**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

**BDO/2020 /WEA/073**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego**

**w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

**1. Nazwa zadania:**

Organizacja bezpiecznego i aktywnego czasu wolnego podczas wakacji połączona z prowadzeniem zajęć z elementami profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy dla uczestników placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Gminy Miasto Szczecin*.*

**2. Rodzaj zadania:**

Organizacja bezpiecznego i aktywnego czasu wolnego w miejscu zamieszkania dzieci oraz młodzieży objętych opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Szczecina w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy   
o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, prowadzonych na zlecenie Gminy Miasta Szczecin przez podmioty niepubliczne, w celu wzbogacenia oferty spędzania czasu wolnego podczas wakacji.

**3. Celem zadania jest:**

1) Stworzenie warunków bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu wolnego dzieci i młodzież objętych opieką i wychowaniem w placówkach wsparcia dziennego funkcjonujących na terenie Szczecina podczas wakacji, w tym wskazanie wartościowego i efektywnego sposobu spędzania czasu wolnego, nabywania umiejętności zdrowej rywalizacji, pokonywania słabości i kompleksów oraz alternatywnych możliwości wyładowania swoich emocji, bez stosowania przemocy.

2) Przeciwdziałanie uzależnieniom i przemocy w rodzinie, m.in. poprzez uczestnictwo w zajęciach: profilaktycznych, socjoterapeutycznych, kulturalno-oświatowych i sportowo – rekreacyjnych;

3) Wskazania sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

Zadanie publiczne pozostające w zgodzie ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025, (cel strategiczny: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia, cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych).

**Ponadto, podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie do:**

a) Wdrożenia działań z zakresu promocji czynnych form aktywności oraz wskazania wartościowego   
i efektywnego sposobu spędzania czasu wolnego, nabywania umiejętności zdrowej rywalizacji, pokonywania słabości i kompleksów oraz alternatywnych możliwości wyładowania swoich emocji, bez stosowania przemocy.

b) Bieżącej współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie w zakresie rekrutacji uczestników do placówek wsparcia dziennego.

c) Realizacji działań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie, m.in. poprzez uczestnictwo w zajęciach: profilaktycznych, socjoterapeutycznych, kulturalno-oświatowych i sportowo – rekreacyjnych.

d) Popularyzacji abstynencji wśród dzieci i młodzieży oraz ich opiekunów.

e) Korekcji zachowań agresywnych i zmniejszenia napięcia pochodzącego z deprywacji potrzeb.

f) Podejmowania działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

g) Wskazania sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

**oraz poniższymi zasadami**:

- Złożenia sprawozdania ze zrealizowanych działań na rzecz poszczególnych uczestników   
(w tym wykaz listy obecności uczestników wsparcia dziennego w poszczególnych dniach realizacji zadania) w czasie realizacji zadania publicznego, z podziałem na każdy dzień wraz z wyszczególnieniem liczby zrealizowanych działań, godzin, zorganizowanych zajęć i warsztatów oraz wykupionych ciepłych posiłków

- Zapewnienie ciepłego posiłku dla każdego obecnego uczestnika w poszczególnych dniach realizacji zadania.

- Zleceniobiorca zobowiązany jest przestrzegać zapisu ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r.   
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

- W przypadku, gdy podczas wypoczynku uczestnik ulegnie wypadkowi, organizator zobowiązany jest powiadomić Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin, nie później jednak niż w ciągu   
24 godzin od wystąpienia zdarzenia.

**4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku 2020 wynosi   
**300 000,00 zł** (słownie złotych brutto: trzysta tysięcy złotych 00/100*)*. Środki przyznane w formie dotacji w roku 2020 muszą zostać wykorzystane do dnia **31 sierpnia 2020 r.**

Miasto zastrzega sobie maksymalną wysokość dofinansowania dla jednego uczestnika w formie stawki dziennej w wysokości do:

**- 30,00 zł** **na dziecko** (weryfikacja obecności uczestnika na podstawie listy obecności, w każdym dniu realizacji zadania).

