SG-OP.524.11.2026

Zaproszenie do składania ofert
Prezydent Miasta Jaworzna

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w 2027 r. z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn.: "Prowadzenie usług wspierających w mieszkaniu wspomaganym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną"

Konkurs ogłoszony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Uchwały Nr XXX/358/2026 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 października 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027.

§ 1

1. W ramach zadania przewiduje się wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pod nazwą "Prowadzenie usług wspierających w mieszkaniu wspomaganym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną".
2. W ramach zadania przewiduje się realizację usług w mieszkaniu wspomaganym dla min. dwóch, a max. pięciu osób z niepełnosprawnością intelektualną.
3. Zakres przedmiotowy zadania, został określony w standaryzacji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
4. Celem zadania jest wspieranie osób z niepełnosprawnością intelektualną w dążeniu do utrzymania lub rozwijania niezależności i samodzielności oraz uczestnictwa w życiu społecznym.
5. Oferent jest zobowiązany w III części pkt 6 oferty zawrzeć informacje dotyczące wymaganych rezultatów i sposobów monitorowania:

Lp	Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
1	Ilość specjalistów	Min. 4 specjalistów, w tym 2 asystentów osoby niepełnosprawnej	Oświadczenie koordynatora projektu
2	Zapewnianie usług świadczonych na rzecz mieszkańców	Min. 3 godziny dziennie od poniedziałku do niedzieli w godz. od 6.00 do 22.00	Oświadczenie koordynatora projektu

6. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli Zleceniobiorca zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ust. 5 zostaną osiągnięte na poziomie:
   a) rezultat nr 1 – w 100 %,
   b) rezultat nr 2 – w 100%,
7. W przypadku, gdy zadanie nie zostanie zrealizowane lub będzie zrealizowane częściowo, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do proporcjonalnego zwrotu środków.

§ 2

1. Do złożenia oferty uprawnione są podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2025, poz. 1338 z późn. zm.) w związku z uchwałą XXX/358/2026 Rady Miejskiej

w Jaworznie z dnia 29 października 2026 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Jaworzna z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2027.

2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, fundacje utworzone przez partie polityczne oraz podmioty inne od wymienionych w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. Warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie przez Oferenta tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie prowadzone mieszkanie wspomagane lub zapewnienie możliwości korzystania z takiego lokalu na podstawie stosownej umowy (oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu, ze wskazaniem jego rodzaju, np. własność, najem, użyczenie). Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia dokumentów potwierdzających ten tytuł na każdym etapie postępowania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszego zaproszenia następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

§ 3

Niniejszy konkurs obejmuje zadanie publiczne, które powinno być zrealizowane w terminie **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

§ 4

1. Otwarty konkurs ofert na realizację zadań własnych gminy w roku 2027 ogłoszony zostaje na podstawie projektu uchwały budżetowej przekazanego organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.
2. Na realizację zadania przeznacza się środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Jaworzna do wysokości **120 000,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych 00/100).
3. Prezydent Miasta Jaworzna zastrzega sobie prawo odwołania konkursu będącego przedmiotem ogłoszenia w każdym czasie.
4. W latach ubiegłych na zadania tego typu przeznaczono:
   a) w 2026 roku kwotę 100 000,00 zł dla następującego podmiotu:
   Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Jaworznie,
   b) w 2025 roku nie ogłoszono konkursu na tego typu działania.
5. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych ofert Prezydent Miasta Jaworzna może zlecić zadanie określone w § 1 jednemu lub kilku wykonawcom w granicach łącznej kwoty wymienionej w § 4 ust. 2 zaproszenia.
6. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia dofinansowania stosownie do posiadanych środków. W takiej sytuacji dopuszcza się możliwość częściowej zmiany oferty.
7. Przyznana dotacja może pokryć do 90% kosztów zadania, pozostałe środki zabezpiecza wnioskodawca.
8. Oferent zapewnia wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania, Dopuszcza się możliwość zastąpienia całości lub części wkładów rzeczowych lub osobowych środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Informację o dokonaniu takiego zastąpienia, wraz ze wskazaniem wysokości środków finansowych, należy zawrzeć w ofercie realizacji zadania publicznego.

§ 5

Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą zgodnie z poniższymi zasadami.

