

UCHWAŁA NR 393/25
ZARZĄDU POWIATU MIŃSKIEGO
z dnia 26 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2026 - 2027 zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107 z późn. zm.), art. 19 pkt 12, art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.), art. 6 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338) Zarząd Powiatu Mińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się zlecić do realizacji w latach 2026 - 2027 w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej - prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej pn.:

„Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej dla mieszkańców powiatu mińskiego – 3 miejsca”

2. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania, określonego w ust. 1.
3. Treść ogłoszenia o konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyznanie środków finansowych w formie dotacji na powierzenie realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu, o którym mowa w § 1, podmiotowi wyłonionemu w postępowaniu konkursowym nastąpi odrębną uchwałą.

§ 3

Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim oraz na stronie internetowej Powiatu Mińskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu – Remigiusz Lesław Górniak nieobecny

Wicestarosta – Urszula Pacyga

Członkowie Zarządu: Robert Henryk Grubek

Damian Kacprowicz

Piotr Ładno

**OGŁOSZENIE O
OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ W LATACH 2026 - 2027 ZADANIA
PUBLICZNEGO W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ - PROWADZENIE OŚRODKA
INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

I. RODZAJ I NAZWA ZADANIA:

„Prowadzenie Interwencji Kryzysowej dla mieszkańców powiatu mińskiego – 3 miejsca”

Rodzaj zadania publicznego: zapewnienie osobom znajdującym się w sytuacjach kryzysowych, zwłaszcza dotkniętych przemocą domową dostępu do natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, poradnictwa socjalnego lub prawnego, a także pomoc w dostępie do świadczeń medycznych oraz w sytuacjach uzasadnionych – schronienia w hostelu.

Celem interwencji kryzysowej jest udzielenie szeroko rozumianej pomocy i wsparcia oraz zapewnienia schronienia o charakterze interwencyjnym zmierzającym do poprawy funkcjonowania psychospołecznego, przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.

**II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ
TEGO ZADANIA:**

Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania ustalana będzie corocznie w uchwale budżetowej Powiatu Mińskiego.

Wysokość dotacji na realizację zadania w **roku 2026** wynosi 300 000,00 zł.

Planowana kwota na zadanie w **2027 roku** to 309 000,00 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).
2. W otwartym konkursie ofert, zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w wysokości określonej w ofercie.
4. Dotację na realizację zadania otrzymuje podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.

5. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie zadania, o którym mowa w ogłoszeniu konkursowym.
6. Dopuszcza się złożenie w konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot.
7. Dopuszcza się wybór jednej oferty dla realizacji zadania.
8. Oferent ma obowiązek wypełnienia w części III. „Opis zadania” tabeli 6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
9. W części IV. „Charakterystyka oferenta” pkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania” proponuje się nie podawać danych osobowych kadry.
10. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w ofercie.
11. W przypadku wykazania wkładu rzeczowego własnego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy obowiązkowo wskazać sposób wyceny tego wkładu w części IV. „Charakterystyka oferenta” pkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania”.
12. W przypadku wykazania wkładu niefinansowego własnego (osobowego i rzeczowego) w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego należy obowiązkowo podać wartość wkładu osobowego i wartość wkładu rzeczowego w części IV. „Charakterystyka oferenta” pkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania”.
13. Kosztorys w ofercie musi być czytelny. W kosztorysie należy wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować uzasadnienie w opisie zadania np. liczba uczestników.
14. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego do wysokości 10% danej pozycji kosztorysu. Przesunięcia te wymagają złożenia pisemnego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Mińskiego, nie wymagają natomiast aneksowania umowy.
15. Zmiany wykraczające powyżej 10% danej pozycji kosztorysu wymagają złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Mińskiego i być dokonywane po uprzednim aneksowaniu umowy.
16. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się utworzenie nowej pozycji kosztów lub likwidację pozycji kosztów, jednak wprowadzona zmiana nie może zmienić istoty zadania. Utworzenie nowej pozycji kosztów lub likwidacja pozycji kosztów wymaga złożenia pisemnego, uzasadnionego wniosku oraz zgody Zarządu Powiatu Mińskiego i być dokonywane po uprzednim aneksowaniu umowy.
17. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania określi umowa pomiędzy Zarządem Powiatu Mińskiego a oferentem, sporządzona 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz umowy dostępny jest na stronie www.powiatminski.pl (zakładka organizacje pozarządowe).

