

## OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 19 pkt 11, art. 25 i art. 53 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (D z. U. 2024 r. poz. 1283) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) oraz z 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),

**ZARZĄD POWIATU W POZNANIU**  
ogłasza  
**OTWARTY KONKURS OFERT**  
**NA REALIZACJĘ ZADAŃ POWIATU POZNAŃSKIEGO (POWIERZENIE)**  
**W LATACH 2025-2026 W ZAKRESIE:**

**I. Rodzaj zadania:**

Pomoc społeczna

**Nazwa zadania priorytetowego:**

Ograniczenie skutków niepełnosprawności i zapobieganie wykluczeniu społecznemu osób z niepełnosprawnościami z powiatu poznańskiego poprzez działania wspierające ich aktywność, sprzyjające usamodzielnianiu i funkcjonowaniu tych osób w środowisku lokalnym, a także zapobiegające wykluczeniu społecznemu i nabywaniu umiejętności samoobsługi oraz radzenia sobie w codziennych sprawach życiowych.

**Tytuł zadania:**

**Prowadzenie mieszkań wspomaganych w latach 2025-2026**

Cel zadania:

Wsparcie osób pełnoletnich, które ze względu na trudną sytuację życiową, niepełnosprawność, wiek albo chorobę potrzebują takiego wsparcia, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki w codziennym życiu i w procesie usamodzielniania się oraz umożliwienie dalszego przebywania w środowisku lokalnym.

Opis zadania:

1. Mieszkanie wspomagane jest przeznaczone w szczególności dla:
  - 1) osoby niepełnosprawnej, w tym osoby niepełnosprawnej fizycznie lub osoby z zaburzeniami psychicznymi;
  - 2) osoby w podeszłym wieku lub przewlekle chorej.

2. Mieszkania wspomagane znajdują się w jednym, budynku jednokondygnacyjnym mieszkalnym w zabudowie szeregowej, zlokalizowanym w Lisówkach, przy ul. Leśne Zacisze 2 (obok Domu Pomocy Społecznej), gmina Dopiewo, stanowiący własność Powiatu Poznańskiego, posiadający łącznie 5 miejsc.
3. W mieszkaniach wspomaganych świadczy się usługi bytowe, pracę socjalną oraz pomoc w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu i realizacji kontaktów społecznych, w celu utrzymania lub rozwijania niezależności osoby na poziomie jej psychofizycznych możliwości.
4. Usługi świadczone w mieszkaniach wspomaganych muszą spełniać standardy określone w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie *mieszkań treningowych i wspomaganych* (Dz. U. z 2023 r. poz. 2354) i gwarantować mieszkańcom wsparcie:
  - 1) osobom niepełnosprawnym, osobom w podeszłym wieku lub przewlekle chorym w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu dotyczących:
    - a) przemieszczania się,
    - b) utrzymania higieny osobistej,
    - c) ubierania się,
    - d) prania i sprzątanania,
    - e) zakupów i przygotowywania posiłków,
    - f) załatwiania spraw osobistych i urzędowych;
  - 2) osobom korzystającym ze wsparcia w mieszkaniu wspomaganym w wykonywaniu czynności niezbędnych w codziennym funkcjonowaniu dotyczących:
    - a) zaspokojenia codziennych potrzeb życiowych,
    - b) efektywnego zarządzania czasem,
    - c) prowadzenia gospodarstwa domowego,
    - d) podjęcia i utrzymania zatrudnienia, w przypadku gdy osoba korzystająca ze wsparcia jest zdolna do wykonywania pracy;
  - 3) w realizacji kontaktów społecznych przez umożliwienie osobom korzystającym ze wsparcia w mieszkaniu wspomaganym:
    - a) utrzymywania więzi rodzinnych,
    - b) uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej,
    - c) rozwiązywania konfliktów interpersonalnych i rozwijania autonomii decyzyjnej.
5. Usługi, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit a-c są świadczone na rzecz osób wymagających takich usług 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.
6. Nadzór nad prowadzeniem mieszkań wspomaganych sprawuje Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu (zwane dalej „PCPR”).
7. Wsparcie, o którym mowa w ust. 4 zapewniają w szczególności:
  - 1) pracownik socjalny,
  - 2) psycholog i/lub terapeuta
  - 3) asystent osoby niepełnosprawnej i/lub opiekun.
8. Wymagane jest prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację wsparcia określonego w ust. 4.
9. Decyzja o skierowaniu osoby do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu wspomaganym wydawana będzie przez PCPR po dokonaniu ustaleń pomiędzy pracownikiem socjalnym PCPR, pracownikiem socjalnym Wykonawcy, któremu zostanie powierzone prowadzenie mieszkań