**5. Zasady przyznawania dotacji:**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

**1)** Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

**2)**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;

**3)** Ustawą z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu   
 alkoholizmowi;

**4)** Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

**5)** Uchwałą Nr XIII/463/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie przyjęcia   
 Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania  
 Narkomanii dla Miasta Szczecin na rok 2020;

**6)** Uchwałą Nr XII/442/ 19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie Programu  
 współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami   
 prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok;

**7)** Uchwałą Nr XII/411/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie   
 uchwalenia budżetu Miasta na 2020 rok;

**8)** Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie   
 szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi   
 i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

**9)** Zarządzeniem Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r. w sprawie zasad  
 używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin;

**10)** Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

**6. Termin realizacji zadania:**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2020 r.,** przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww. ale nie dłuższy**.**

**7. Warunki realizacji zadania.**

1. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy  
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną  
    i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia   
   24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
4. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się   
   o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
5. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
6. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja.   
   W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, lub planu działań lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę. W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.
7. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
8. Organizacja, która nie ma prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów  
    i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządza kosztorys   
   w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT),
9. Organizacja, która ma możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub części) – sporządza kosztorys w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
10. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione   
    z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
11. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny oszczędny i terminowy.

**10**. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do :

- rozdysponowanie kwoty niższej niż wskazana w Konkursie;

- wybory więcej niż jednej oferty;

- wybory przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja;

- odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.

**12.** Konkurs kierowany jest do Organizacji, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy, organizacyjny i programowy, doświadczenie w realizacji podobnych zadań .

**13.** Zadanie należy zorganizować zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia   
i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży oraz rekomendacji dotyczących działalności placówek pobytu dziennego w szczególności w zakresie organizacji placówek wsparcia dziennego .

**14**. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gmina Miasto Szczecin a Organizacją.

**Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:**

Ze środków dotacji pokrywane będą następujące kategorie kosztów:

1) ubezpieczenie NNW;

2) materiały dydaktyczne/edukacyjne, w tym nagrody dla uczestników;

3) zakup ciepłego posiłku dla każdego uczestnika, w każdym dniu roboczym realizacji zadania;

4) koszty uczestnictwa w: zawodach, imprezach sportowych i sportowo– rekreacyjnych, turystycznych oraz zajęciach kulturalnych w formie zakupu tego rodzaju usług;

5) koszty administracyjne, w tym wynagrodzenie za obsługę finansowo-księgową, koordynatora zadania w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji.

6) wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zawartej z oferentem umowie będą wymagały zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności, za wyjątkiem sytuacji gdy nastąpi **zmiana** danego kosztu ujętego w kosztorysie o nie więcej niż 10 %;

7) oferent zobowiązany będzie złożyć wniosek o aneksowanie zawartej umowy, nie później jednak niż na 14 dni przed końcem realizacji zadania określonym w umowie (będzie brana pod uwagę data złożenia wniosku o aneks potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu);

8) naruszenie postanowień o których mowa w **pkt 6 i 7** uważane będzie za pobranie części dotacji   
w nadmiernej wysokości.

**Katalog kosztów niekwalifikowanych:**

* remonty budynków;
* zakupy gruntów lub innych nieruchomości;
* tworzenie funduszy kapitałowych;
* działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych;
* przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych;
* wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania;
* wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd;
* odsetki od zadłużenia;
* darowizny na rzecz innych osób;
* działalność gospodarczą;
* wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
* deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów**.**

**8. Termin i miejsce składania ofert**

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1,   
70-456 Szczecin (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia **10 lipca 2020 roku.** Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu. W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Wymagane załączniki merytoryczne:**

1. Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania – jako odrębny załącznik;
2. Szczegółowy program organizacji bezpiecznego i aktywnego wypoczynku letniego, w tym   
   w zakresie realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy – jako odrębny załącznik;
3. Planowana liczba uczestników wraz z podziałem na placówki wsparcia dziennego.

**10.Tryb wyboru ofert**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin celem sprawdzenia pod względem formalnym.

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:

1. ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
2. ofertę złożoną na nieaktualnym formularzu,
3. ofertę złożoną po terminie,
4. ofertę złożoną w sposób inny niż w ogłoszeniu konkursowym,
5. ofertę złożoną bez podpisów osób upoważnionych do składania Oświadczeń Woli   
   w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie (upoważnienie, pełnomocnictwo), bądź podpisaną niezgodnie ze sposobem reprezentacji,
6. ofertę podpisaną w sposób uniemożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały,
7. ofertę wypełnioną w sposób nieczytelny,
8. ofertę złożoną wraz z kserokopią dokumentu niepotwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Oferta niespełniająca wymogów formalnych podlega odrzuceniu. Oferty, które spełnią wymogi formalne, merytorycznie ocenia Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

Kompletność wymaganych załączników merytorycznych, stwierdza Dysponent środków.   
W przypadku stwierdzenia niekompletności wymaganych załączników merytorycznych, Dysponent wzywa Organizację do ich uzupełnienia w ciągu dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia drogą mailową lub telefoniczną. W przypadku nieuzupełnienia załączników merytorycznych, w terminie   
o którym mowa powyżej, oferta przekazywana jest Komisji celem oceny merytorycznej. Niekompletność załączników może mieć wpływ na ocenę merytoryczną oferty.

