

## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

### Powiatowe Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim

ogłasza nabór wniosków w konkursie na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”

#### I Warunki najmu lokalu:

##### 1. Podmioty uprawnione:

Do konkursu mogą przystępować następujące podmioty:

- 1) organizacje pozarządowe;
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
  - 3) spółdzielnie socjalne;
  - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U.2022.0.1599 t.j.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
  - 5) są zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze właściwym, najpóźniej w dniu składania wniosku.
2. Warunkiem najmu lokalu użytkowego podmiotom uprawnionym jest realizacja działań skierowanych do mieszkańców obszaru zdegradowanego wskazanego w *Programie Rewitalizacji dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego*, w szczególności dotyczących:
- 1) przeciwdziałania uzależnieniom, patologiom, przemoc w rodzinie,
  - 2) wsparcie dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych,
  - 3) działania na rzecz kobiet, seniorów oraz osób niepełnosprawnych.
  - 4) Innych wskazanych w diagnozie potrzeb w sferze społecznej obszaru rewitalizowanego zawarte w *Programie Rewitalizacji dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego*.
3. Informacje o lokalach:
- 1) parametry techniczne - rzut lokalu dostępne w Biurze Projektu pok. 101, bud E, ul. Farbiarska 20/24, Tomaszów Mazowiecki,
  - 2) w konkursie można wnioskować o następujące lokale:
    - a) B001A - 27,63 m<sup>2</sup>, B001B - 5,79 m<sup>2</sup>, B001C – 1,88 m<sup>2</sup>, B001D – 1,68 m<sup>2</sup>,
    - b) B104 – 19,43 m<sup>2</sup>,
    - c) B123 – 9,5 m<sup>2</sup>,
    - d) B118 – 44,57 m<sup>2</sup>,
    - e) B119 – 20,76 m<sup>2</sup>,
    - f) B120 – 15,59 m<sup>2</sup>,
    - g) B121 – 7,72 m<sup>2</sup>,



4. Zasady najmu lokali:
  - a) okres umowy najmu: czas określony 3 lata,
  - b) podstawowa stawka czynszu: 4 zł netto za m<sup>2</sup>,
  - c) ewentualne zmiany stawki czynszu mogą wynikać ze zmiany wskaźnika w inflacji za rok poprzedni ogłoszony przez GUS; zmiany stawki podatku VAT, zmian stawki opłat za nośniki energii.
5. Szczegółowe zasady najmu lokali są określone w umowie najmu stanowiącej załącznik nr 1.
6. Dopuszcza się możliwość najmu jednego lokalu przez więcej niż jedną organizację bądź podmiot, o którym mowa w pkt I.1 (oferty wspólne organizacji realizowane w partnerstwie, z możliwością wskazania lidera działań).

## II Termin i warunki składania wniosków:

1. Wnioski należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym <http://bip.pcastm.pl/konkursy/> lub do pobrania w siedzibie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Farbiarskiej 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, w Biurze Projektu Budynek E pok. 101.
2. Termin składania wniosków 23 lutego 2023 r do godz. 15:30.
3. Wnioski w ramach konkursu należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki z dopiskiem Konkurs na najem lokali użytkowych (decyduje data wpływu dokumentów na dziennik PCAS).
4. Do konkursu każdy wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek. Dotyczy to wniosków składanych samodzielnie jak i wniosków składanych w partnerstwie.
5. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do składania woli w imieniu wnioskodawcy/ów. Podpis powinien być czytelny lub opatrzony pieczęcią imienną.
6. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu wnioskodawcy/ów podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy/ów, oraz podpisaną przez pełnomocnika Klauzulę Informacyjną RODO.
7. W przypadku złożenia wniosku w partnerstwie, wniosek ten powinien spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą (na każdej stronie) przez osoby upoważnione do reprezentowani wnioskodawców.
9. Złożenie wniosków nie jest jednoznaczne z przyznaniem lokalu.
10. Najemca realizujący działanie wskazane we wniosku w sekcji „koncepcja zagospodarowania lokalu” w punkcie „opis zaplanowanych działań na rok ...../.....” w momencie złożenia sprawozdania rocznego z realizacji zaplanowanych działań zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji umożliwiającej weryfikację osiągniętych rezultatów takich jak dokumentacja fotograficzna, lista obecności i inna dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie rezultatów. Dokumentacja ta może podlegać kontroli.
11. Wszelkie pytania dotyczące konkursu można wysłać na adres mailowy: [m.milczarek@pcas-tomaszow.pl](mailto:m.milczarek@pcas-tomaszow.pl).