- wspomaganych, osobą ubiegającą się o skierowanie do korzystania ze wsparcia w mieszkaniu wspomagany lub jej przedstawicielem ustawowym w formie „kontraktu mieszkaniowego” w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283).
10. Wykonawca będzie uczestniczył w procesie kierowania do mieszkań wspomaganych zgodnie z ust. 9.
  11. Prawo pobytu w mieszkaniu wspomagany ustalane będzie w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu.
  12. Za pobyt w mieszkaniu wspomagany mieszkańcy ponoszą opłatę zgodnie z zasadami, które zostaną określone w uchwale przez Radę Powiatu w Poznaniu.
  13. Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości i porządku w mieszkaniach wspomaganych oraz w obrębie nieruchomości.
  14. Wykonawca w ramach przyznanej dotacji na realizację zadania publicznego będzie ponosił wszelkie koszty eksploatacyjne związane z korzystaniem z mieszkań wspomaganych, w tym w szczególności koszty:
    - a) mediów w tym: ciepłej i zimnej wody, energii elektrycznej, ogrzewania nieruchomości,
    - b) odbioru odpadów komunalnych, po złożeniu odpowiedniej deklaracji Zarządowi Związku Międzygminnego Centrum Zagospodarowania Odpadów „Selekt” lub za pośrednictwem Wójta Gminy Dopiewo, na adres Urzędu Gminy Dopiewo,
    - c) odbioru ścieków,
    - d) abonamentu RTV,
    - e) Internetu,
    - f) wymaganych prawem przeglądów technicznych, w tym w szczególności:
      - przeglądów budowlanych rocznych, które należy wykonać do 31 grudnia 2025 r. i do 31 grudnia 2026 r.,
      - przeglądów kominiarskich z wentylacją, które należy wykonać do 31 grudnia 2025 r. i do 31 grudnia 2026 r.,
      - przeglądów konserwacyjnych dźwigów: przeglądów podstawowych wykonywanych co trzy miesiące i przeglądów głównych do 31 grudnia 2025 r. i do 31 grudnia 2026 r.,
      - przeglądów centralki przeciwpożarowej i czujek przeciwpożarowych wykonywanych co trzy miesiące,
      - przeglądów gaśnic zgodnie z kontrolkami umieszczonymi na gaśnicach,
      - serwisów systemu antywłamaniowego wykonywanych co trzy miesiące,z których wykonania będzie przedkładał Zleceniodawcy oryginały dokumentów z przeglądów i serwisów, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania dokumentów od osób/podmiotów uprawnionych do wykonania przeglądów,
    - g) bieżących napraw budynku i jego wyposażenia,
    - h) utylizacji odpadów medycznych powstałych podczas realizacji Umowy o realizację zadania publicznego zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.).

Oczekiwane rezultaty zadania:

1. Zapewnienie 5 miejsc w mieszkaniach wspomaganych dla osób z niepełnosprawnością w tym osób niepełnosprawnych fizycznie lub osób z zaburzeniami psychicznymi oraz osób w podeszłym wieku i przewlekle chorych.

2. Objęcie usługami i wsparciem, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2354) wszystkich skierowanych mieszkańców.

Adresaci zadania:

1. Uczestnicy projektu „Aktywność i samodzielność w powiecie poznańskim” realizowanego przez PCPR w Poznaniu.
2. Osoby z niepełnosprawnością, w tym osoby z niepełnosprawnością fizyczną lub osoby z zaburzeniami psychicznymi oraz osoby w podeszłym wieku i przewlekle chore.

