

ZARZĄDZENIE NR 376/2018  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 16.11.2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz Uchwały Nr LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk 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 rok 2019 (Dz. Urz. Województwa Podlaskiego z 2018 r., poz. 3868) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2019 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta Suwałk

  
Łukasz Kurzyna



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 376/2018  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 16.11.2018 r.

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób w 2019 r.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie ich wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

### I. Rodzaj zadań priorytetowych i wysokość dotacji przeznaczonych na ich realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
1	Wspieranie działań mających na celu dożywianie lub pomoc rzeczową na rzecz osób ubogich, bezdomnych oraz zagrożonych wykluczeniem społecznym.	50 000,-
2	Wspieranie działań w zakresie zapewnienia schronienia osobom bezdomnym.	10 000,-
ogółem		60 000,-

### II. Zasady przyznawania dotacji

- Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
  - uchwały Nr LI/620/2018 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 rok 2019 (Dz. Urz. Województwa Podlaskiego z 2018 r., poz. 3868);
  - rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
- Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
- Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.
- Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań



publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, religijną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji:
  - 1) 80% kwoty dotacji i więcej – koszty bezpośrednie realizacji zadania (np. wynajem obiektów na realizację zadania i koszt ich eksploatacji wraz z doposażeniem; zakup i transport żywności, środki na utrzymanie czystości, ubezpieczenie, noclegi i wyżywienie podopiecznych; wynagrodzenia kadry placówki, opieka medyczna podopiecznych);
  - 2) 20% kwoty dotacji i mniej – koszty administracyjne (pośrednie) realizacji zadania, tj. obsługi zadania (np. zakup materiałów biurowych, abonament telefoniczny, opłaty pocztowe, koordynacja zadania, obsługa księgową i administracyjną zadania).
7. Przyjmuje się stawki wolontariackie w wysokości maksymalnie 30 zł za godzinę i eksperckie w wysokości maksymalnie 100 zł za godzinę. W przypadku przyjęcia wyższych stawek, niezbędne jest uzasadnienie.
8. Dofinansowanie przy wsparciu realizacji zadań nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania. Całkowity wkład własny oferenta powinien wynosić co najmniej 10% całkowitych kosztów zadania.
9. Wkład finansowy oferenta lub środków pozyskanych z innych źródeł musi stanowić co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania. Środki finansowe pozyskane z jednostek podległych Miastu Suwałki nie mogą stanowić wkładu własnego na realizację danego zadania. Taka oferta zostanie odrzucona.
10. Dopuszcza się wkład własny rzeczowy Oferenta, który łącznie z wkładem własnym osobowym i wkładem finansowym wynosi co najmniej 10 procent całkowitych kosztów zadania.
11. Należy obowiązkowo wypełnić drugą część tabeli w części IV pkt 5 oferty pn. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
12. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania, mając na uwadze potrzebę optymalnego zaspokojenia potrzeb mieszkańców, w miarę posiadanych możliwości finansowych. Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta Suwałk.
13. Kwoty dotacji przeznaczone na poszczególne zadania priorytetowe mogą ulec zmianie w przypadku, kiedy na dane zadanie przeznaczona kwota nie zostanie rozdysponowana np. z uwagi na brak akceptacji wnioskowanych kwot dotacji lub odrzucenie ofert. Nierozdysponowane środki finansowe mogą być przeniesione na pozostałe zadania priorytetowe, ciesząc się dużym zainteresowaniem w danym obszarze.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadania: od dnia ogłoszenia wyników konkursu (nie wcześniej niż od 01 stycznia 2019 r.) do 31 grudnia 2019 r.
2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm. ) oraz, które spełniają następujące warunki:
  - a. w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem,
  - b. zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk lub Miasta Suwałki,



- c. dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania,  
d. zapewniają wysoką jakość wykonania danego zadania.
3. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
  4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie za pośrednictwem systemu Witkac.pl przez Oferenta zweryfikowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
  5. Do realizacji zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, treningów, wywiadów, doradztwa itp. powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Mogą to też być zlecenia dla firm zewnętrznych, pod warunkiem zawarcia umowy. Umowy powinny mieć klauzulę o dofinansowaniu wynagrodzenia z dotacji Miasta Suwałki.
  6. Całość zadania merytorycznego nie może być wykonywana przez podwykonawcę.
  7. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie kadry zadania i harmonogramie zadania.
  8. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
  9. Wkład rzeczowy to wartość (cena) wynajmu, wypożyczenia urządzenia czy rzeczy potwierdzona np. umową bezpłatnego użyczenia czy rozpoznaniem rynkowym.
  10. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.
  11. W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.
  12. Gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych powinno być zgodne z przepisami prawnymi dotyczącymi gromadzenia i przetwarzania danych osobowych.
  13. Oferent, który planuje realizację zadania na terenie przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki lub na terenie Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach musi uwzględnić w ofercie koszty wynajmu obiektów zgodnie z zarządzeniem nr 412/2017 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie określenia sposobu ustalania cen i opłat za korzystanie z obiektów i urządzeń Ośrodka Sportu i Rekreacji w Suwałkach oraz przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Suwałki.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**



1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system Witkac.pl i złożenie podpisanego odręcznie Potwierdzenia złożenia oferty.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie Witkac.pl.
3. **Termin składania ofert w systemie Witkac.pl upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. 10 grudnia 2018 r., godz. 23.59.**
4. **Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych Potwierdzeń złożenia ofert, upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie Witkac.pl, tj. 11 grudnia 2018 r. o godzinie 15.30.**
5. Podpisane odręcznie Potwierdzenie złożenia oferty należy złożyć (bez koperty i bez pisma przewodniego) w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub za pośrednictwem poczty** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
6. **Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.**
7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.
8. Oferta wspólna wskazuje:
  - 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
  - 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.
9. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia wpisane do ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Suwałk nie mają obowiązku dołączania zaświadczenia o wpisie do ewidencji. Pozostałe zobowiązane są dołączyć wyciąg z innego rejestru lub właściwej ewidencji wraz z umocowaniem osób reprezentujących do Potwierdzenia złożenia oferty.
10. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

#### **V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt. 3 niniejszego ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia. Oceny formalnej dokonuje jeden z członków komisji konkursowej.
4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
  - 1) złożone w inny sposób niż przez system Witkac.pl;
  - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
  - 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu;
  - 4) niekompletne;
  - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych;
  - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione;



- 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki;
  - 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu;
  - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta;
  - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe;
  - 12) bez minimalnego wkładu finansowego oferenta (pochodzącego ze środków własnych i innych źródeł) w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów zadania;
  - 13) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż 90% całkowitych kosztów zadania;
  - 14) z kosztorysem, w którym koszty administracyjne (pośrednie) finansowane z dotacji wynoszą powyżej 20% dotacji,
  - 15) w których proponowana realizacja zadania publicznego zakłada pobieranie opłat, a organizacja nie prowadzi odpłatnej działalności statutowej lub gdy statutowa działalność odpłatna pokrywa się z działalnością gospodarczą,
  - 16) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
- Opis i uzasadnienie potrzeb realizacji zadania i celów:
- 1) Opis problemu (wyzwania) którego dotyczy projekt wraz z danymi potwierdzającymi jego występowanie w mieście (0,00 - 2);
  - 2) Spójność celów z opisywanym problemem (wyzwaniem) (0,00 - 2);  
Adresaci zadania i sposób rekrutacji:
  - 3) Opis grupy docelowej (0,00 - 2);
  - 4) Opis potrzeb grupy docelowej wynikający z występujących problemów (wyzwań) (0,00 - 2);
  - 5) Sposób dotarcia do grupy - rekrutacja (0,00 - 2);  
Opis realizacji zadania:
  - 6) Czytelność i dokładność opisu (0,00 - 2);
  - 7) Adekwatność dobranych działań do potrzeb odbiorców (0,00 - 2);
  - 8) Skala i zasięg proponowanych działań (0,00 - 2);  
Zakładane rezultaty zadania:
  - 9) Produkty projektu (mierzalny wynik realizowanych zadań) (0,00 - 2);
  - 10) Efekty projektu (jakie nastąpią zmiany) (0,00 - 2);  
Budżet projektu:
  - 11) Szczegółowość i klarowność rodzaju kosztów (0,00 - 2);
  - 12) Adekwatność wnioskowanej kwoty do zakresu planowanych działań i liczby beneficjentów (0,00 - 2);
  - 13) Spójność z opisem działań (0,00 - 2);
  - 14) Realność kosztów (0,00 - 2);  
Planowany wkład własny:
  - 15) Finansowy (0,00 - 2);
  - 16) Osobowy i Rzeczowy (0,00 - 2);  
Kwalifikacje i doświadczenie osób i organizacji do realizacji zadania:
  - 17) Opis kadry merytorycznej i administracyjnej (0,00 - 2);
  - 18) Realizowane projekty o podobnym charakterze (0,00 - 2);
  - 19) Zaplecze techniczne, zasoby rzeczowe (0,00 - 2);



Kryteria strategiczne:

- 20) Innowacyjność projektu (0,00 - 2);
- 21) Spójność projektu z zapisami dokumentów strategicznych miasta (0,00 - 2);
- 22) Zadanie realizowane w ramach oferty wspólnej (0,00 - 2);
- 23) Oferentem jest organizacja pozarządowa prowadząca działania na terenie Suwałk lub na rzecz mieszkańców Suwałk (0,00 - 2).

**7. Minimalna wartość punktowa oceny merytorycznej potrzebna do zaakceptowania oferty to 24 punkty.**

#### **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych. Wyniki konkursu publikowane są także w systemie Witkac.pl.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach Justyna Sadowska (tel. 87/ 562 56 03).
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk bez podania przyczyny.

#### **VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).**

1. Podaje się do wiadomości, że w 2017 roku wartość zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób wyniosła 152 020,32 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań 60 000 zł
2. W 2018 roku na przedmiotowe zadania (o planowanej wartości ok. 128 990,- zł) przyznano dotacje w łącznej wysokości 60 000 zł
3. Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dotacje w roku 2017 i w roku 2018 na zadania publiczne z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób - znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.um.suwalki.pl>).

Z up. PREZYDENTA

*Łukasz Kurzyński*  
ZASTĘPCA PREZYDENTA