



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 24 września 2020 r.

Poz. 26

ZARZĄDZENIE NR 24

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 23 września 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 2192, z 2019 r. poz. 1622, 1696 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 321) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu i dokonania wyboru najkorzystniejszych ofert złożonych w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021, zwanego dalej „Programem”;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, zbiorczego protokołu przebiegu konkursu ofert oraz listy rankingowej ofert zawierającej rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do finansowania wraz z proponowaną kwotą dofinansowania.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „BON”;
 - 2) członkowie rekomendowani przez przewodniczącego w liczbie:
 - a) czterech przedstawicieli BON;
 - b) dwóch przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), wybranych z listy zgłoszeń do prac w komisji konkursowej w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021, zatwierdzonej przez Sekretarza Stanu nadzorującego BON.
2. Przewodniczący wyznacza wiceprzewodniczącego oraz sekretarza spośród członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.

3. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego Komisji i wyłączają się od analizy i oceny ofert. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
7. Odwołania członka Komisji dokonuje Minister na wniosek przewodniczącego Komisji.

§ 4.

Do prac Komisji mogą zostać zaproszone przez przewodniczącego Komisji z głosem doradczym, osoby będące ekspertami w zakresie asystencji osób niepełnosprawnych lub wsparcia osób niepełnosprawnych.

§ 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
 - 3) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych;
 - 4) akceptowanie sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

§ 6.

Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 3) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji;
- 4) sprawdzenie poprawności wypełniania kart oceny formalnej i merytorycznej oraz uśrednionych ocen merytorycznych.

§ 7.

1. Komisja obraduje w składzie co najmniej trzyosobowym na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.
2. Komisja obraduje w siedzibie i w godzinach pracy Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w Warszawie przy ul. Żurawiej 4a.
3. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
4. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. b, oraz osobom, o których mowa w § 4, biorącym udział w posiedzeniach Komisji, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. poz. 167) oraz obowiązujących w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Wytycznych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warunków zwrotu kosztów podróży członkom organów opiniodawczych, doradczych, opiniodawczo-doradczych, rad, zespołów i komisji działających przy Ministrze Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

5. Decyzje są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Komisja sporządza listę rankingową złożonych ofert.

§ 8.

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia BON.

§ 9.

Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w ramach Programu.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Marlena Małąg

Załączniki do zarządzenia nr 24
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 23 września 2020 r.
(poz. 26)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,

.....
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji i wyłączenia się od oceny ofert stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256, 695 i 1298) o wyłączeniu pracownika.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,.....

.....
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” – edycja 2020–2021.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,

.....
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....
(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 14 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 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: iodo@mpips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu, a w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju także następujące dane: adres zamieszkania, nr konta bankowego.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” edycja 2020–2021. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 6 ust. 1 lit. e 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).

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” edycja 2020–2021, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” edycja 2020–2021, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji konkursowej.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z Kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony do prowadzenia działalności pożytku publicznego, która/który przekazała nam je w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana udziału w pracach komisji konkursowej w ramach w Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” edycja 2020–2021.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami” edycja 2020–2021.