Termin realizacji:

1 stycznia 2025 r. – 31 grudnia 2026 r.

## **II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **390.000** złotych brutto, w tym:

- w roku 2025 – 190.000 zł
- w roku 2026 – 200.000 zł

## **III. Zasady przyznawania dotacji**

1. W otwartym konkursie ofert uczestniczą poniższe podmioty, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i oferują realizację zadania na rzecz mieszkańców powiatu poznańskiego:
  - a) organizacje pozarządowe,
  - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
  - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - d) spółdzielnie socjalne,
  - e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Formy współpracy finansowej:

Powierzenie zadania publicznego

Dotacja będzie przekazywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w równych transzach przez cały okres realizacji zadania w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca, począwszy od 10 stycznia 2025 r.
3. Wymagania:
  - a) Złożona oferta jest sporządzana wg wzoru oferty realizacji zadania publicznego określonego w rozporządzeniu 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 2018r. poz. 2057) (dalej „Rozporządzenie”), stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia. Oferta musi spełniać wszystkie warunki formalne zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571 z późn. zm.) (dalej „Ustawa”) oraz określone w niniejszym ogłoszeniu.

**Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie zostały odrzucone z przyczyn formalnych.**

**Za błąd formalny oferty uznaje się:**

- złożenie oferty w niewłaściwym terminie,
- złożenie oferty nieczytelnej lub na formularzu innym niż określony przez Przewodniczącego w rozporządzeniu wydanym na podstawie Ustawy,
- złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie załącznika/załączników do oferty (jeśli ewentualnie są wymagane) bez podpisu osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy,
- złożenie oferty w której termin realizacji zadania nie jest zgodny z terminem podanym w ogłoszeniu,
- wykazanie wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji kosztów.

Dopuszcza się możliwość poprawienia przez Wnioskodawcę **tylko oczywistych pomyłek pisarskich** w treści oferty w terminie do dwóch dni roboczych poprzedzających posiedzenie Komisji konkursowej.

- b) do oferty załącza się (dotyczy oferty wspólnej) umowę zawartą między oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, podpisaną przez upoważnione osoby (z pieczęciami ze wskazaniem imion, nazwisk i podpisami osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu. W przypadku braku pieczęci osoba upoważniona jest zobowiązana w sposób czytelny wskazać imię i nazwisko oraz sprawowaną funkcję),
- c) do oferty należy załączyć oświadczenie o zrealizowaniu obowiązku informacyjnego wobec osób wskazanych w *Formularzu ofertowym*, wynikającym z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.), (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych kosztów zadania. Zwiększenie pozycji kosztu o więcej niż **15%** wartości danego kosztu wymaga zawarcia aneksu do umowy. Aneksu wymaga także utworzenie nowej pozycji kosztów. W takiej sytuacji Oferent zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany budżet oferty.
5. Załącznikami do niniejszego ogłoszenia są: wzór oferty (załącznik nr 1), wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego (załącznik nr 2) oraz wzór oświadczenia oferenta dotyczący zrealizowania obowiązku informacyjnego (załącznik nr 3).

#### IV. Warunki realizacji zadania

1. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie. W takim przypadku oferent ma możliwość odstąpienia od realizacji zadania lub ma możliwość zrealizować je w zakresie odpowiadającym przyznanej dotacji. Wówczas zobowiązany jest do przedstawienia korekty planu i harmonogramu działań, opisów zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. W niniejszym przypadku oferent może zmniejszyć inne środki finansowe ale musi zachować proporcje wskazane w ofercie.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według ramowego wzoru umowy określonego w Rozporządzeniu. Umowa będzie zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji projektu.
3. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
4. Oferent, po otrzymaniu dotacji zobowiązuje się do zamieszczania wiadomości z zapisem „Finansowane ze środków powiatu poznańskiego” w materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach i wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz logotypu powiatu poznańskiego na materiałach i publikacjach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, ogłoszeniowych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
5. W terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego odpowiednio w roku 2025 i 2026 oferent przedkłada sprawozdanie z jego realizacji, sporządzone według wzoru określonego w Rozporządzeniu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### V. Termin składania ofert