1. Oferta konkursowa powinna być złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ofertę należy sporządzić przez serwis witkac.pl. Sporządzoną ofertę należy wydrukować wraz z potwierdzeniem zawierającym sumę kontrolną, która powinna być zgodna z sumą wskazaną w serwisie.
3. Formularz oferty konkursowej powinien być złożony w wersji papierowej oraz poprzez serwis witkac.pl, który jest zgodny z wzorem oferty, stanowiący załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Złożenie oferty w sposób inny niż określony w ust. 2 i 3 równoznaczne jest z jej odrzuceniem.
5. Oferta konkursowa powinna być sporządzona w języku polskim (komputerowo).
6. Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację oraz tematyką konkursu ofert.
7. Do oferty konkursowej można dołączyć dokument stwierdzający upoważnienie do reprezentowania organizacji.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć informację o numerze rachunku bankowego, na który ma zostać przelana dotacja.
9. Do oferty konkursowej należy dołączyć wykaz dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób realizujących zadanie.
10. Do oferty konkursowej należy dołączyć oświadczenie Oferenta o spełnieniu minimalnych standardów usług świadczonych w mieszkaniach wspomaganych oraz minimalnych standardów pomieszczeń w mieszkaniach wspomaganych wymaganych rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2354).
11. Komisja zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień, dokumentów w trakcie trwania postępowania konkursowego.
12. Na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/ymi.
13. Oferta wraz z załącznikami musi być spięta w jedną całość.
14. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi zostać ponumerowana.
15. Przedłożone do oferty kserokopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem" na każdej stronie odrębnie.

§ 6

1. Komisja opiniuje oferty złożone w konkursie, w oparciu o następujące kryteria:
   1) zasadność, trafność oferty, możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę: w jakim stopniu projekt przedstawiony w ofercie odpowiada na realną potrzebę mieszkańców Gminy Miasta Jaworzna,
   2) poprawność i jakość planowanych działań projektowych: czy planowane działania są zgodne z celami projektu, potrzebami grupy odbiorców i uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu, a także czy mają szansę być realizowane w zaplanowanym czasie,
   3) skuteczność działań, proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne: czy planowane rezultaty są możliwe do osiągnięcia w ramach realizacji projektu,
   4) zasoby i potencjał oferenta/oferentów: czy posiadają doświadczenie w realizacji zadań publicznych, czy dysponują odpowiednimi zasobami ludzkimi i rzeczowymi,
   5) adekwatność i spójność finansów i działań: czy proponowane wydatki odpowiadają proponowanym działaniom? Czy przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego odnosi się do zakresu rzeczowego zadania?,
   6) racjonalność nakładów finansowych i poprawność budżetu: czy nakłady finansowe zostały zaplanowane poprawnie? Czy uwzględniono udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego?

Czy uwzględniono wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków ?,

7) doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
8) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. W celu opiniowania złożonych ofert powołana zostanie zarządzeniem Prezydenta Miasta Jaworzna komisja konkursowa.
3. W skład komisji konkursowej, o której mowa w ust. 2 wchodzić będą przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie.
4. Przekroczenie przez organizację w ofercie maksymalnej kwoty dotacji wskazanej w zaproszeniu do składania ofert powoduje odrzucenie oferty.
5. Przyznana dotacja może być niższa niż wnioskowana m.in. wówczas, gdy komisja stwierdzi, że kosztorys został zawyżony (np. przez uwzględnienie w nim kosztów niekwalifikowanych czy skalkulowanie kosztorysu na okres dłuższy niż to możliwe w związku z terminem rozstrzygnięcia konkursu) lub gdy łączna wnioskowana kwota dofinansowania na wybrane projekty przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który w ciągu 5 dni następujących po dniu ostatniego posiedzenia komisji przekazuje się Prezydentowi, jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. rozwoju rozwoju i współpracy gospodarczej do zatwierdzenia.
7. Na podstawie zatwierdzonego protokołu pracownik merytoryczny pisemnie informuje organizacje biorące udział w konkursie o propozycji przyznania dotacji, ewentualnych błędach formalnych i terminie ich uzupełnienia (termin nie dłuższy niż 7 dni). Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji zwrotnej dotyczącej podjęcia się realizacji zadania przy zaproponowanej kwocie dotacji.
8. W przypadku rezygnacji organizacji z realizacji zadania, komisja może zaproponować inny podział środków, który zostanie przedłożony Prezydentowi, jego Zastępcy lub Pełnomocnikowi ds. rozwoju rozwoju i współpracy gospodarczej do ponownej akceptacji.
9. Po uzyskaniu informacji od organizacji dotyczącej podjęcia realizacji zadania publicznego pracownik merytoryczny przygotowuje zarządzenie w sprawie przyznania dotacji na jego realizację.
10. W przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, należy w systemie witkac.pl zaktualizować ofertę do kwoty otrzymanej dotacji. Zaktualizowaną ofertę należy wydrukować, a na ostatniej stronie wydruku oferty należy umieścić pieczęć organizacji, złożyć czytelny/e podpis/y osoby/ób upoważnionej/ych do złożenia oferty wraz z pieczęcią/ami imienną/ymi.
11. W przypadku przyznania dotacji, szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie na wykonanie zadania publicznego.
12. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie zarządzenia Prezydenta przyznającego organizacjom dotacje na stronie: https://www.jaworzno.pl/category/ngo/ w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 7