## III Terminy i tryb oceny ofert złożonych w konkursie na najem lokali użytkowych

1. Wnioski w konkursie na najem lokali użytkowych na preferencyjnych warunkach oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Odrzuceniu podlegają wnioski zawierające następujące błędy:
  - 1) złożenie po terminie wskazanym w ogłoszeniu;
  - 2) nieodpowiadające zadaniom wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 3) niewypełnienie wszystkich punktów wniosku, bądź ich nieuzupełnienie w wymaganym terminie, o którym mowa w punkcie III.7;
  - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
  - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
  - 6) złożenie wniosku niepodpisanego przez osoby uprawnione, bądź ich nieuzupełnienie w wymaganym terminie, o którym mowa w punkcie III.8;
  - 7) złożenie wniosku bez wszystkich wymaganych załączników, bądź ich nieuzupełnienie w wymaganym terminie, o którym mowa w punkcie III.8.
3. Oceny wniosków dokonuje Komisja ds. rozpatrywania wniosków o najem lokali użytkowych.
4. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji, stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
5. Wnioski o najem lokali użytkowych składać mogą podmioty uprawnione spełniające następujące kryteria formalne:
  - 1) są zarejestrowane na terenie powiatu tomaszowskiego w woj. łódzkim;
  - 2) nie zalegają z zapłatą podatków/opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych na rzecz gminy (Urzędu Gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności oraz siedziby;
  - 3) nie zalegają z zapłatą podatków i należności wobec Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby;
  - 4) nie zalegają z zapłatą należności wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Powiatu Tomaszowskiego lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez Miasto Tomaszów Mazowiecki.
  - 5) wykazały zdolność do pokrycia kosztów najmu, wraz z informacją o źródłach finansowania.
7. Kryteria formalne weryfikowane będą na podstawie następujących załączników złożonych do wniosku konkursowego:
  - 1) aktualny odpis z krajowego rejestru sądowego lub innego właściwego rejestru;
  - 2) oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków/opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych na rzecz gminy (urzędu gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności oraz siedziby; (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie – wniosek konkursowy);
  - 3) oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków i należności wobec urzędu skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby; (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie – wniosek konkursowy);
  - 4) oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Powiatu Tomaszowskiego lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez PCAS (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do ogłoszenia o konkursie – wniosek konkursowy);
  - 5) oświadczenie o zdolności do pokrycia kosztów, wraz z informacją o źródłach finansowania (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do ogłoszenia o konkursie – wniosek konkursowy).
8. W przypadku wniosków zawierających braki formalne określone w pkt III.9 bądź niedołączenia do wniosku wszystkich wymaganych załączników, organizacja pozarządowa ma możliwość ich uzupełnienia w ciągu 5 dni od momentu otrzymania informacji o złożeniu wniosku niekompletnego.
  - 1) W przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku organizacja pozarządowa ma możliwość uzupełnienia formularza wniosku w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania do uzupełnienia.

- 2) Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienia ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Do wniosków, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
  - 1) na podstawie informacji zawartych we wniosku nie można ostatecznie potwierdzić czy podmiot/-y, który/-e złożył/-y ofertę są uprawnione do wzięcia udziału w konkursie,
  - 2) na wniosku nie złożono podpisów przez osoby upoważnione w formie, o której mowa w pkt. II.5 ogłoszenia,
  - 3) nie załączono do wniosku dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta/ów w przypadku składania (podpisania) wniosku przez pełnomocnika,
  - 4) wystąpiły błędy pisarskie rachunkowe logiczne, bądź wniosek zawiera nieuzupełnione pola,
  - 5) nie potwierdzono za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów przedstawionych w formie kserokopii przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/-ów.
10. Wnioski poprawne pod względem formalnym (Karta Oceny Formalnej stanowi Załącznik nr. 8 do ogłoszenia o konkursie) podlegać będą ocenie merytorycznej (Karta Oceny Merytorycznej stanowi Załącznik nr 9 do ogłoszenia o konkursie), na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) Doświadczenie Wnioskodawcy – 0-6 pkt;
  - 2) Ocena koncepcji zagospodarowania lokalu – 0-24 pkt;
  - 3) Potencjał Wnioskodawcy do realizacji zadania – 0-12 pkt;
  - 4) Adekwatność harmonogramu i budżetu do działań planowanych na 2020 r. - 0-6 pkt;
  - 5) Uzasadnienie potrzeby najmu lokalu – 0-6 pkt.
11. Kryteria merytoryczne weryfikowane będą na podstawie:
  - 1) Wniosku konkursowego (wzór wniosku konkursowego stanowi załącznik nr 7 do ogłoszenia o konkursie);
  - 2) Statutu;
  - 3) sprawozdania merytorycznego za 2021 r.
  - 4) sprawozdania finansowego za 2021 r lub ostatni zamknięty rok obrotowy.
12. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 54.
13. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymają wnioski, które uzyskały min. 70% maksymalnej liczby punktów (tj. 38 pkt).
14. Uzyskanie pozytywnej oceny merytorycznej nie jest jednoznaczne z przyznaniem lokalu Wnioskodawcy. Lokale będą przyznawane zgodnie z listą rankingową, począwszy od wniosku, który uzyskał najwyższą liczbę punktów do wyczerpania dostępnych lokali.
15. O podjętych decyzjach składający wniosek powiadomieni są pisemnie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
16. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie nieprzekraczającym 30 dni po dniu zakończenia przyjmowania ofert.
17. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Animacji Społecznej oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim Budynek E.
18. Konkurs zostaje unieważniony jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnego wniosku;
  - 2) żaden ze złożonych wniosków nie spełnił wymogów zawartych w ogłoszeniu.



#### IV Termin i warunki składania wniosków:

1. Wnioski należy składać na formularzu, stanowiącym załącznik nr 7 do ogłoszenia, do pobrania pod adresem internetowym <http://bip.pcastm.pl/konkursy/> lub do pobrania w siedzibie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Farbiarskiej 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, w Biurze Projektu Budynek E pok. 101.
2. Termin składania wniosków 23 lutego 2023 r.
3. Wnioski w ramach konkursu należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim przy ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki z dopiskiem Konkurs (decyduje data wpływu dokumentów na dziennik PCAS).
4. Wszelkie pytania odnośnie konkursu można wysłać na adres mailowy: [m.milczarek@pcas-tomaszow.pl](mailto:m.milczarek@pcas-tomaszow.pl)

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Powiatowego Centrum Animacji Społecznej  
*im. płk. Witolda Pileckiego*  
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM  
*Dariusz Stańdo*

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań konkursowych na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. Płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim, z siedzibą przy ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
2. Z Administratorem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się pisemnie pod wyżej wskazanym adresem jego siedziby, za pomocą adresu e-mail: [dyrektor@pcas-tomaszow.pl](mailto:dyrektor@pcas-tomaszow.pl) lub telefonicznie pod numerem 044 724- 63-34.
3. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Animacji Społecznej im. Płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim z Panem Marcinem Milczarkiem za pomocą adresu e-mail: [m.milczarek@pcas-tomaszow.pl](mailto:m.milczarek@pcas-tomaszow.pl) telefonicznie pod numerem 044 724- 63-34 a także listownie pod adresem Administratora (z dopiskiem IOD).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z konkursem na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”, przy ul. Farbiarskiej 20/22 w Tomaszowie Mazowieckim (zwanym dalej konkursem).
5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w konkursie.
7. W oparciu o Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady wskazane postępowania i konkursy są jawne.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia zakończenia konkursu, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 2 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;



b) na podstawie art. 16 RODO - prawo do żądania sprostowania (poprawiania lub uzupełnienia) Pani/Pana danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne<sup>1</sup>;

c) na podstawie art. 18 RODO - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;

d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza postanowienia RODO.

10. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);

b) przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania konkursowego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Kodeks cywilny oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.





#### Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1 Umowa najmu;
- Załącznik nr 2 Regulaminu pracy Komisji;
- Załącznik nr 3 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków/opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych na rzecz gminy (urzędu gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności oraz siedziby;
- Załącznik nr 4 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą podatków i należności wobec urzędu skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby;
- Załącznik nr 5 Oświadczenie o niezaleganiu z zapłatą należności wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Powiatu Tomaszowskiego lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/administrowanych przez PCAS;
- Załącznik nr 6 Oświadczenie o zdolności do pokrycia kosztów, wraz z informacją o źródłach finansowania;
- Załącznik nr 7 Wzór wniosku konkursowego;
- Załącznik nr 8 Karta oceny formalnej;
- Załącznik nr 9 Karta oceny merytorycznej;
- Załącznik nr 10 Wzór sprawozdania;
- Załącznik nr 11 Klauzula Informacyjna RODO;





Załącznik nr 1  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych

**UMOWA NAJMU  
LOKALU UŻYTKOWEGO/ LOKALI UŻYTKOWYCH**

Zawarta w dniu ..... r. w Tomaszowie Mazowieckim, pomiędzy:

Powiatowym Centrum Animacji Społecznej im. płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim,  
97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Farbiarska 20/24,  
Reprezentowanym przez Dorotę Ignasiak – Dyrektor  
zwanym dalej **Wynajmującym**,

a

.....  
.....

zwanym dalej **Najemcą**.

§ 1

Wynajmujący oświadcza, że korzysta z lokalu użytkowego/lokali użytkowych położonego położonych w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Farbiarska 20/24 (**budynek B parter**), na podstawie umowy użyczenia z dnia 29 marca 2017 r.

§ 2

1. Wynajmujący oddaje Najemcy do używania lokal użytkowy/lokale użytkowe, o którym/ o których mowa w § 1, o numerze ewidencyjnym ....., którego/których powierzchnia użytkowa wynosi ..... m<sup>2</sup>.
2. Najemca nie wnosi zastrzeżeń do stanu technicznego lokalu użytkowego/lokali użytkowych, który zostaje udokumentowany w protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

1. Czynsz najmu wynosi miesięcznie 4 zł za m<sup>2</sup> (słownie: cztery złote).
2. Czynsz najmu, o którym mowa w ust. 1, płatny jest przez Najemcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu faktury VAT przelewem na rachunek bankowy Wynajmującego:

..... nr .....  
(nazwa banku wynajmującego) (nr rachunku wynajmującego)

3. Za datę wpłaty uznaje się datę zaksięgowania w banku.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie czynszu Wynajmującemu, oprócz innych środków prawnych, przysługują odsetki umowne w wysokości równej odsetkom ustawowym za opóźnienie.

§ 4

Przedmiot najmu, o którym mowa w § 2 pkt 1 niniejszej umowy, służyć będzie Najemcy do działań zgodnie z wnioskiem konkursowym na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój potencjału społeczno-gospodarczego obszaru rewitalizacji przy ul. Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej” oraz prowadzenia działalności statutowej.



#### § 5

1. Najemca zobowiązuje się do wykonania działań i osiągnięcia rezultatów wskazanych we wniosku w Konkursie na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej” oraz zaplanowanych działań rocznych w kolejnych latach obowiązywania umowy najmu.
2. Najemca przez cały okres trwania umowy zobowiązany jest do dnia 31 stycznia danego złożyć Sprawozdanie z realizacji działań za rok ubiegły.
3. Najemca realizujący działanie wskazane we wniosku konkursowym w momencie złożenia sprawozdania rocznego z realizacji zaplanowanych działań zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji umożliwiającej weryfikację osiągniętych rezultatów takich jak: dokumentacja fotograficzna, lista obecności i inna dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie rezultatów.
4. Najemca przez cały okres trwania umowy zobowiązany jest do dnia 10 grudnia złożyć nowy plan działalności wraz z opisem zaplanowanych działań oraz harmonogram i budżet planowanych działań.

#### § 6

1. Najemca nie może, bez pisemnej zgody Wynajmującego, zmienić przeznaczenia lokalu ani dokonywać trwałych przeróbek i adaptacji. Koszty przeróbek i adaptacji dokonanych za pisemną zgodą Wynajmującego ponosi Najemca. W przypadku dokonania zmian w przedmiocie najmu bez stosownego upoważnienia, Wynajmujący może żądać od Najemcy przywrócenia stanu poprzedniego oraz zapłaty kary umownej w wysokości wartości czynszu za 3 miesiące. Nie wyłącza to możliwości dochodzenia przez Wynajmującego naprawienia szkody przewyższającej wartość należnej mu kary umownej na zasadach ogólnych.
2. Najemca zobowiązuje się używać wynajęte pomieszczenia w sposób odpowiadający ich przeznaczeniu i przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony p-poż., bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony mienia.
3. Najemca nie może, bez pisemnej zgody Wynajmującego, oddać osobie trzeciej lokalu użytkowego lub jego części do używania.

#### § 7

1. Umowa najmu zawarta jest na czas określony, okres 3 lata od podpisania umowy.
2. Stronom przysługuje prawo do wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w szczególności gdy:
  - a) lokal będzie potrzebny dla zaspokojenia potrzeb lokalowych Wynajmującego;
  - b) zaistnieje konieczność przeprowadzania prac remontowych lokalu, które uniemożliwią korzystanie z niego podczas ich przeprowadzania;
  - c) Najemca dokona dewastacji przedmiotu najmu;
  - d) Najemca w sposób rażący nie wypełnia wymagań wynikających z realizacji działań skierowanych do mieszkańców obszaru zdegradowanego wskazanego w Programie Rewitalizacji dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.
  - e) Najemca w sposób rażący nie wypełnia wymagań wynikających z realizacji działań określonych we wniosku w konkursie na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej oraz nie przedstawi dokumentów wymienionych w § 5.
3. Wynajmujący zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z zapłatą czynszu za 2 okresy płatności, nie złoży





Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



sprawozdania w terminie lub nie realizuje działań skierowanych do mieszkańców obszaru zdegradowanego wskazanego w Programie Rewitalizacji dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

#### § 8

Po wygaśnięciu umowy Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem jego normalnego używania. W dniu zwrotu strony sporządzą protokół zdawczo- odbiorczy.

#### § 9

1. Umowa najmu zostanie zawarta pod warunkiem uzyskania przez wynajmującego zgód właściwych organów powiatu tomaszowskiego.
2. Umowa najmu zostanie zawarta w terminie 7 od powiadomienia przez Wynajmującego Najemcy o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 1.

#### § 10

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym - właściwemu miejscowo dla siedziby Wynajmującego.
3. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Wynajmujący

.....  
Najemca

Załącznik nr 1  
do umowy na wynajem lokalu użytkowego,  
położonego w Tomaszowie Maz.  
przy ul. Farbiarskiej 20/24.

### PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

lokalu użytkowego stanowiącego własność Powiatowego Centrum Animacji Społecznej w Tomaszowie Maz., położonego przy ul. Farbiarskiej 20/24 z przeznaczeniem na..... sporządzony w dniu ..... r. pomiędzy:

1. .... reprezentującym ..... będącym Najemcą lokalu zgodnie z umową z dnia ....., zwanym dalej Przejmującym,

a

2. .... reprezentującym ..... będącym Wynajmującym przedmiotowym lokal, zwanym dalej Przekazującym,

1. W dniu ..... Przekazujący przekazał Przejmującemu lokal użytkowy o powierzchni ..... m<sup>2</sup>, składający się z :

.....  
.....  
.....

znajdujący się w budynku ..... z przeznaczeniem na .....

2. Przejmujący kwituje odbiór:

4. .... komplet kluczy o numerach:

5. ....

6. ....

4. Dodatkowe informacje:

.....  
.....  
.....  
.....





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



.....

.....

.....

.....

.....

.....

Potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

.....

Przekazujący

.....

Przejmujący

**Załącznik nr 2  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI  
ds. rozpatrywania wniosków o najem lokali użytkowych**

**§1**

1. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
2. Komisja obraduje w obecności przynajmniej połowy składu, a członkowie Komisji swoją obecność potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu. W razie równowagi głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności do wyznaczonego przez Przewodniczącego członka Komisji.

**§2**

1. Organizatorem konkursu jest Powiatowe Centrum Animacji Społecznej.
2. Konkurs przeprowadzony jest w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno-Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”.
3. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.  
Konkurs dzieli się na następujące etapy:
  - a) ocenę formalną,
  - b) ocenę merytoryczną,
  - c) informację o wyborze projektów
4. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie karty oceny formalnej.

**§3**

Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym podlegają ocenie pod względem merytorycznym.

**§4**

1. Komisja dokonuje oceny merytorycznej wniosków na podstawie karty oceny merytorycznej uwzględniając następujące kryteria i punktację:
  - Doświadczenie Wnioskodawcy – 0-6 pkt;
  - Ocena koncepcji zagospodarowania lokalu – 0-24 pkt;
  - Potencjał Wnioskodawcy do realizacji zadania – 0-12 pkt;
  - Adekwatność harmonogramu i budżetu do działań planowanych na 2020 r. - 0-6 pkt;
  - Uzasadnienie potrzeby wynajęcia lokalu – 0-6 pkt.
2. Członkowie Komisji wpisują oceny poszczególnych wniosków do kart indywidualnej oceny wniosku.
3. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzymają wnioski, które uzyskały min. 70% maksymalnej liczby punktów
4. Komisja będzie przyznawać punkty za poszczególne kryteria.



5. Komisja tworzy listę wyników konkursu porządkując wnioski według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.
6. W przypadku projektów o jednakowej punktacji o kolejności zamieszczenia na liście decyduje Przewodniczący Komisji.
7. Komisja może zwracać się do wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników (m.in. uszczegółowienie informacji na temat działań przedstawionych we wniosku).
8. Wezwanie do wyjaśnienia, podpisane przez Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcę, kierowane jest do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku”, wysyłane jest mailem na adres podany we wniosku.
9. Wnioskodawca składa wyjaśnienia w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do wyjaśnień.
10. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży w wyznaczonym terminie, uzupełniony lub skorygowany wniosek, lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje negatywną ocenę.

#### §5

Komisja sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.

#### §6

Komisja przedstawia listę wyników konkursu do akceptacji Dyrektorowi Powiatowego Centrum Animacji Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim.

#### § 7

Lista wniosków, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów zostaje zamieszczona na stronie internetowej w terminie 7 dni od dnia zaakceptowania przez Dyrektora PCAS.





**Załącznik nr 3**  
**do ogłoszenia o konkursie**  
**na najem lokali użytkowych**

**OŚWIADCZENIE**  
**O NIEZALEGANIU Z ZAPŁATĄ PODATKÓW/ OPŁAT LOKALOWYCH, CZYNSZÓW DZIERŻAWNYCH NA RZECZ**  
**GMINY (URZĘDU GMINY) WŁAŚCIWEJ ZE WZGLĘDU NA MIEJSCE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI ORAZ**  
**SIEDZIBY**

Niniejszym oświadczam(y), że na dzień .....r. nie zalegam(y) z opłaceniem podatków,  
opłat lokalowych oraz z zapłatą jakichkolwiek należności cywilnoprawnych wobec Gminy .....

.....  
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób  
uprawnionych do reprezentowania





Załącznik nr 4  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych

**OŚWIADCZENIE  
O NIEZALEGANIU Z ZAPŁATĄ PODATKÓW I NALEŻNOŚCI  
WOBEC URZĘDU SKARBOWEGO WŁAŚCIWEGO DLA MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI ORAZ  
SIEDZIBY**

Niniejszym oświadczam(y), że na dzień .....r. nie zalegam(y) z opłaceniem podatków  
i należności wobec Urzędu Skarbowego w .....

.....  
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób  
uprawnionych do reprezentowania



**Załącznik nr 5**  
**do ogłoszenia o konkursie**  
**na najem lokali użytkowych**

**OŚWIADCZENIE**  
**O NIEZALEGANIU Z ZAPŁATĄ NALEŻNOŚCI WYNIKAJĄCYCH Z ZAWARTYCH UMÓW LUB NALICZANYCH Z**  
**TYTUŁY BEZUMOWNEGO UŻYTKOWANIA, KTÓRYCH PRZEDMIOTEM JEST NIERUCHOMOŚĆ STANOWIĄCA**  
**WŁASNOŚĆ POWIATY TOMASZOWSKIEGO LUB POZOSTAJĄCA W ZASOBACH LOKALOWYCH**  
**ZARZĄDZONYCH/ ADMINISTROWANYCH PRZEZ PCAS**

Niniejszym oświadczam(y), że na dzień ..... r. nie zalegam(y) z zapłatą należności wynikających z zawartych umów lub naliczanych z tytułu bezumownego użytkowania, których przedmiotem jest nieruchomość stanowiąca własność Powiatu Tomaszowskiego lub pozostająca w zasobach lokalowych zarządzanych/ administrowanych przez Powiatowe Centrum Animacji Społecznej w Tomaszowie Maz.

.....  
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób  
uprawnionych do reprezentowania



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Rzeczpospolita  
Polska**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Załącznik nr 6**  
**do ogłoszenia o konkursie**  
**na najem lokali użytkowych**

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZDOLNOŚCI DO POKRYCIA KOSZTÓW**  
**WRAZ Z INFORMACJĄ O ŹRÓDŁACH FINANSOWANIA**

Niniejszym oświadczam(y), że na dzień .....r. posiadamy zdolność do pokrycia kosztów , które finansowane będą z .....

.....  
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób  
uprawnionych do reprezentowania

Załącznik nr 8  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa Wnioskodawcy		
Numer wniosku		
Data wpływu wniosku		
Imię i nazwisko oceniającego		
1.	Wniosek złożony w terminie określonym w Ogłoszeniu o konkursie	TAK NIE
2.	Wniosek został złożony na właściwym formularzu	TAK NIE
3.	Wszystkie punkty wniosku zostały wypełnione	TAK NIE
4.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do składania wniosku (kwalifikuje się podmiotowo i terytorialnie)	TAK NIE
5.	Wniosek został podpisany przez osoby upoważnione	TAK NIE
6.	Wniosek został złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami	TAK NIE
7.	Wniosek skierowany do oceny merytorycznej	TAK NIE

.....  
data i podpisy oceniających

Załącznik nr 9  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Lp.	Kryterium oceny punktowej	Max liczba pkt.	Przyznana liczba pkt.
1.	<b>Doświadczenie Wnioskodawcy</b> (z uwzględnieniem działań na rzecz mieszkańców terenu rewitalizowanego przy ul. Farbiarskiej – jeśli organizacja takie prowadziła).		
2.	<b>Ocena koncepcji zagospodarowania lokalu</b>		
2.1.	Trafność i rzetelność diagnozy potrzeb mieszkańców z terenu rewitalizowanego przy ul. Farbiarskiej.		
2.2.	Opis zaplanowanych działań i ich odbiorców wraz z szacunkową ich liczbą.		
2.3.	Trafność opisu korzyści, jakie odniosą mieszkańcy obszaru rewitalizowanego.		
2.4.	Zbieżność zaproponowanych działań z Programem Rewitalizacji Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.		
3.	<b>Potencjał Wnioskodawcy do realizacji zadania</b>		
3.1.	Opis posiadanych zasobów kadrowych członków (kwalifikacji oraz zakresu zaangażowania w realizację działań członków zespołu i wolontariuszy).		
3.2.	Opis posiadanych zasobów rzeczowych i technicznych.		
4.	<b>Adekwatność harmonogramu i budżetu do działań planowanych na 202...-202....r.</b>		
5.	<b>Uzasadnienie potrzeby wynajęcia lokalu.</b>		
<b>RAZEM:</b>			
<b>Nazwa wnioskodawcy:</b>			
<b>Numer wniosku:</b>			



.....  
*Imię i nazwisko oceniającego*

.....  
*(data, podpis oceniających/oceniającego)*

.....  
*Imię i nazwisko oceniającego*

.....  
*(data, podpis oceniających/oceniającego)*

.....  
*Imię i nazwisko oceniającego*

.....  
*(data, podpis oceniających/oceniającego)*



Załącznik nr 10  
do ogłoszenia o konkursie  
na najem lokali użytkowych

**Sprawozdanie z realizacji zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno-Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenia Centrum Animacji Społecznej”**

I. Dane podstawowe o organizacji	
<b>Nazwa:</b>	
1) Organizacji	1)
2) Lidera	2)
3) Partnera	3)
<b>Forma prawna</b>	
1) Organizacji	1)
2) Lidera	2)
3) Partnera	3)
<b>NIP:</b>	
1) Organizacji	1)
2) Lidera	2)
3) Partnera	3)
<b>KRS:</b>	
1) Organizacji	1)
2) Lidera	2)
3) Partnera	3)
<b>KRS:</b>	
1) Organizacji	1)
2) Lidera	2)
3) Partnera	3)
<b>Adres: 1) Organizacji 2) Lidera 3) Partnera</b>	
<b>Miejscowość:</b>	1) 2) 3)
<b>Ulica, nr domu, nr lokalu:</b>	1) 2) 3)

Województwo:	
Powiat:	
Gmina:	1) 2) 3)
Kod pocztowy:	1) 2) 3)
<b>Dane teleadresowe: 1) Organizacji 2) Lidera 3) Partnera</b>	
Telefon:	1) 2) 3)
Adres e-mail:	1) 2) 3)
WWW:	1) 2) 3)
Media społecznościowe:	1) 2) 3)
<b>Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących sprawozdania:</b>	
Imię i nazwisko:	
nr telefonu kontaktowego:	
<b>II. CHARAKTERYSTYKA ORGANIZACJI /LIDERA</b>	
<b>Cele działania</b> <i>Prosimy opisać główne cele działania Państwa organizacji.</i>	



### III .KONCEPCJA ZAGOSPODAROWANIA LOKALU

Opis zdiagnozowanych potrzeb mieszkańców z terenu rewitalizowanego przy ul. Farbiarskiej, na które były podstawą realizacji działań.

Opis zaplanowanych działań

Nazwa działania nr 1

Opis działania

Odbiorcy (charakterystyka i określenie liczbowe)

Rezultat (korzyści, jakie odniosły mieszkańcy terenu rewitalizowanego)

Zrealizowany TAK/NIE

Nazwa działania nr 2

Opis działania

Odbiorcy (charakterystyka i określenie liczbowe)

Rezultat (korzyści, jakie odniosły mieszkańcy terenu rewitalizowanego)

Zrealizowany TAK/NIE

Nazwa działania nr .....

Opis działania



Odbiorcy (charakterystyka i określenie liczbowe)			
Rezultat (korzyści, jakie odniosły mieszkańcy terenu rewitalizowanego)			
Zrealizowany TAK/NIE			
<b>Harmonogram i budżet działań za 202..../202..... r.</b>			
<b>Nazwa działania</b>		<b>Termin realizacji (mm-rok)</b>	<b>Budżet działania</b>
			<b>Źródło finansowania</b>
1			
2			
3			
4			
<b>Czas wykorzystania przestrzeni w skali tygodnia:</b>			
<b>LP</b>	<b>Przestrzeń</b>	<b>Liczba dni i godzin w tygodniu wraz z datą</b>	<b>Liczba korzystających tygodniowo</b>
1.	Lokale biurowe		
2.	Hala widowiskowo-sportowa		
3.	Sala konferencja		
4.	Pracownie		
5.	Przestrzeń magazynowa		
6.	Boiska		



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



.....  
.....  
.....

czytelne podpisy osób uprawnionych /  
pieczętki imienne i podpisy osób  
uprawnionych



Załącznik nr 11 do ogłoszenia  
O konkursie na najem  
lokali użytkowych

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań konkursowych na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pan danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Animacji Społecznej im. Płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim, z siedzibą przy ul. Farbiarska 20/24, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

2. Z Administratorem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się pisemnie pod wyżej wskazanym adresem jego siedziby, za pomocą adresu e-mail:

dyrektor@pcas-tomaszow.pl lub telefonicznie pod numerem 044 724- 63-34.

3. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Centrum Animacji Społecznej im. Płk. Witolda Pileckiego w Tomaszowie Mazowieckim z Panem Marcinem Milczarkiem za pomocą adresu e-mail: m.milczarek@pcas-tomaszow.pl telefonicznie pod numerem 044 724- 63-34 a także listownie pod adresem Administratora (z dopiskiem IOD).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z konkursem na najem lokali użytkowych dla organizacji pozarządowych działających w sferze pożytku publicznego w ramach projektu „Rozwój Potencjału Społeczno - Gospodarczego Obszaru Rewitalizowanego przy ulicy Farbiarskiej w Tomaszowie Mazowieckim poprzez utworzenie Centrum Animacji Społecznej”, przy ul. Farbiarskiej 20/22 w Tomaszowie Mazowieckim (zwanym dalej konkursem).

5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w konkursie.

7. W oparciu o Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady wskazane postępowania i konkursy są jawne.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia zakończenia konkursu, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 2 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie Pani/Pana dane będą





przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) na podstawie art. 16 RODO - prawo do żądania sprostowania (poprawiania lub uzupełnienia) Pani/Pana danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne<sup>1</sup>;
- c) na podstawie art. 18 RODO - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza postanowienia RODO.

10. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- b) przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

11. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania konkursowego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Kodeks cywilny oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą klauzulą informacyjną, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych, prawie ich poprawiania.**

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(czytelny podpis uczestnika konkursu)

