Dokument: 2026-233645

Załącznik
do zarządzenia nr 628/2026
Prezydenta Miasta Rybnika
z dnia 17 listopada 2026 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.) oraz
art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.),

Prezydent Miasta Rybnika

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, zwanych dalej „podmiotami”, na powierzenie w 2027 roku w obszarze: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób, realizacji następujących zadań publicznych:

Zadanie 1 - Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Orzeszkowej 17,

Zadanie 2 - Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24.

I. Założenia ogólne konkursu:

1. Rodzaj zadania: pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.
2. Termin realizacji zadań: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**
3. Wysokość dotacji przeznaczonej na realizację zadań wynosi łącznie 340 000 zł (trzysta czterdzieści tysięcy złotych), w tym na:
   1) Zadanie 1 - 170 000 zł (sto siedemdziesiąt tysięcy złotych),
   2) Zadanie 2 - 170 000 zł (sto siedemdziesiąt tysięcy złotych).
4. Kwota dotacji może ulec zmianie i jest uzależniona od wysokości środków zaplanowanych w budżecie miasta na realizację zadania.
5. Ostateczny termin i miejsce składania ofert: **9 grudnia 2026 r.** - Urząd Miasta Rybnika przy ul. Bolesława Chrobrego 2.
6. Zasady składania ofert:

1) wypełnienie oferty następuje poprzez Generator eNGO na stronie internetowej http://rybnik.engo.org.pl,
2) po wypełnieniu i wysłaniu oferty w Generatorze eNGO, ofertę należy:
   a) wydrukować, a następnie złożyć, osobiście albo przesyłką pocztową w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, przy ul. Bolesława Chrobrego 2, albo
   b) przesłać do Urzędu Miasta Rybnika w formie elektronicznej (format.pdf), podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, z wykorzystaniem doręczeń elektronicznych, o których mowa w ustawie z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 3 z późn. zm.), na adres: AE:PL-29735-63001-EWVSB-23,
3) za dzień złożenia oferty przyjmuje się:
   a) dzień jej złożenia w wersji papierowej w Kancelarii Urzędu Miasta, albo
   b) datę wpłynięcia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miasta Rybnika,
4) oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
5) jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

7. Dwa podmioty uprawnione (lub więcej) mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
   1) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywały poszczególne podmioty,
   2) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej.
8. Oferty nie będą zwracane podmiotom.
9. Rozstrzygnięcie konkursu:
   1) **nastąpi do 23 grudnia 2026 r.**,
   2) informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rybnika bip.um.rybnik.eu, zakładka Organizacje pozarządowe/Realizacja zadań publicznych, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rybnika (obok pokoju 009) oraz na stronie internetowej Miasta Rybnika www.rybnik.eu.
10. Wysokość środków finansowych na realizację zadań:

1) udzielonych w 2026 r.: 339 220 zł (organizacja pozarządowa),
2) zrealizowanych w 2025 r.: 300 000 zł (organizacja pozarządowa).

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:
    1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
    2) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
    3) ostatecznej interpretacji treści ogłoszenia,
    4) negocjowania z podmiotami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania, zakresu rzeczowego zadania, warunków i kosztów realizacji zadania.

II. Szczegółowe założenia konkursu:

1. Zakres przedmiotowy zadań obejmuje:
    1) świadczenie usług zapewniających aktywne spędzanie czasu wolnego, a także zaktywizowanie i zaangażowanie seniorów w działania samopomocowe i na rzecz środowiska lokalnego,
    2) świadczenie usług w okresie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych), przez minimum 4 godziny dziennie (godziny świadczenia usług będą wymagały akceptacji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku),
    3) udostępnianie seniorom pomieszczeń Klubu Seniora do zajęć wolontarystycznych, zgodnie z Regulaminem Klubu Seniora.
2. Godziny świadczenia usług, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą ulec zmianie. Zmiana godzin świadczenia usług wymagała będzie akceptacji Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku.
3. Klub Seniora może rozszerzyć ofertę na usługi świadczone poza swoją siedzibą.
4. Świadczenie usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 3, będzie obejmowało co najmniej:
    1) zajęcia edukacyjne,
    2) terapię zajęciową,
    3) zajęcia kulturalno – oświatowe,
    4) zajęcia sportowo – rekreacyjne,
    5) zajęcia z zakresu aktywności ruchowej i kinezyterapii,
    6) zajęcia aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
    7) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnej i międzypokoleniowej,
    8) zapewnienie poczęstunku podczas zajęć,

9) zajęcia z obsługi nowych technologii.

5. Beneficjentami każdego z zadań będzie minimum 40 seniorów z terenu Miasta Rybnika, tj. osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+.
6. Warunkiem przyjęcia seniora do Klubu Seniora będzie złożenie deklaracji uczestnictwa oraz przeprowadzenie wywiadu rodzinnego środowiskowego przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku.
7. Celem zadań jest:
   1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych oraz ich aktywizacja,
   2) zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnej,
   3) pomoc seniorom w utrzymaniu ich kondycji psychofizycznej,
   4) aktywizacja seniorów w celu podejmowania działań zmierzających do poprawy jakości ich życia,
   5) pomaganie seniorom w nabywaniu umiejętności organizacji czasu wolnego,
   6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, poszerzanie i zdobywanie wiedzy oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i towarzyskich seniorów,
   7) poprawa jakości życia seniorów.
8. Podmiot, któremu zlecona zostanie realizacja zadania:
   1) zapewni niezbędny potencjał ludzki, dysponujący wiedzą merytoryczną i doświadczeniem, gwarantujący właściwe wykonanie zadania,
   2) podejmował będzie współpracę z instytucjami realizującymi działania wpływającymi na poprawę życia seniorów.
9. Tytuł zadania publicznego, który podmiot wskaże w ofercie, powinien być zgodny z nazwą zadania, będącego przedmiotem ogłoszenia konkursowego, tj.:
   1) **Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Orzeszkowej 17**,
   2) **Prowadzenie Klubu Seniora w Rybniku przy ul. Floriańskiej 24.**
10. Osoby zaangażowane przy realizacji zadań powinny mieć odpowiednie kwalifikacje, w tym osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Klubu Seniora powinna spełniać wymagania, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.), tj. posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.
11. Klub Seniora będzie mieścił się w budynkach:
    1) przy ul. Orzeszkowej 17 - do dyspozycji zostanie oddany ogród z altaną ogrodową oraz następujące pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:

a) wiatrołap,
b) hol, szatnia,
c) aneks kuchenny,
d) salka pierwsza wykorzystywana do zajęć grupowych,
e) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych,
f) WC dla kobiet,
g) WC dla mężczyzn,

2) przy ul. Floriańskiej 24 - do dyspozycji zostanie oddany ogród oraz następujące pomieszczenia, odpowiednio wyposażone:

a) hol, szatnia, biuro,
b) kuchnia,
c) salka pierwsza wykorzystywana do zajęć grupowych,
d) salka druga wykorzystywana do zajęć klubowych/rehabilitacyjnych,
e) WC dla kobiet/mężczyzn,
f) WC dla osób niepełnosprawnych,
g) WC dla personelu.

12. Lokale wraz z wyposażeniem zostaną użyczone (w przypadku Zadania 2 - łącznie z otaczającym terenem) przez Ośrodek Pomocy Społecznej, na czas realizacji zadań, podmiotowi wyłonionemu w konkursie. Do obowiązków tego podmiotu należeć będzie bieżące utrzymanie przedmiotu użyczenia, dokonywanie bieżących napraw przedmiotu użyczenia (w tym wyposażenia) niezbędnych do utrzymania go w należytym stanie technicznym, naprawianie szkód powstałych w przedmiocie użyczenia, a także utrzymanie we właściwym stanie otoczenia: sprzątanie – w przypadku Zadania 1 oraz sprzątanie, koszenie, odśnieżanie itp. – w przypadku Zadania 2. Podmiot zobowiązany będzie również do właściwej segregacji odpadów.
13. Podmiot, któremu zostanie zlecona realizacja zadania, będzie ponosił koszty utrzymania budynku:

1) Zadanie 1 – miesięczna opłata stała w wysokości 3 300 zł,
2) Zadanie 2 – koszty zużycia CO z usługą przesyłową, zużycia wody i odprowadzania ścieków, energii elektrycznej, wywozu odpadów, opłaty RTV, przeglądów sprzętu przeciwpożarowego.

14. Podmiot, któremu zostanie zlecona realizacja Zadania 2, zobowiązany będzie do złożenia deklaracji dotyczącej podatku od nieruchomości oraz zapłaty tego podatku.
15. Kalkulacja kosztów przedstawiona w ofercie może dotyczyć wyłącznie działań, realizowanych w terminie realizacji zadania, o którym mowa w Rozdziale I ust. 2.
16. Podmiot, któremu zostanie zlecona realizacja zadania, ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne szkody powstałe wskutek niewłaściwego wykonania zadania.
17. O dotację mogą ubiegać się podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
    1) prowadzą działalność statutową w zakresie pomocy społecznej,
    2) zapewniają wykwalifikowaną kadrę z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu konkursu,
    3) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
    4) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy dotacji,
    5) nie posiadają wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
18. **Za wydatki kwalifikowane uznaje się wydatki związane z zadaniem, poniesione od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2027 r.**
19. W ramach konkursu nie dopuszcza się:
    1) wykazania w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego;
        a) wyceny wkładów osobowych i rzeczowych,
        b) wydatków majątkowych/inwestycyjnych dotyczących zakupu sprzętu/wyposażenia o wartości jednostkowej od 3 500 zł dla pojedynczego elementu sprzętu/wyposażenia, spełniających ustawową definicję środka trwałego,
    2) wykazania w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania:

a) wkładu własnego finansowego,
b) wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego),
c) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania

przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

20. Dotacja nie może być wykorzystana na:
    1) zadania, które są dofinansowane z budżetu Miasta Rybnika,
    2) wydatki pokryte przez inne podmioty (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
    3) zakupy nieruchomości,
    4) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
    5) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
    6) działalność gospodarczą podmiotu,
    7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
    9) działalność polityczną,
    10) działalność religijną,
    11) pokrycie wydatków wykraczających poza zakres i termin realizacji zleconego zadania,
    12) podatek VAT – w przypadku podmiotu korzystającego z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług,
    13) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
    14) zapłatę kar i grzywien,
    15) wydatki majątkowe/inwestycyjne, o których mowa w ust. 19 pkt 1 lit. b.
21. Składając ofertę, podmiot oświadcza:
    1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta,
    2) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych,
    3) o nie zaleganiu/zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne,
    4) dane zawarte w części II oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją,
    5) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

6) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
7) o braku postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub też innego postępowania związanego z ustaniem istnienia podmiotu, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
8) o braku postępowania sądowego lub innego postępowania zmierzającego do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się podmiotu z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
9) o braku wymagalnych zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Rybnika i jego jednostek organizacyjnych,
10) o zapewnieniu wykwalifikowanej kadry z doświadczeniem w świadczeniu usług w zakresie wskazanym w ogłoszeniu, w tym o spełnieniu wymagań dotyczących osoby zatrudnionej na stanowisku kierownika Klubu Seniora, o których mowa w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639 z późn. zm.), tj. posiadaniu co najmniej 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej,
11) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie uwzględnia wydatków majątkowych/inwestycyjnych dotyczących zakupu sprzętu/wyposażenia o wartości jednostkowej od 3 500 zł dla pojedynczego elementu sprzętu/wyposażenia, spełniających ustawową definicję środka trwałego,
12) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie uwzględnia wyceny wkładów osobowych i rzeczowych.

22. Podmiot, którego oferta zostanie wybrana do realizacji, podczas realizacji zadania będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411

z późn. zm), dalej „ustawa o dostępności”. W indywidualnym przypadku, jeżeli podmiot nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o dostępności, zobowiązany będzie zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy o dostępności. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o dostępności, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

23. Rekomenduje się, aby podmiot w ofercie realizacji zadania opisał w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.
24. Uprzedza się o odpowiedzialności wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1342).
25. Złożona oferta podlega:
    1) ocenie formalnej i merytorycznej przez wyznaczonego pracownika Wydziału Polityki Społecznej,
    2) zaopiniowaniu przez komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta osobnym zarządzeniem.
26. Ocena formalna oferty polega na sprawdzeniu czy:
    1) oferta została złożona przez uprawniony podmiot, spełniający wymagania określone w Rozdziale II ust. 17,
    2) oferta została złożona w sposób określony w Rozdziale I ust. 6,
    3) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
    4) oferta została podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
    5) oferta została złożona do właściwego obszaru/zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursu,
    6) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie uwzględnia wydatków inwestycyjnych/majątkowych, o których mowa w ust. 19 pkt 1 lit. b,
    7) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie uwzględnia wyceny wkładów osobowych i rzeczowych,

8) w źródłach finansowania kosztów realizacji zadania nie wykazano:
    a) wkładu własnego finansowego,
    b) wkładu własnego niefinansowego (osobowego i rzeczowego),
    c) świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania

przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

27. Oferty niespełniające wymogów formalnych, o których mowa w ust. 26, podlegają odrzuceniu z zastrzeżeniem ust. 28.
28. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej, że złożona oferta nie została prawidłowo podpisana, podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braku formalnego we wskazanym terminie, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
29. Ocenie merytorycznej podlegają oferty spełniające wymogi formalne. Kryteriami oceny merytorycznej są:
    1) zgodność oferty realizacji zadania publicznego z warunkami określonymi w ogłoszeniu konkursu, Rozdział II ust. 1, 3-8, 11,
    2) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot,
    3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    4) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne,
    5) zapewnione przez podmiot wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego,
    6) zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego, w tym dodatkowe informacje dotyczące rezultatów (planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów),
    7) doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań,
    8) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia poprzednich dotacji w przypadku podmiotu, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne,
    9) staranność w wypełnieniu formularza oferty, w tym czytelność opisu kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania.
30. Decyzję o udzieleniu dotacji celowej podejmuje Prezydent Miasta.
31. Zastrzega się możliwość udzielenia dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana.

32. Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:
    1) w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana lub zmiany treści oferty w wyniku negocjacji prowadzonych z podmiotem:
        a) dokonanie aktualizacji oferty,
        b) złożenie, zgodnie z zasadami składania ofert, określonymi w Rozdziale I ust. 6, zaktualizowanej oferty,
    2) zawarcie umowy dotacji.
33. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w części merytorycznej oferty. Podmiot zobowiązany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
34. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulowała będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Rybnik a podmiotem wyłonionym w konkursie.
35. Przyznana dotacja zostanie przekazana w transzach. Warunkiem przekazania kolejnej transzy, w terminie wskazanym w umowie, będzie złożenie oświadczenia o wykorzystaniu co najmniej 80% kwoty poprzedniej transzy, najpóźniej na 7 dni przed datą przelania kolejnej transzy. W przypadku opóźnienia w złożeniu oświadczenia, termin przelania kolejnej transzy wydłuża się o każdy dzień opóźnienia.
36. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Miasta Rybnika może być wyłącznie zawarta umowa.

III. Przepisy końcowe:

Wszelkie informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej (pokój 009) lub pod numerami telefonów: 32 43 92 009, 32 43 92 034.