1. Formularze ofert oraz dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Spraw Społecznych i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60 – 823 Poznań, pok. 116, tel. 618 410 731 lub 618 410 533, na stronie internetowej powiatu poznańskiego - [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami, można składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 października 2024 roku do godz. 12.00** w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań, pok. 018 (decyduje data wpływu do urzędu).
3. Po zakończeniu postępowania w sprawie udzielania dotacji na realizację zadań, jego wyniki zostaną podane na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, na stronie internetowej powiatu poznańskiego - [www.powiat.poznan.pl](http://www.powiat.poznan.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### VI. Tryb i kryteria pomocnicze stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Procedury zlecania zadań publicznych na podstawie Ustawy, zostały określone uchwałą Nr 713/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 4 października 2019 roku w sprawie określenia procedur zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Kryteria pomocnicze stosowane przy rozpatrywaniu ofert:

Doświadczenie oferenta w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu	20
Zasoby kadrowe oferenta bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu	25
Jakość dotychczasowej współpracy oferenta z powiatem poznańskim	15
Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	10
Zgodność kosztorysu z planowanym zadaniem, zasadność i realność kosztów	10
<b>PODSUMOWANIE</b>	<b>80</b>

3. W kalkulacji kosztów w ofercie nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego.
4. Kalkulacja przewidywanych kosztów powinna zostać przedstawiona w kwotach w złotych brutto.
5. Dotację mogą otrzymać oferty, które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję nie mniejszą niż 41 pkt.
  - Minimalną średnią liczbę punktów, która kwalifikuje do otrzymania dotacji, wynikającą z prac Komisji, ustala się na 41 punktów.
  - Maksymalna średnia liczba punktów jaką oferta może uzyskać wynikająca z prac Komisji ustala się na 80 punktów.
  - Dotację mogą otrzymać tylko te organizacje, których oferty według kolejności otrzymały najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty które uzyskały średnią liczbę punktów przyznaną przez Komisję, nie mniejszą niż 41, uzyskują dotację z budżetu powiatu poznańskiego.
6. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 31 października 2024 roku.
7. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje uchwałą Zarząd Powiatu w Poznaniu po sporządzeniu przez Komisję Konkursową opinii zawierającej ocenę oferty.
8. Zarząd Powiatu w Poznaniu unieważnia otwarty konkurs ofert w przypadkach określonych w art. 18a ustawy o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

**VII. Zrealizowane zadania publiczne i wysokość środków przeznaczona na ich realizację**

Powiat Poznański realizował zadanie publiczne pn. „Prowadzenie mieszkań chronionych wspieranych”  
- w 2021 - 2022 przeznaczył na ten cel 376.000 złotych brutto,  
- w 2023 - 2024 (w trakcie realizacji) przeznaczył na ten cel 525.000 złotych brutto.

.....  
Nazwa i adres oferenta

.....  
Miejscowość i data

### **Oświadczenie oferenta dotyczące zrealizowania obowiązku informacyjnego**

Działając w imieniu

.....  
(nazwa oferenta)

będącego *Administratorem danych osobowych* zawartych w *Formularzu ofertowym* złożonym w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej pn. „Prowadzenie mieszkań wspomaganych w latach 2025-2026”, oświadczam, że wobec osób wskazanych w formularzu ofertowym został spełniony obowiązek informacyjny poprzez przedstawienie poniższej klauzuli informacyjnej), wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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. U. UE L 119 z 4.05.2016 r.).

.....  
...  
pieczęć podmiotu składającego  
ofertę

.....  
...  
podpis/y i pieczęć/cie imienna/e składającego/ych oświadczenie

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [iod@powiat.poznan.pl](mailto:iod@powiat.poznan.pl) lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań



3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z otwartym konkursem ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych z pomocy społecznej polegających na *prowadzeniu mieszkań wspomaganych w latach 2025-2026*.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
5. Pani/Pan, których dane dotyczą, mają prawo do:
  - a. dostępu do swoich danych osobowych,
  - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c. żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Poznaniu oraz kontrolerzy/audytorzy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa