przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi oferent powinien uwzględnić taką informację w składanej ofercie. Informację tę oferent umieszcza w planie i harmonogramie działań w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

20. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości,

w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

V. Terminy realizacji zadań

1. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.
2. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż 2 stycznia 2025 r.
3. Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż 31 grudnia 2025 r.
4. Warunki realizacji poszczególnych zadań zostaną określone w umowie.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia 2 grudnia 2024 r. do dnia 23 grudnia 2024 r.
2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem wynikającym z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Gminy Wodynie www.wodynie.eu –zakładka „Organizacje pozarządowe”.
3. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy Wodynie (sekretariat) lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres Urzędu Gminy Wodynie ul. Siedlecka 43, 08-117 Wodynie, w zamkniętych kopertach do dnia 23 grudnia 2024 r. do godz. 15:30. **Decyduje data wpływu do Urzędu.** Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu oraz rodzaju zadania, określonego w ogłoszeniu o konkursie. Uchybienie temu wymogowi będzie skutkowało niezakwalifikowaniem nadesłanej oferty do postępowania konkursowego i zwróceniem jej adresatowi.
4. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone i ponumerowane.
5. Na ostatniej stronie oferty należy wpisać wszystkie załączniki.
6. **W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.**

VII. Wymagana dokumentacja

1. **Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany** przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
2. W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – **kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji**, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**.
4. Kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
5. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego oferenta, każdy z oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w pkt 2-4.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi, oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
2. W pierwszej kolejności Komisja konkursowa dokonuje oceny formalnej.
3. **Kryteria formalne** stosowane przy wyborze ofert:
 - oferta złożona przez kwalifikującego się oferenta,
 - oferta została złożona w terminie i w odpowiednim miejscu,
 - oferta złożona na właściwym druku i kompletna,
 - zadanie z oferty zgodne z ogłoszonym zadaniem konkursowym,
 - zaplanowany udział własny na poziomie min. wymaganym.
4. **Oferty, które nie spełniają łącznie wszystkich kryteriów formalnych nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.**
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert, Komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert odrzuconych z przyczyn formalnych.
6. W drugiej kolejności Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej.
7. **Kryteria merytoryczne** stosowane przy wyborze ofert:
 - Ocena możliwości realizacji zadania publicznego (0-5):
 - czy wyczerpująco i spójnie została uzasadniona potrzeba realizacji zadania;
 - czy oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań związanych z tematyką konkursu (w tym ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków w latach poprzednich);
 - czy zaproponowane działania służą osiągnięciu celów,
 - czy harmonogram zaplanowanych działań jest racjonalny,
 - czy zakładane rezultaty zadania są trwałe, wymierne, realne oraz adekwatne do planowanych działań
 - Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania (0-5):
 - czy osoby realizujące zadanie posiadają odpowiednie kwalifikacje;
 - czy zadanie ma liczbę beneficjentów adekwatną do zakresu zadania;
 - czy opis sposobu zarządzania zadaniem i podział obowiązków jest opisany/czytelny; w przypadku oferty wspólnej (projektu partnerskiego) ocenie podlega

również zasadność utworzenia partnerstwa i adekwatność doboru współoferenta (partnera).

- czy zakładane cele realizacji zadania są skonkretyzowane i adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb grup adresatów;

- czy określono metody oceny realizacji celów (monitoring i ewaluacja projektu);

• Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-3):

- czy kosztorys jest przejrzysty i poprawny rachunkowo, czy jednostki miary są adekwatne do kosztów;

- czy zaplanowane wydatki są zasadne i adekwatne do planowanych działań;

- czy przyjęte stawki jednostkowe są zasadne w odniesieniu do średnich cen rynkowych (w tym wycena wkładu osobowego).

• Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków a także udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania finansowego (0-3).

• Stopień uwzględnienia w ofercie oczekiwań zleceniodawcy (0-4):

- czy została uwzględniona specyfikacja, zawarta w ogłoszeniu konkursowym;

- czy cele zadania wpisują się w cele Roczno programu współpracy Gminy Wodynie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok oraz dokumenty strategiczne Gminy Wodynie;

- czy oferta zakłada realizację zadania w ramach współpracy wewnątrzsektorowej (z innymi organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami społecznymi);

- czy oferta zakłada realizację zadania w ramach współpracy międzysektorowej (z samorządem i/lub podmiotem gospodarczym).

8. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedstawi wyniki Wójtowi Gminy w celu rozstrzygnięcia konkursu.

9. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wodynie, na stronie internetowej Gminy Wodynie (www.wodynie.eu) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Wodynie w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r.

10. Od ogłoszenia wyniku otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

11. Zastrzega się prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

12. Zastrzega się także prawo do odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny.

IX. Informacja o zrealizowanych w latach 2023 i 2024 przez Gminę Wodynie zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami

W 2023 r. Gmina Wodynie zleciła realizację zadania publicznego na kwotę 50.000,00 zł. W roku 2024 Gmina Wodynie zleciła realizację zadania publicznego na kwotę 52.000,00

zł. Realizacja zadania w toku.

X. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących zadania konkursowego udziela:

Zastępca Wójta Gminy Wodynie

e-mail: zastepca@wodynie.eu

tel.: 602 630 333

XI. Załączniki

Klauzula informacyjna

WÓJT
/-/ Wojciech Klepacki