1. Koszty, które mogą zostać poniesione z dotacji:
   1) koszty osobowe i obsługi projektu,
   2) koszty rzeczowe związane z realizacją zadania, inne niż wskazane w pkt 3,
   3) koszty wyposażenia związane z realizacją zadania,
   4) wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym m.in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe). Warunki promocji zostaną określone szczegółowo w umowie,
   5) zakup usług bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
2. Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:
   1) zakup nieruchomości,
   2) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
   3) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,

4) dodatkowe świadczenia pieniężne wykraczające poza podstawowe wynagrodzenie za pracę (np. nagrody pieniężne),
5) wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Wnioskodawcę.

3. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu, określonymi w pkt V Oferty realizacji zadania publicznego, dotyczącymi kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w wysokości nieprzekraczającej 10% wartości danej pozycji kosztorysowej.

§ 8

1. Wyboru oferty lub ofert Prezydent Miasta Jaworzna dokona w terminie nie później niż **do dnia 31 grudnia 2026 r.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Oferent składa ofertę na własną odpowiedzialność.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
5. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w niniejszej procedurze konkursu.
6. Organizacje, które złożyły oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych oferty odrębnym pismem, w określonym terminie.
7. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
8. Za datę złożenia oferty rozumie się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Jaworznie.
9. O podjętych decyzjach składający oferty powiadamiani są pisemnie.
10. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
11. Ewentualne odwołanie konkursu nie stanowi podstaw do składania roszczeń przez organizacje związane z m. in. poniesionymi kosztami przygotowania oferty

§ 9

1. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miasta Jaworzno, a podmiotem składającym ofertę.
2. Gmina Miasta Jaworzna może odstąpić od wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy (w całości lub w części), w szczególności dotyczącej finansowania, w następujących przypadkach:
   a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
   b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów, bądź kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 10

Nazwa podmiotu lub podmiotów, które otrzymają dotacje na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pod nazwą "Prowadzenie usług wspierających w mieszkaniu wspomaganym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną". będzie udostępniona na stronie: https://www.jaworzno.pl/category/ngo/ w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

§ 11

1. Kompletne wnioski należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 grudnia 2026 r.** w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Jaworznie:
   1) w formie elektronicznej poprzez system witkac.pl dostępny na stronie internetowej www.witkac.pl i w zakładce organizacje pozarządowe,
   2) oraz w jednej z następujących form:
      a) w formie pisemnej z pismem przewodnim zawierającym adnotację: „Konkurs na wsparcie realizacji zadań własnych gminy w obszarze pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób pod nazwą "Prowadzenie usług wspierających w mieszkaniu wspomaganym dla osób

z niepełnosprawnością intelektualną" - Urząd Miejski w Jaworznie Wydział Współpracy Społecznej i Gospodarczej Referat Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w kancelarii Urzędu Miejskiego w Jaworznie.

b) w formie elektronicznej, za pośrednictwem systemu e-Doręczeń, na adres do doręczeń elektronicznych Urzędu Miejskiego w Jaworznie: AE:PL-80556-64486-RURSC-22. Dokumentacja przesyłana za pośrednictwem e-Doręczeń musi być opatrzona podpisami elektronicznymi osób uprawnionych do reprezentowania oferenta, zgodnie z zasadami jego reprezentacji.

2. Oferty złożone po terminie wskazanym w § 11 ust.1 nie będą rozpatrywane.
3. Informacje dotyczące konkursu ofert można uzyskać w Referacie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Współpracy Społecznej i Gospodarczej, ul. Plac Górników 5, pok. 108, tel. (32) 61 81 780.

Jaworzno, dnia 17.11.2026 r.

I Zastępca Prezydenta
Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

Załączniki:
1) Standardy usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Załącznik nr 1

Standardy usług mieszkalnictwa wspomaganego dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

I. Postanowienia ogólne/ podstawa prawna:

1. Standardy usług mieszkalnictwa wspomaganego zostały opracowane w oparciu o:
   a) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
   b) Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych.
2. Usługi mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu wspomaganym, zwanym dalej „mieszkaniem" są bezpłatną formą wsparcia dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną, zwanych dalej „mieszkańcami".
3. Mieszkanie powinno być umeblowane i wyposażone w podstawowy sprzęt gospodarstwa domowego zgodnie z zapisami Rozporządzenia.
4. Osobą odpowiedzialną za realizowanie wsparcia/projektu w mieszkaniu wspomaganym jest koordynator merytoryczny mieszkania.

