**BDO/SP/2019/060**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans**

**tych rodzin i osób**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

1. **Nazwa zadania:**

**Szkoła dla rodziców**

Zadaniepozostaje w zgodzie ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025:

- cel strategiczny: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia,

- cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

1. **Rodzaj zadania.**

Zadanie będzie polegało na:

1. prowadzeniu kursów i szkoleń dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka w celu podnoszenia umiejętności i kompetencji rodzicielskich, w szczególności osób korzystających z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie,
2. poszerzaniu wiedzy o psychofizycznych i społecznych uwarunkowania rozwoju dziecka z elementami edukacji ekonomicznej, szeroko rozumianego planowania budżetu gospodarstwa domowego,
3. podnoszeniu umiejętności rodzicielskich szczególnie w zakresie motywowania, wzmacniania postaw pozytywnych bez udziału przemocy, mediacji i umiejętności konstruktywnego rozwiązywania sporów i konfliktów,
4. wyznaczaniu celów wychowawczych, umiejętności wytyczania granic i jasnego stawiania wymagań, rozpoznawania, wyrażania i akceptacji uczuć,
5. modyfikowaniu niepożądanych zachowań dziecka, stymulowania rozwoju i budowania poczucia własnej wartości członków rodziny, a także nabywania oraz pogłębiania w zakresie przygotowania do porodu, zdrowego stylu życia w okresie ciąży oraz czynności opiekuńczo - pielęgnacyjno-higienicznych w stosunku do dziecka.

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

**Podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do podejmowania poniższych działań**:

1. Realizacji cyklicznych spotkań grupowych dla wyłonionej grupy adresatów, preferowane są 4 cykle szkoleń (po 1 cyklu dla każdej grupy adresatów) po 60 godzin, na każde szkolenie, najlepiej w dniach wolnych od pracy lub w godzinach popołudniowych dostosowanych do możliwości udziału przez uczestników.
2. Dodatkowo pożądanym jest, aby podmiot realizujący zadanie zapewnił w trakcie trwania szkoleń opiekę nad dziećmi, aby rodzice mogli w pełni uczestniczyć w szkoleniach.
3. Złożenie sprawozdania z udzielonych działań na rzecz rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka za okres realizacji zadania publicznego, z wyszczególnieniem liczby zrealizowanych szkoleń, godzin, udzielonych porad specjalistycznych, warsztatów oraz liczby beneficjentów z wyszczególnieniem rodzin z małymi dziećmi i osób spodziewających się dziecka który będzie stanowił załącznik do umowy.

Oferent zobowiązany jest określić w przedłożonej ofercie grupę adresatów, do których kierowane jest zadanie, liczbę oferowanych godzin i częstotliwość działań na rzecz rodziny w układzie tygodniowym i miesięcznym.

1. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi: **24 000,00 zł** (słownie brutto: dwadzieścia cztery tysiące złotych), Prezydent Miasta Szczecin zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty przy rozdziale w/w środków oraz prawa do wykorzystania przedłożonych ofert w sposób częściowy. Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia 31 grudnia 2019 roku.Za wkład własny przyjmuje się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł. Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu osobowego, wycenionego wkładu rzeczowego. **Wymagany jest wkład finansowy Organizacji, który winien wynosić minimum 5 % wysokości dotacji**. Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.

1. **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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
3. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
4. Uchwałą nr I/4/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”;
5. Uchwałą nr III/67/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 22 stycznia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na rok 2019;
6. Zarządzeniem Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzeniem Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.).
7. Zarządzeniem Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin dnia 21 czerwca 2018 zmieniające zarządzenie w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminy Miasto Szczecin.
8. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

**oraz poniższymi zasadami:**

1. Warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w pkt. 7 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert   
   i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300) na obowiązującym formularzu **BDO-10** wraz z kompletem wymaganych załączników wskazanych w ofercie i niniejszym ogłoszeniu. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione, zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych polach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”.
2. Proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej organizacji.
3. Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych organizacjom, których oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze .
4. Złożenie oferty na realizację zadania, która zostanie uznana za odpowiadającą potrzebom Miasta nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu i/lub harmonogramu oraz/lub opisu poszczególnych działań, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe wkładu własnego (środki finansowe własne i/lub pozyskane z innych źródeł) oraz procentowy podział dotacji na poszczególne zadania zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych muszą być zachowane zgodne z otwartym konkursem ofert lub oferent wycofuje swoją ofertę.
5. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł gminnych (Gminy Miasto Szczecin) na to samo zadanie.
6. W rubryce „Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-ów)….” należy podać informacje   
   o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne oraz zrealizowanych zadaniach publicznych w ostatnich 3 latach.
7. W rubryce „Zasoby kadrowe…” należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego, dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP.
8. Składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 Ustawy z dnia 06 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w w/w ustawie.
9. **Termin realizacji zadania.**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.**

1. **Warunki realizacji zadania.**
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione prowadzące działalność statusową w zakresie objętym konkursem:
3. organizacje pozarządowe;
4. 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;
5. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
6. spółdzielnie socjalne;
7. 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, 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.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto

Szczecin, a podmiotem uprawnionym.

1. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki i faktury obciążające organizację (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniej niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin i organizacją.
2. Należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (tabela w pkt. 5 oferty):
3. Zakładane rezultaty zadania publicznego;
4. Planowany poziom osiągnięcia rezultatów;
5. Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

**Założenia konkursowe:**

1. Odbiorcami zadania są:

Rodzice małych dzieci i osoby spodziewające się dziecka w szczególności osoby objęte wsparciem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie;

1. Konkurs kierowany jest do podmiotów, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy i organizacyjny oraz zaoferują na potrzeby tego zadania swoje możliwości w postaci własnych jednostek organizacyjnych, takich jak: placówki wsparcia dziennego, punkty konsultacyjne, poradnie, realizowane programy integracji społecznej i zawodowej i wykwalifikowany personel w nich zatrudniony;
2. Organizacja zobowiązana jest przedstawić program szkolenia dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka, z uwzględnieniem liczby godzin szkolenia, terminów realizacji szkoleń oraz liczby uczestników (dotyczy organizacji składających ofertę na realizację szkoleń);
3. W zakresie realizacji szkoły dla rodziców poprzez poradnictwo specjalistyczne organizacja

zobowiązana jest przedstawić liczbę oferowanych godzin i częstotliwość świadczenia usług w układzie tygodniowym i miesięcznym;

1. Organizacja zatrudni kadrę posiadającą stosowne do realizowanych zadań kwalifikacje i doświadczenie;
2. Organizacja powinna przedstawić w jaki sposób dokonywana będzie rekrutacja potencjalnych beneficjentów zadania;
3. Organizacja zapewni bazę lokalową, niezbędną do realizacji zadania;
4. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
5. Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania;
6. Przy określaniu dotacji dla poszczególnych podmiotów Miasto zastosuje ujednolicone stawki na realizację tego samego rodzaju usługi, jeśli jej standard będzie taki sam lub zbliżony.
7. Oferent zapewnia monitorowanie i dokumentowanie efektywności zrealizowanych działań jakich dokonali beneficjenci

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

1. wydatki ponoszone w ramach kosztów związanych z realizacją zadania stanowiących np.: opłatę za czynsz, energię, najem pomieszczeń, telefon, Internet oraz media. W przypadku, gdy organizacja nie dysponuje własną bazą lokalową, należy wskazać w ofercie na jakich zasadach zamierza wynajmować pomieszczenia oraz czy organizacja podpisała już stosowną umowę, czy jest dopiero na etapie poszukiwania lokalu, bądź uzgadniania warunków najmu;
2. wynagrodzenie obsługi merytorycznej (koordynator) w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;
3. wynagrodzenie kadry merytorycznej, realizującej zadanie;

**4.** wynagrodzenie za obsługę finansowo - księgową niezbędną do realizacji zadania, w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;

**5.** zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych np. ulotki, plakaty itp. w wysokości nieprzekraczającej **2%** wartości otrzymanej dotacji.

**6.** koszty administracyjno – biurowe np. papier, toner itp. w wysokości **2%** wartości otrzymanej dotacji;

**7.**  zakup materiałów, pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania.

1. **Termin i miejsce składania ofert.**

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) **w terminie do dnia 30.04.2019 roku.**

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Organizacje uczestniczące w konkursie zobowiązane są do podania adresu mailowego do osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty, w celu skutecznego poinformowania o stwierdzonych brakach lub uchybieniach i oczywistych omyłkach. W przypadku braku adresu mailowego Organizacja zobowiązana jest podać numer telefonu.

**Do oferty należy dołączyć:**

**- Oświadczenie dotyczące podatku VAT**

**- Oświadczenie RODO**

1. **Tryb wyboru ofert**.

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do **Biura Dialogu Obywatelskiego,** celem sprawdzenia pod względem formalnym, przez co rozumie się: wypełnienie wszystkich wymaganych pól formularza oferty, stwierdzenie kompletności wymaganych załączników oraz sprawdzenie oferty pod kątem zaistnienia oczywistych omyłek. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej, **BDO** wzywa Organizację do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania maila, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Organizacji drogą elektroniczną - mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Organizacja nie usunie braków i oczywistych omyłek, w ww. terminie, oferta pozostaje bez rozpatrzenia. Następnie oferty kierowane są pod obrady Komisji Konkursowej. Komisja ocenia merytorycznie oferty i rekomenduje je Prezydentowi lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta, który dokonuje wyboru ofert w formie Oświadczenia Woli. Od decyzji Prezydenta Miasta Szczecin lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta Miasta nie przysługuje tryb odwoławczy.