18. Oferent zobowiązany jest do zamieszczenia w treści oferty informacji, w jaki sposób zapewniona będzie podczas realizacji poszczególnych działań dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami co najmniej w zakresie minimalnym, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411).
- W indywidualnych przypadkach, gdy oferent nie ma możliwości zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zobowiązany jest zapewnić takim osobom dostęp alternatywny. Informacje o poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania Oferent zobowiązany jest zawrzeć w Dziale VI pkt. 3 oferty.
19. Oferent składając ofertę oświadcza, że znana mu jest treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz obowiązki z niej wynikające, jak również sankcje związane z ich niedopełnieniem.
- W przypadku zadań, w których będą uczestniczyć osoby niepełnoletnie Oferent oświadcza, że wdroży Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ponadto, zobowiązuje się do zweryfikowania osób mających kontakt z dziećmi, o których mowa w art. 6 ust. 1 ww. ustawy na okoliczność zamieszczenia ich danych w rejestrze z dostępem ograniczonym o sprawcach przestępstw na tle seksualnym. Osoby, które widnieją w rejestrze nie mogą realizować zadania w powyższym zakresie.
20. Oferent składając ofertę oświadcza, że nie jest podmiotem podlegającym wykluczeniu z postępowania i realizacji umowy na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514).
21. Oferent przed dopuszczeniem osób mających kontakt z dziećmi odbierze od nich aktualne zaświadczenie/informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Osoby, które zostały prawomocnie skazane za ww. przestępstwa nie mogą realizować zadania w powyższym zakresie.
22. Zarząd Powiatu Mińskiego unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
23. Z realizacji zadania publicznego oferent przedkłada sprawozdania częściowe i końcowe, sporządzone 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Formularz sprawozdania dostępny jest na stronie www.powiatminski.pl (zakładka organizacje pozarządowe).
24. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2027 r.
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z postanowieniami umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności wymogami określonymi w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2025 r. poz. 1214 z późn. zm.);
3. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w trakcie trwania umowy do prowadzenia domu samotnej matki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 lutego 2024 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2024 r. poz. 169 z późn. zm.), w szczególności w obszarze interwencyjnym oraz w zakresie terapeutyczno – wspomagającym i potrzeb bytowych.
4. Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu placówki o podobnym charakterze.
5. Miejszem realizacji zadania jest teren powiatu mińskiego.

V. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, ul. Konstytucji 3 Maja 16, pokój nr 101 (sekretariat PCPR) lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 grudnia 2025 r. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim. Kopertę z ofertą należy opatrzyć pełną nazwą oferenta i jego adresem oraz z dopiskiem: ***Konkurs pn. „Prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej dla mieszkańców powiatu mińskiego – 3 miejsca”***

Oferty należy przygotować na aktualnym formularzu określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowego wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U z 2018 r. poz. 2057). **Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.**

Pouczenie:

- 1) *Oferta musi być wypełniona komputerowo lub czytelnie długopisem.*
- 2) *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole .*
- 3) *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
- 4) *We wskazanych miejscach należy podać daty oraz odpowiednie informacje.*
- 5) *Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.*
- 6) *Jeżeli podmiot składa kopie dokumentów to muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby. Każdy z potwierdzonych dokumentów musi zawierać napis lub pieczętkę „za zgodność z oryginałem”, datę potwierdzenia zgodności z oryginałem, podpisy uprawnionych osób wraz z imiennymi pieczętkami oraz pieczętką organizacji.*

- 7) *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
- 8) *W odpowiedzi na ogłoszony otwarty konkurs oferent może złożyć jedną ofertę w ramach ww. zadania.*

VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **do dnia 31 grudnia 2025 r.**
2. Otwarcia ofert i oceny spełnienia kryteriów formalnych przez oferentów oraz oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mińskiego.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.
4. Dopuszcza się możliwość negocjacji ofert w przedmiocie weryfikacji ich zakresu merytorycznego i finansowego.
5. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Mińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
8. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto oferenci zostaną powiadomieni pisemnie (drogą pocztową lub elektroniczną) o przyznaniu dotacji.
9. Wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych zostanie zamieszczony na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim oraz na stronie internetowej www.powiatminski.pl – zakładka „organizacje pozarządowe”.