II. Cele usług mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu wspomaganym:

1. Stworzenie mieszkańcom warunków do godnego, możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia, zgodnie z indywidualnymi wyborami, w poszanowaniu odrębności i w poczuciu pełnej integracji ze społeczeństwem (jako alternatywa dla pobytu w placówce zapewniającej całodobową opiekę) **- cel główny.**
2. Zapewnienie odpowiednich warunków bytowych umożliwiających prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego.
3. Wspieranie w integracji ze środowiskiem poprzez rozwój umiejętności prawidłowego wchodzenia w relacje i role społeczne.
4. Wspieranie umiejętności prowadzenia samodzielnie gospodarstwa domowego, radzenia sobie z problemami codziennego życia, zarządzania środkami finansowymi.
5. Wspomaganie w rozwiązywaniu trudności życiowych, emocjonalnych, rodzinnych.
6. Wzmacnianie poczucia odpowiedzialności za własne życie, poczucia własnej wartości, pewności siebie, odwagi, bezpieczeństwa i sensu życia.
7. Wskazywanie konsekwencji podejmowanych decyzji.

III. Rodzaj i zakres usług w mieszkaniu:

1. Wszystkie usługi świadczone mieszkańcom, przebywającym w mieszkaniu, powinny być ukierunkowane na rozwijanie i wzmacnianie ich kompetencji osobistych oraz społecznych, niezbędnych w samodzielnym funkcjonowaniu.
2. W mieszkaniu kadra nie narzuca mieszkańcowi sztywnych planów działania, ale raczej towarzyszy w podejmowanych aktywnościach.
3. W ramach minimalnego standardu usług świadczonych w mieszkaniu zapewnia się usługi obejmujące pomoc:
   a) w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu dotyczących:
      – przemieszczania się,
      – utrzymania higieny osobistej,
      – ubierania się,

- prania i sprzątania,
- zakupów i przygotowywania posiłków,
- załatwiania spraw osobistych i urzędowych,
- zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych,
- efektywnego zarządzania czasem,
- prowadzenia gospodarstwa domowego,
- podjęcia i utrzymania zatrudnienia, w przypadku, gdy osoba korzystająca ze wsparcia jest zdolna do wykonywania pracy.

b) w realizacji kontaktów społecznych przez umożliwienie mieszkańcom:
- utrzymywania więzi rodzinnych,
- uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej,
- rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i rozwijania autonomii decyzyjnej.

4. Usługi świadczone na rzecz mieszkańców w różnych porach dnia i adekwatnie do występujących potrzeb przez 7 dni w tygodniu, jednak nie krócej niż przez 3 godziny dziennie, w godzinach od 6:00 do 22:00.
5. W nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość interwencji w godzinach nocnych.

IV. Kadra – kwalifikacje, opis zadań:

1. Osoby zatrudnione w mieszkaniu (personel) powinny spełniać nie tylko wymogi formalne, posiadać kwalifikacje, lecz powinny cechować się wysokim poziomem empatii i zaangażowania.
2. Do realizacji usług mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu dla osób z niepełnosprawnością intelektualną wymagane jest zatrudnienie:
   a) koordynatora usług mieszkalnictwa wspomaganego,
   b) asystenta osoby niepełnosprawnej,
   c) psychologa,
   d) opiekuna medycznego.
3. Kwalifikacje:
   a) koordynator usług mieszkalnictwa wspomaganego:
      - posiadanie kwalifikacji zawodowych: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, oligofrenopedagoga, pracownika socjalnego, terapeuty zajęciowego,
      - co najmniej dwuletni staż pracy z osobami niepełnosprawnymi.

   b) asystent osoby niepełnosprawnej:
      - posiadanie kwalifikacji zawodowych: asystenta osoby niepełnosprawnej, terapeuty zajęciowego, psychologa, pedagoga specjalnego, oligofrenopedagoga,
      - co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie w pracy z dorosłymi osobami z niepełnosprawnością intelektualną (do doświadczenia poza zatrudnieniem na umowę o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat).

   c) psycholog:
      - wykształcenie wyższe psychologiczne na kierunku psychologia – jednolite pięcioletnie studia magisterskie,
      - co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie w pracy z dorosłymi osobami z niepełnosprawnością intelektualną (do doświadczenia poza zatrudnieniem na umowę o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat).

   d) opiekun medyczny:
      - posiadanie kwalifikacji zawodowych: opiekuna medycznego, ratownika medycznego, pielęgniarki,
      - co najmniej 6 – miesięczne doświadczenie w pracy z dorosłymi osobami z niepełnosprawnością intelektualną (do doświadczenia poza zatrudnieniem na umowę o pracę zalicza się wykonywanie usług w oparciu o umowy cywilnoprawne, odbyte staże, praktyki oraz wolontariat).

4. Opis zadań:
   a) koordynator usług mieszkalnictwa wspomaganego:
      - pozyskiwanie osób z niepełnosprawnościami i rodzin zainteresowanych usługami mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu wspieranym,
      - koordynowanie działań dedykowanych danej osobie z niepełnosprawnościami w tym działań specjalistów/asystentów,
      - bieżący kontakt z osobą z niepełnosprawnościami i poszczególnymi specjalistami /asystentami /rodziną,
      - nadzór nad organizacją mieszkania – podejmowanie działań o charakterze administracyjnym związanych z bezpośrednim zarządzaniem mieszkaniem, w tym także sprawowanie opieki nad właściwym użytkowaniem mieszkania przez jego mieszkańców,
      - bieżące monitorowanie poziomu funkcjonowania społecznego i stanu zdrowia mieszkańców, reagowanie w sytuacji wymagającej interwencji koordynatora albo innego specjalisty,
      - współpraca z rodzinami mieszkańców.
   b) asystent osoby niepełnosprawnej:
      - towarzyszenie w wykonywaniu czynności życia codziennego,
      - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
      - pomoc w doprowadzeniu do lekarza, na badania diagnostyczne lub na zabiegi rehabilitacyjne,
      - pomoc w dotarciu do ośrodków wsparcia dziennego i na spotkania grup członkowskich, w których osoba z niepełnosprawnością może i chce uczestniczyć,
      - pomoc w realizacji potrzeb kulturalno-rekreacyjnych i integracji ze środowiskiem,
      - doradzanie w zakresie usług medycznych, rehabilitacyjnych, zawodowego przekwalifikowania, kontaktów społecznych i usług kulturalno-rekreacyjnych,
      - pomoc w innych sprawach życiowo ważnych dla osoby niepełnosprawnej,
      - współpraca i wspieranie mieszkańców w rozwiązywaniu ich problemów, w szczególności udzielanie pomocy i wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych,
      - współpraca z rodzinami mieszkańców,
      - pomoc w rozwiązywaniu konfliktów pomiędzy mieszkańcami – podejmowanie roli mediatora,
      - diagnozowanie warunków życia mieszkańców i dążenie do usuwania wszelkiego typu barier (psychologicznych, społecznych, komunikacyjnych, itp.),
      - kontrola przestrzegania praw i obowiązków przez mieszkańców,
      - stała współpraca z pozostałymi pracownikami mieszkania: asystentami osoby niepełnosprawnej, psychologiem, opiekunem medycznym, koordynatorem merytorycznym.
   c) psycholog:
      - udzielanie wsparcia psychologicznego,
      - pomoc w rozwiązywaniu problemów i konfliktów,
      - pobudzanie do podejmowania aktywności,
      - prowadzenie poradnictwa psychologicznego,
      - prowadzenie terapii psychologicznej indywidualnej i grupowej,
      - współpraca z rodzinami mieszkańców,
      - stała współpraca z pozostałymi pracownikami mieszkania: asystentami osoby niepełnosprawnej, opiekunem medycznym, koordynatorem merytorycznym.
   d) opiekun medyczny:
      - wsparcie w zakresie zdrowotnym,
      - koordynacja leczenia oraz przyjmowania leków,
      - wsparcie w kontaktach z lekarzami,
      - pomoc w wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych zgodnie z potrzebami mieszkańców,

- stała współpraca z pozostałymi pracownikami mieszkania: asystentami osoby niepełnosprawnej, psychologiem, koordynatorem merytorycznym.

V. Kandydaci do usług mieszkalnictwa wspomaganego:

1. Odbiorcami wsparcia w formie usług mieszkalnictwa wspomaganego w mieszkaniu są: dorosłe osoby z niepełnosprawnością intelektualną i/lub z niepełnoprawnością sprzężoną, u których niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 18 – tego roku życia, którzy:
   a) posiadają aktualne orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
   b) są mieszkańcami Jaworzna,
   c) posiadają niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, lub umiarkowanym oraz wykazują dobry poziom funkcjonowania psychospołecznego,
   d) pozostają w stałym procesie rehabilitacji społecznej (uczestnicy: Warsztatu Terapii Zajęciowej Środowiskowego Domu Samopomocy, absolwenci tych placówek pozostający w zatrudnieniu lub niezatrudnieni),
   e) rekomendowane są osoby które odbyły trening samodzielności w mieszkaniu treningowym,
   f) zostali pozbawieni czasowego lub stałego wsparcia rodziców/opiekunów faktycznych z powodu:
      - śmierci,
      - sędziwego wieku,
      - choroby (m.in.: degradacyjne choroby neurologiczne, onkologiczne, alkoholizm),
      - braku zainteresowania osobą niepełnosprawną,
      - złej sytuacji materialnej (np. długi),
      - złych warunków lokalowych w domu rodzinnym (zbyt mały metraż, zagrożenie eksmisją, mieszkanie socjalne).
   g) posiadają sprawność psychomotoryczną umożliwiającą poruszanie się w mieszkaniu, jak i poza nim,
   h) nie wymagają specjalistycznej opieki innych osób,
   i) mają przynajmniej częściową samoświadomość w zakresie własnego działania i są pozytywnie nastawieni do procesu usamodzielnienia, wypełniania ról społecznych oraz podtrzymywania proponowanego, adekwatnego do potrzeb procesu rehabilitacji społecznej, terapii i farmakoterapii,
   j) znajdują się w stabilnym stanie zdrowia, a w przypadku występowania schorzeń współistniejących, w szczególności zaburzeń psychicznych, padaczki, a także innych mających wpływ na samodzielne funkcjonowanie, współpracują ze specjalistą w zakresie leczenia.
2. Do pobytu w mieszkaniu nie będą kwalifikowane:
   a) osoby z odleżynami,
   b) osoby bezpośrednio po zabiegach chirurgicznych,
   c) osoby wymagające specyficznych zabiegów medycznych lub pielęgnacyjnych,
   d) osoby z głębokimi zaburzeniami osobowości,
   e) osoby uzależnione od alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
   f) osoby z zaburzeniami psychicznymi spowodowanymi używaniem środków psychoaktywnych,
   g) osoby z ostrymi zaburzeniami psychotycznymi,
   h) osoby, które negują chorobę psychiczną i odmawiają leczenia (farmakologicznego, terapii, konsultacji psychiatrycznych),
   i) osoby, które przebywały w mieszkaniach chronionych/wspomaganych, lecz proces usamodzielnienia, aktywizacji i rehabilitacji psychospołecznej nie przyniósł oczekiwanych rezultatów z przyczyn bezsprzecznie zależnych od tych osób,
   j) osoby z wysokim poziomem agresji lub autoagresji, osoby z osobowością dysocjalną,
   k) osoby z wysokim zagrożeniem tendencjami samobójczymi.

VI. Zasady kwalifikowania kandydatów do udziału w usługach mieszkalnictwa wspomaganego:

1. Przeprowadzenie wywiadu przez koordynatora merytorycznego z kandydatem/rodzicem/opiekunem faktycznym ubiegającego się o miejsce w mieszkaniu wspomaganym. Podczas rozmowy kandydat/rodzic/opiekun faktyczny winien złożyć następujące dokumenty potrzebne w procesie kwalifikacji kandydata:
   a) wniosek do podmiotu prowadzącego mieszkanie wspomagane o przyznanie pobytu w mieszkaniu,
   b) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (umiarkowanym lub znacznym) lub równoważnego (lekarza orzecznika ZUS lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów),
   c) aktualną opinię psychologa określającą w szczególności stopień niepełnosprawności intelektualnej oraz poziom funkcjonowania psychospołecznego,
   d) oświadczenie o stabilnym stanie zdrowia,
   e) opinię o przebiegu treningu samodzielności w mieszkaniu treningowym.
2. Na podstawie przeprowadzonego wywiadu i złożonej dokumentacji kandydata, zespół kwalifikujący wydaje opinię o przyznaniu lub nieprzyznaniu prawa do pobytu w mieszkaniu wspomaganym.
3. W przypadku wydania opinii pozytywnej, kandydat musi spełniać wszystkie warunki rekrutacyjne określone w rodz. VI, ust. 1, pkt a – e.
4. Każdy pobyt mieszkańca w mieszkaniu wspomaganym jest zatwierdzony Uchwałą podmiotu prowadzącego.

VII. Okres pobytu w mieszkaniu wspomaganym:

1. Okres pobytu mieszkańca w mieszkaniu jest uzależniony od jego:
   a) sytuacji życiowo – bytowej,
   b) stanu zdrowia,
   c) poziomu funkcjonowania psycho–społecznego,
   d) stopnia przestrzegania regulaminu mieszkania wspomaganego.
2. Mieszkaniec może zakończyć pobyt w mieszkaniu, w przypadku:
   a) rażącego łamania zasad panujących w mieszkaniu, w tym postanowień regulaminu mieszkania wspomaganego,
   b) agresywnego zachowania,
   c) trwałego pogorszenia stanu zdrowia, powodującego konieczność izolacji mieszkańca lub leczenia specjalistycznego lub opieki całodobowej,
   d) trwałego pogorszenia poziomu psycho–społecznego powodującego konieczność opieki całodobowej.
3. W przypadku zakończenia pobytu mieszkańca w mieszkaniu z powodów wymienionych w ust. 2, zostaje on zastąpiony następnym z listy oczekujących.

VIII. Zasady funkcjonowania mieszkania:

1. Pierwszeństwo w skierowaniu do mieszkania wspomaganego przysługuje osobom, które wcześniej uczestniczyły w treningu samodzielności w formie mieszkania treningowego.
2. Okres pobytu w mieszkaniu wspomaganym jest uzależniony od indywidualnej sytuacji uczestnika i może mieć charakter długoterminowy, w tym docelowy, podlegający okresowej ocenie.
3. Mieszkanie wspomagane może mieć również charakter pobytu okresowego, np. w przypadku potrzeby opieki w zastępstwie za rodziców/opiekunów faktycznych.
4. Wymiar i zakres usług świadczonych w mieszkaniu wspomaganym zależy od potrzeb i możliwości mieszkańca - głównie będą miały charakter czasowy w ciągu dnia/tygodnia, ale mogą też mieć charakter całodobowy (np. w okresach tego wymagających).
5. Mieszkanie wspomagane nie ma charakteru placówki terapeutycznej ani rehabilitacyjnej. Mieszkańcy nie są objęci obowiązkowym programem zajęć, a wsparcie realizowane jest poprzez codzienne

funkcjonowanie i zaspokajanie potrzeb życiowych. Zajęcia terapeutyczne lub rehabilitacyjne odbywają się poza mieszkaniem.

6. Mieszkanie wspomagane nie może być używane jako miejsce interwencji kryzysowej dla osób spoza kręgu mieszkańców. Mieszkańcom należy zapewnić stabilizację emocjonalną i poczucie bezpieczeństwa.
7. Po zakwalifikowaniu kandydata do mieszkania wspomaganego a przed jego pobytem należy poczynić uzgodnienia odnoszące się do celu pobytu, okresu pobytu, rodzaju i zakresu świadczonego przez mieszkanie wsparcia, odpłatności osoby korzystającej ze wsparcia, zasad kontaktowania się z rodziną itd. Powyższe ustalenia powinny być zawierane w formie kontraktu pomiędzy podmiotem prowadzącym mieszkanie a użytkownikiem mieszkania.
8. Mieszkaniec ponosi koszty związane z pobytem w mieszkaniu m.in.: koszty utrzymania mieszkania (czynsz, media), środków czystości, wyżywienia oraz inne według potrzeb.
9. Mieszkanie wspomagane powinno działać na podstawie regulaminu przyjętego przez podmiot prowadzący, który powinien zawierać w szczególności:
   a) nazwę podmiotu prowadzącego oraz adres mieszkania,
   b) zasady formalno-prawne dotyczące przyjmowania mieszkańców,
   c) cele funkcjonowania mieszkania,
   d) organizację wewnętrzną mieszkania,
   e) prawa i obowiązki mieszkańców,
   f) szczegółowe zasady odpłatności.

IX. Lokalizacja mieszkania i warunki lokalowe:

1. Rekomenduje się, aby mieszkania wspomagane były tworzone w pierwszej kolejności z wykorzystaniem zasobów lokalowych gminy, w otwartym środowisku lokalnym (nie na terenie zamkniętym danej instytucji), bez oznaczeń wskazujących na szczególny status mieszkańców, w celu przeciwdziałania ich stygmatyzacji.
2. Rekomendowane jest, aby mieszkanie wspomagane było zlokalizowane w takim miejscu, które pozwala na nawiązanie sąsiedzkich relacji ze społecznością lokalną.
3. Mieszkanie wspomagane może funkcjonować zarówno w zabudowie jednorodzinnej, jak i wielorodzinnej, z lokalizacją na parterze budynku, zapewniającą spokój i bezpieczeństwo mieszkańców.
4. Lokalizacja powinna uwzględniać dostęp do komunikacji publicznej oraz do zaplecza dającego możliwość korzystania z potencjalnych aktywności dziennych oraz realizacji kontaktów społecznych.
5. Mieszkanie musi spełniać warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych tj. :
   a) minimalna powierzchnia użytkowa przypadająca dla jednej osoby korzystającej ze wsparcia w mieszkaniu wspomaganym nie może być mniejsza niż 12 m2, przy czym liczba osób w mieszkaniu nie może być wyższa niż 6, a w jednym pomieszczeniu mieszkalnym nie może być wyższa niż 2 osoby,
   b) mieszkanie wspomagane, oprócz pomieszczeń mieszkalnych powinno składać się z:
      – ogólnodostępnej kuchni lub aneksu kuchennego,
      – łazienki,
      – wydzielonego ustępu lub miski ustępowej w łazience,
      – przestrzeni komunikacji wewnętrznej.
   c) w przypadku gdy mieszkanie składa się z więcej niż jednego pomieszczenia mieszkalnego i z jednego aneksu kuchennego, to aneks ten znajduje się w pomieszczeniu przeznaczonym do wspólnego użytku mieszkańców,
   d) w przypadku gdy mieszkanie składa się z pomieszczeń mieszkalnych z aneksami kuchennymi, to aneksy te są przeznaczone do wyłącznego użytku osób zamieszkujących te pomieszczenia.
6. Pomieszczenia w mieszkaniu, w którym ze wsparcia korzystają osoby niepełnosprawne, są dostosowane do ich potrzeb, są pozbawione barier architektonicznych.