W trakcie pracy Komisja może poprosić Organizację o dodatkowe merytoryczne informacje dotyczące oferty. Uzupełnienia i wyjaśnienia nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oferty, a w części merytorycznej nie mogą zmienić zakresu proponowanego zadania.

Komisja rekomenduje oferty Prezydentowi Miasta bądź właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert i decyduje o wysokości przyznanej dotacji w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta nie przysługuje odwołanie.

Wyniki konkursu publikowane są:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

2) w siedzibie Gminy Miasto Szczecin w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

**11. Kryteria wyboru ofert**

Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów, biorąc pod uwagę poniższe kryteria:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

|  |
| --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** |
| Oferta złożona przez podmiot uprawniony |
| Oferta złożona na aktualnym formularzu |
| Oferta złożona w terminie |
| Oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym |
| Oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem |
| Oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiska i pełnej funkcji osób, które ją podpisały |
| Oferta wypełniona w sposób czytelny |
| Oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |
| --- |
| * + - 1. Aktualne odpisy/kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje osób wskazanych do wykonania zadania – jako odrębny załącznik;       2. Szczegółowy program organizacji bezpiecznego i aktywnego wypoczynku letniego, tym w zakresie realizacji działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałania przemocy – jako odrębny załącznik;       3. Planowana liczba uczestników wraz z podziałem na placówki wsparcia dzianego, w tym dla dzieci   objętych wsparciem w poszczególnych placówkach wsparcia dziennego w formie pracy zdalnej. |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Przyznana** **liczba pkt.** |
| 1. **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt):**  * *możliwość realizowanych działań w zakresie organizacji bezpiecznego i aktywnego wypoczynku letniego oraz realizacji programów w zakresie profilaktyki uzależnień i przeciwdziałania przemocy (0-5 pkt)* * *ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3 pkt)* * *ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-2 pkt)* |  |
| 1. **Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,  w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (10 pkt):**  * *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-2 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt)* |  |
| 1. **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (10 pkt):**  * *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt)* * *plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-5 pkt)* |  |
| 1. **Ocena planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego, osobowego,  w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-2 pkt)** |  |
| 1. **Ocena i analiza realizacji zleconych Organizacji zadań publicznych, która  w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla) (2 pkt) :**  * *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-1 pkt)* * *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-1 pkt)* |  |
| **Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)** | **34 pkt.** |

**\*\*\**konkurs zakłada powierzenie, jednak wykazany przez Organizację wkład własny finansowy, Komisja może uwzględnić przy ocenie oferty.***

Dotację może uzyskać organizacja która otrzyma co najmniej 17 punktów za ww. merytoryczne kryteria konkursowe oraz rekomendację Komisji Konkursowej. Ostatecznego wyboru ofert dokona Prezydent Miasta bądź właściwy Zastępca Prezydenta Miasta w drodze Oświadczenia Woli.

**12. Termin dokonania wyboru ofert.**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi w ciągu 60 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

**13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym.**

1. r.: zadanie nie było realizowane

2020 r.: zadania nie były realizowane

**14. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z 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) zwanego dalej RODO, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin   
  z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
* inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: [iod@um.szczecin.pl](mailto:iod@um.szczecin.pl) Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie otwartego konkursu ofert   
  Nr BDO/2020/WEA/073 zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego  
  i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów 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) zwanego dalej RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter\_131142.asp

**15.** **Informacje dodatkowe.**

Informacji o Konkursie udzielają:

- pod względem formalnym: Pani Wioletta Engel-Araźna, Główny Specjalista w Biurze Dialogu  
 Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin, tel. kontaktowy (91) 42 45 114, adres e-mail:   
 warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym: Pani Edyta Stosik , Główny Specjalista w Wydziale Spraw   
 Społecznych Urzędu Miasta Szczecin*,* tel. (91) 42 45 680, e-mail: [estosik@um.szczecin.pl](mailto:estosik@um.szczecin.pl)