

ZARZĄD POWIATU GARWOLIŃSKIEGO

działając na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. 1338 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr XIX/136/2025 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 31 października 2025 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy na rok 2026 Powiatu Garwolińskiego 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” zmienioną Uchwałą Nr XXIX/183/2026 Rady Powiatu Garwolińskiego z dnia 08 maja 2026 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia „Programu współpracy na rok 2026 Powiatu Garwolińskiego 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”

OGŁASZA

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W 2026 ROKU ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ PROWADZENIA DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIMI DZIEĆMI I KOBIET W CIĄŻY

I. RODZAJ I NAZWA ZADANIA:

1. Nazwa zadania

„Prowadzenie Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży dla mieszkańców Powiatu Garwolińskiego-3 miejsca”.

2. Rodzaj zadania publicznego

Zadanie realizowane jest w zakresie pomocy społecznej, o której mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

3. Cel realizacji zadania

Celem realizacji zadania jest zapewnienie całodobowego schronienia oraz kompleksowego wsparcia kobietom w ciąży, matkom z małoletnimi dziećmi oraz ojcom samotnie wychowującym dzieci, którzy znaleźli się w sytuacji kryzysowej i wymagają specjalistycznej pomocy.

Realizacja zadania ma prowadzić do:

1. zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu mieszkańców Domu;
2. udzielania pomocy psychologicznej, pedagogicznej i socjalnej;
3. wspierania mieszkańców w przezwyciężaniu trudności życiowych;
4. odbudowy samodzielności życiowej i społecznej;
5. wzmacniania kompetencji opiekuńczo-wychowawczych;

6. przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
7. ochrony dobra małoletnich dzieci;
8. przygotowania mieszkańców do samodzielnego funkcjonowania po opuszczeniu placówki.

4. Zakres rzeczowy zadania

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do prowadzenia Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

- ustawą o pomocy społecznej,
- rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży,
- ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Standard realizacji zadania

Podmiot zobowiązany będzie do:

1. zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanej kadry;
2. prowadzenia dokumentacji mieszkańców;
3. opracowania indywidualnych planów pomocy;
4. przestrzegania praw mieszkańców;
5. zapewnienia bezpieczeństwa dzieci;
6. stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
7. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
8. współpracy z PCPR w Garwolinie, sądami, ośrodkami pomocy społecznej, Policją oraz innymi instytucjami.

6. Adresaci zadania

Pomoc kierowana jest do mieszkańców Powiatu Garwolińskiego, którzy z powodu przemocy domowej, kryzysu rodzinnego, bezdomności, zagrożenia zdrowia lub życia bądź innych szczególnych okoliczności wymagają czasowego pobytu w Domu.

7. Termin realizacji

Od 5 października 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

1. Na realizację zadania Zarząd Powiatu Garwolińskiego planuje przeznaczyć środki finansowe zabezpieczone w budżecie Powiatu Garwolińskiego na 2026 rok.
2. Planowana wysokość dotacji wynosi:

27.500,00 zł

(słownie: dwadzieścia siedem tysięcy pięćset i 00/zł).

3. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
4. Za wydatki kwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- wynagrodzenia personelu,
- składki ZUS,
- zakup żywności,
- zakup środków czystości,
- zakup materiałów biurowych,
- zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zadania,
- opłaty za energię elektryczną,
- gaz,
- wodę,
- odprowadzanie ścieków,
- wywóz odpadów,
- usługi telekomunikacyjne,
- ubezpieczenie,
- usługi specjalistyczne,
- koszty administracyjne związane z realizacją zadania.

5. Za wydatki niekwalifikowalne uznaje się w szczególności:

- zakup nieruchomości,
- spłatę kredytów,
- odsetki,
- kary i grzywny,
- wydatki niezwiązane z realizacją zadania,
- finansowanie działalności gospodarczej oferenta.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności polegających na zapewnieniu całodobowego wsparcia osobom znajdującym się w sytuacji kryzysowej.
3. Oferent musi dysponować odpowiednią bazą lokalową, wyposażeniem oraz personelem zapewniającym prawidłową realizację zadania.

2. Forma realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na jego wykonanie.
2. Dotacja obejmuje wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji zadania określonego w ofercie i zaakceptowane przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od kwoty wskazanej w ofercie.
4. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana oferent zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedstawienia:
 - zaktualizowanego kosztorysu,
 - zaktualizowanego harmonogramu,
 - ewentualnie zaktualizowanego opisu działań.

3. Warunki finansowe

1. Środki finansowe mogą zostać przeznaczone wyłącznie na realizację zadania publicznego.
2. Z dotacji mogą być finansowane wyłącznie wydatki poniesione w okresie realizacji zadania.
3. Niedopuszczalne jest finansowanie wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania.
4. Koszty powinny być racjonalne, celowe i zgodne z zasadą efektywnego gospodarowania środkami publicznymi.

4. Standardy ochrony małoletnich

Oferent zobowiązany jest posiadać i stosować Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W szczególności powinien:

- wyznaczyć osobę odpowiedzialną za wdrożenie standardów,
- prowadzić szkolenia personelu,
- posiadać procedury reagowania na krzywdzenie dzieci,
- prowadzić dokumentację podejmowanych działań.

5. Dostępność

Podmiot realizujący zadanie zapewni dostępność zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W szczególności zapewni:

- dostępność architektoniczną,
- dostępność cyfrową,
- dostępność informacyjno-komunikacyjną.

Jeżeli zapewnienie pełnej dostępności nie będzie możliwe, oferent zastosuje rozwiązania alternatywne zgodne z ustawą.

6. Obowiązki oferenta

Oferent zobowiązuje się do:

1. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej;
2. prowadzenia dokumentacji merytorycznej;
3. oznaczania materiałów informacją o finansowaniu przez Powiat Garwoliński;
4. umożliwienia przeprowadzenia kontroli;
5. współpracy z PCPR w Garwolinie;
6. niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację zadania.

7. Zmiany w realizacji zadania

1. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu mogą być dokonywane wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
2. Niedopuszczalne jest finansowanie kosztów nieobjętych ofertą bez zgody Zleceniodawcy.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji

Realizacja zadania nastąpi w okresie:

od dnia 5 października 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

2. Miejsce realizacji

Zadanie będzie realizowane w placówce prowadzonej przez wybranego oferenta, spełniającej wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa.

Placówka powinna zapewniać możliwość przyjmowania mieszkańców kierowanych przez Powiat Garwoliński.

3. Warunki realizacji

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:

1. zapewnienia całodobowego pobytu;
2. zapewnienia odpowiednich warunków mieszkaniowych;
3. zapewnienia wyżywienia;
4. prowadzenia pracy socjalnej;
5. prowadzenia poradnictwa specjalistycznego;
6. prowadzenia działań wychowawczych;
7. prowadzenia dokumentacji mieszkańców;
8. opracowywania indywidualnych planów pomocy;
9. współpracy z sądami, ośrodkami pomocy społecznej, Policją, szkołami i PCPR;
10. przygotowywania mieszkańców do usamodzielnienia.

4. Obowiązki sprawozdawcze

Oferent zobowiązany będzie do:

- sporządzania sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przekazywania informacji na żądanie PCPR,
- prowadzenia ewidencji wykorzystania środków publicznych,
- udostępniania dokumentacji podczas kontroli.

5. Kontrola realizacji zadania

Powiat Garwoliński oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Garwolinie zastrzegają sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie:

- zgodności realizacji zadania z umową,
- prawidłowości wydatkowania środków publicznych,
- prowadzenia dokumentacji,
- jakości świadczonych usług,
- przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz Standardów Ochrony Małoletnich.

6. Rozwiązanie umowy

Powiat Garwoliński może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

1. wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
2. odmowy przeprowadzenia kontroli;
3. podania nieprawdziwych informacji w ofercie;
4. zaprzestania realizacji zadania;
5. rażącego naruszenia postanowień umowy lub obowiązujących przepisów prawa.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie **21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia** w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Garwolińskiego.
2. O zachowaniu terminu decyduje:
 - o data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Garwolinie lub
 - o data wpływu do elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP, jeżeli dopuszczono składanie ofert w formie elektronicznej.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Miejsce składania ofert

Oferty należy składać:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Garwolinie

ul. Mazowiecka 26

08-400 Garwolin

w godzinach pracy jednostki.

3. Forma złożenia oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona na formularzu określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego obowiązującym w dniu ogłoszenia konkursu.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Wszystkie pola formularza powinny zostać wypełnione czytelnie.
4. W przypadku gdy dane pole nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Oferta musi zostać podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z KRS, ewidencją lub udzielonym pełnomocnictwem.

4. Wymagane załączniki

Do oferty należy dołączyć:

1. aktualny odpis z KRS lub innego właściwego rejestru (jeżeli nie jest dostępny elektronicznie);
2. statut organizacji (jeżeli nie został wcześniej udostępniony Zamawiającemu);
3. pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisują osoby niewskazane w rejestrze;
4. dokument potwierdzający prawo do dysponowania obiektem, w którym realizowane będzie zadanie;
5. oświadczenie o posiadaniu odpowiednich warunków lokalowych;
6. oświadczenie o dysponowaniu personelem posiadającym wymagane kwalifikacje;
7. oświadczenie o niezaleganiu z podatkami;

8. oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS;
9. oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość otrzymania dotacji;
10. inne dokumenty potwierdzające doświadczenie oferenta – fakultatywnie.

5. Sposób przygotowania oferty

Oferta powinna zawierać w szczególności:

- szczegółowy opis zadania,
- harmonogram,
- kalkulację kosztów,
- opis doświadczenia,
- opis posiadanych zasobów,
- opis kadry,
- informacje o sposobie monitorowania realizacji zadania,
- planowane rezultaty.

6. Oznaczenie koperty

Oferta składana w formie papierowej powinna znajdować się w zamkniętej kopercie opisanej następująco:

„Otwarty konkurs ofert – prowadzenie Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży – nie otwierać przed zakończeniem terminu składania ofert.”

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres oferenta.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT:

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do 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).
2. Oferent powinien przygotować ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferta musi zawierać dokładny i jasny opis zadania. Wypełnienie oferty w sposób ogólnikowy będzie skutkować niższą oceną punktową.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu wraz z pieczętami imiennymi. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane są czytelne podpisy wraz ze wskazaniem funkcji oraz pieczęć oferenta.
5. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać wypełnione komputerowo. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole. W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek poza wyraźnie wskazanymi rubrykami. W przypadku opcji skreślenia należy dokonać właściwego wyboru poprzez wykreślenie niewłaściwej odpowiedzi (dopuszcza się dokonanie skreśleń długopisem).
7. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.

8. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Garwolińskiego w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
9. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Garwolińskiego w formie uchwały, w terminie 7 dni od dnia zakończenia pracy Komisji Konkursowej.
10. Przy wyborze ofert uwzględnia się w szczególności:

1) kryteria oceny formalnej:

Lp.	Kryteria formalne	Tak	Nie
1.	Oferta została sporządzona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu.		
2.	Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3.	Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu.		
4.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu konkursu.		
5.	Oferta zawiera wymagane załączniki.		
Oferta spełnia kryteria oceny formalnej:			

2) kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Zakres punktowy	Liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0-5	
2.	Warunki lokalowe i zgodność ze standardami	0-5	
3.	Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej	0-5	
4.	Kwalifikacje i doświadczenie kadry	0-5	
	Ocena końcowa oferty	0-20	
Ocena minimalna, aby oferta otrzymała rekomendację do dotacji, wynosi nie mniej niż 11 punktów.			

VII. INFORMACJA O ZADANIACH TEGO SAMEGO RODZAJU ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT GARWOLIŃSKI:

Powiat Garwoliński dotychczas nie realizował zadań w zakresie pomocy społecznej – prowadzenie Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie ich:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Garwolinie,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Garwolinie.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy Powiatem Garwolińskim a Zleceniobiorcą.
3. Podmioty, które otrzymają dotacje na realizację zadań, są zobowiązane do informowania o współfinansowaniu zadania przez Powiat Garwoliński we wszystkich materiałach drukowanych, prasowych, ogłoszeniach, a także w mediach społecznościowych. Materiały informacyjne zawierające herb powiatu oraz informację o dofinansowaniu zadania ze środków Powiatu Garwolińskiego powinny zostać zaakceptowane przez Zleceniodawcę przed ich opublikowaniem.
4. Oferta, na którą została przyznana dotacja na podstawie niniejszego konkursu nie może być ponownie składania w trybie pozakonkursowym.
5. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć w formie pisemnej w kancelarii Starostwa Powiatowego w Garwolinie - ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub przesłać pocztą na ww. adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu, nie zaś data stempla pocztowego.
6. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub zrealizowane częściowo Zleceniodawca określi wartość środków przekazanych Zleceniobiorcy na realizację zadania do zwrotu kierując się zasadą proporcjonalności.
7. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Garwolinie ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, pokój nr 12, tel. (25) 685-26-51, e-mail: wydz.pcpr@garwolin-starostwo.pl

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWRAZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Powiat Garwoliński z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin, tel./ fax (25) 684 30 10.
2. Starosta Powiatu Garwolińskiego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się w sprawach związanych z ochroną danych osobowych oraz realizacji swoich praw telefonicznie: (25) 684 25 21, e-mail: l.bogucka@garwolin-starostwo.pl, starostwo@garwolin-starostwo.pl, w siedzibie Administratora w pokoju nr 218, listownie: Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08–400 Garwolin.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu rozpatrzenia złożonej oferty, zawarcia i realizacji umowy o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy o działalności pożytku publicznego zgodnie z rozporządzeniem 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 wykonywania tych zadań.
4. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO mogą Państwo w każdej chwili wycofać zgodę.
5. Podanie danych osobowych w zakresie realizacji zadań ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie dobrowolne.
6. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa.
7. Państwa dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym organom administracji publicznej na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe obejmujące imię i nazwisko oraz nazwę reprezentowanej przez Państwa organizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji i nie będą profilowane.

Iwona Kurowska

Mirosław Walicki

Krystyna Antolak

Krzysztof Ośka