10. Kryteria wyboru ofert:

- 1) Nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej oferty nie spełniające wymogów formalnych, tj.:
 - a) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie,
 - b) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) złożone w niezamkniętych kopertach i opisanych niezgodnie z pkt V niniejszego ogłoszenia,
 - d) złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu lub na formularzach, na których wprowadzono zmiany;
 - e) niekompletne – zawierające braki m.in.: nie wszystkie pola oferty są poprawnie wypełnione, tj.: błędna nazwa organu administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta, brak adnotacji: nie dotyczy lub nie przekreślono pola, nie dokonano wymaganych skreśleń oraz niepoprawnie wypełnione oświadczenie przez oferenta, nie zostały podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie

z zapisami statutu i KRS (lub innego właściwego rejestru) oraz pouczeniem znajdującym się w pkt V niniejszego ogłoszenia,

- f) zawierające błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- g) niepodpisane przez osoby reprezentujące organizację.
- h) niedotyczące pod względem merytorycznym rodzaju zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu,
- i) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,

2) Kryteria merytoryczne oceny oferty:

- a) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy,
- b) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- c) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ww. ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- d) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

VII. DOKUMENTY SKŁADANE W PRZYPADKU OTRZYMANIA DOTACJI:

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji dostarczyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - a) oświadczenia o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji,
 - b) zaktualizowany: plan i harmonogram działań, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, stanowiących załączniki do umowy, jeśli dotyczy,
 - c) oświadczenie o nazwie banku i numerze rachunku bankowego, na który należy przekazać przyznaną dotację.
2. Niezłożenie oświadczeń oraz dokumentów, o których mowa w pkt 1), tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Po zapoznaniu się z projektem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

- a) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) oświadczenie potwierdzające zgodność odpisu z rejestru/ewidencji, stanowiącego załącznik do umowy, z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - c) w przypadku oferty wspólnej dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów (jeżeli wybrano inny sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru),
 - d) oryginał lub kopię statutu, w przypadku gdy organizacja nie podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
4. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy złożoną ofertą a dokumentami, o których mowa pkt 3. Zarząd Powiatu Mińskiego zastrzega sobie prawo cofnięcia przyznanej dotacji.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU MIŃSKIEGO W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI DOTACJACH:

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim Zarząd Powiatu Mińskiego zlecił realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej - prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

W 2024 roku udzielono wsparcia na realizację powyższego zadania publicznego w kwocie 82 800 zł. Planowana kwota dotacji na funkcjonowanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej prowadzonego przez Caritas Diecezji Warszawsko - Praskiej w Warszawie w 2025 roku wynosi 87 000 zł.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Starosta Miński z siedzibą w Mińsku Mazowieckim ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki, tel. 25 759 87 00, email: sekretariat@powiatminski.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), pana Szymona Ostrowskiego.
Kontakt: iod@powiatminski.pl, tel. 25 759 87 38, lub listownie: Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących oferenta (imię i nazwisko, funkcja, numer PESEL), będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podane tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności.

- 2) osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f 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), w celu realizacji niniejszej umowy/przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Odbiorcami danych osobowych, o których mowa w ust. 3 mogą być wyłącznie instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
5. Dane udostępnione przez osoby, o których mowa w ust. 3 nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim lub organizacjom międzynarodowym.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje osobom, o których mowa w ust. 3, prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. W przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych z naruszeniem prawa osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane udostępnione przez osoby, o których mowa w ust. 3 nie będą podlegały profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadań Administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
11. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. DODATKOWYCH INFORMACJI UDZIELAJĄ:

Renata Małecka, tel. 25 756 40 26, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,

Agata Kopka, tel. 25 756 40 39, Referent w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.