7. W pomieszczeniu mieszkalnym każdej osobie zapewnia się co najmniej:
   a) łóżko lub tapczan,
   b) szafę ubraniową,
   c) szafkę nocną,
   d) krzesło lub fotel.
8. Ogólnodostępna kuchnia lub aneks kuchenny muszą być wyposażone w:
   a) kuchenkę,
   b) zlewozmywak,
   c) chłodziarkę,
   d) meble kuchenne, sprzęt i naczynia do przygotowywania i spożywania posiłków.
9. Łazienka musi być wyposażona w:
   a) wannę lub natrysk,
   b) umywalkę,
   c) miskę ustępową, jeżeli nie ma wydzielonego ustępu,
   d) odpowiednie uchwyty i siedziska niezbędne do korzystania z elementów wyposażenia łazienki dla osób niepełnosprawnych.
10. Wydzielony ustęp musi być wyposażony w umywalkę.
11. Mieszkanie wspomagane musi być wyposażone w pralkę automatyczną, a także telewizor lub komputer z dostępem do Internetu, mieszczący się w części ogólnodostępnej mieszkania lub w każdym pomieszczeniu mieszkalnym.
12. Sprzęty i urządzenia powinny być łatwe w użyciu, bezpieczne i maksymalnie odporne na zużycie.
13. Mieszkanie powinno być wyposażone w apteczkę pierwszej pomocy, gaśnicę, sprzęty zapewniające przechowywanie rzeczy osobistych mieszkańców, przechowywanie produktów żywnościowych i środków czystości, sporządzanie i konsumowanie posiłków. Każdy ze sprzętów powinien mieć określone swoje stałe, właściwe miejsce.
14. Mieszkanie musi uwzględniać rozwiązania techniczne podnoszące bezpieczeństwo osób mieszkających (np. czujniki wypływu wody/gazu, system alarmowy).
15. Mieszkanie powinno mieć zapewnioną odpowiednio dużą przestrzeń wspólną, proporcjonalną do liczby mieszkańców i gwarantować im warunki do wspólnej rozrywki (TV, radio, gry itp.) oraz ich kontaktowania się z osobami na zewnątrz (telefon, Internet, system alarmowy).
16. Rekomenduje się ekonomiczne rozwiązania użytkowe, które przyczynią się do zmniejszenia kosztów utrzymania mieszkania związane z obniżeniem kosztów ogrzewania i zużycia energii.

Jaworzno, dnia 17.11. 2026 r.

I Zastępca Prezydenta

Miasta Jaworzna

Łukasz Kolarczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Jaworzno, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Jaworzna, z siedzibą w Jaworznie przy ul. Grunwaldzkiej 33.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Panią Barbarę Proksę, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod@um.jaworzno.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia spraw związanych z ubieganiem się o dotację, przyznawaniem, rozliczeniem i kontrolą dotacji – w ramach otwartego konkursu ofert.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w celu wypełnienia obowiązku prawnego Administratora Danych, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa). W przypadku podania danych nieobowiązkowych oraz w przypadku podania z własnej inicjatywy innych danych niż wymagane będą one przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
6. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w oparciu o zgodę, dane te będą przetwarzane do momentu wycofania zgody.
7. Administrator Danych przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie – niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.
8. Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana będą przekazywane podmiotom, które są uprawnione od ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych mogą być również podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy powierzenia (np. dotyczących użytkowanych przez Administratora systemów informatycznych).
9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących narodowego zasobu archiwalnego i archiwów, zgodnie z kategorią archiwalną określoną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym u Administratora. Dane osobowe przechowywane będą z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji, rachunkowości oraz rozliczania środków publicznych.
10. Przysługuje Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, możliwość:
    - dostępu do danych osobowych jej/jego dotyczących oraz otrzymania ich kopii;
    - żądania sprostowania danych osobowych;
    - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
11. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: iod@um.jaworzno.pl.
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.
14. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
15. O szczegółach podstawy gromadzenia danych osobowych, obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych, informowani Państwo będziecie przez merytoryczną komórkę Administratora danych prowadzącą przetwarzanie oraz przez inspektora ochrony danych.