1. **Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**Kryteria formalne:**

|  |  |
| --- | --- |
| KRYTERIA FORMALNE | TAK/NIE |
| 1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |
| 2. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki | TAK/NIE |
| 3. Oferta została podpisana przez osoby upoważnione, posiada wszystkie strony i wypełnione wszystkie rubryki formularza, zawiera wszystkie informacje wymagane do oceny merytorycznej a wskaźniki procentowe określone w ogłoszeniu konkursowym są przez Organizację zachowane. | TAK/NIE |
| 4. Czy Organizacja wskazała jako jedno ze źródeł finansowania środków własnych świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego mimo, że organizacja nie prowadzi działalności odpłatnej w tym zakresie (zgodność oświadczenia na końcu oferty oraz informacji znajdując się w ofercie w tabeli II.9) | TAK/NIE |
| 5. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone  za zgodność z oryginałem | TAK/NIE |

**Kryterium merytoryczne:**

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione, rozumiana jako posiadane zasoby lokalowe i rzeczowe umożliwiające realizację zadania, ocena w skali **0-10 pkt;**
2. Zakres zadania, rozumiany jako uzasadnienie potrzeby wykonania zadania, diagnoza przydatność projektu z punktu widzenia beneficjentów i potrzeb środowiska lokalnego, realne opracowanie celów i rezultatów zadania, precyzyjny i spójny opis planowanych działań, rzetelny i realny harmonogram powiązany z kosztorysem oraz możliwość oferowania szerokiego, kompleksowego pakietu usług zarówno dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka, w celu podnoszenia umiejętności i kompetencji rodzicielskiej ocena w skali **0 – 10 pkt;**
3. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (kwalifikowalność kosztów, ich realność, przejrzystość i adekwatność kosztów do zakresu rzeczowego zadania), ocena w skali **0-10 pkt;**
4. Zadeklarowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie: kompleksowy charakter, trafność form i metod służących osiągnięciu realizacji celów, ocena w skali **0 – 10 pkt;**
5. Udziałem środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:

* wkład finansowy własny na poziomie powyżej 5% do 10%, ocena **2 pkt**
* wkład finansowy własny na poziomie powyżej 10% do 20%, ocena **4 pkt**
* wkład finansowy własny na poziomie powyżej 20% ocena **6 pkt**

1. Wkład osobowy, ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia pracy wolontariuszy i społecznej członków oraz ich kwalifikacji, ocena w skali od **0 do 2 pkt**
2. Dotychczasową współpracę, biorąc po uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków i doświadczenie w realizacji tego typu zadań z MOPR w Szczecinie, ocena w skali od **0 do 10 pkt**

**Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 56.**

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów, wynikającej z indywidualnych kart oceny oferty. Propozycję otrzymania dotacji uzyskają organizacje, których oferty według kolejności zdobyły najwyższą liczbę punktów, co oznacza, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Szczecin lub w pełnej wnioskowanej wysokości.

1. **Termin dokonania wyboru ofert.**

Wyboru ofert dokonuje się niezwłocznie, a 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.
4. **Warunki unieważnienia konkursu.**

Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

1. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku realizacji zadania i w roku poprzednim zadania

publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| **w roku 2018:**   |  |  | | --- | --- | | Fundacja Rodzina-Rozwój-Sukces | 17 7705 zł | |  |

**Brak realizacji zadania w 2019 roku.**

1. **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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem danych osobowych osób reprezentujących Organizację składającą ofertę w niniejszym otwartym konkursie ofert 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)
* dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. eRODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
* odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępnie do informacji publicznej;
* dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w związku z § 7 ust. 2 załącznika nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji zadania;
* obowiązek podania przez Organizację danych osobowych dotyczących bezpośrednio osób reprezentujących Organizację jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, związanym z udziałem w postępowaniu - zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie niniejszego otwartego konkursu ofert.
* dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* Osoba, której dane dotyczą posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,

na zasadach określonych w przepisach RODO;

nie przysługuje Pni/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

1. **Informacje dodatkowe.**

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w **Biurze Dialogu Obywatelskiego** Urzędu Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, sekretariat pokój 335 L, telefon 91 42 45 105, [www.szczecin.pl/bdo](http://www.szczecin.pl/bdo), e-mail: bdo@um.szczecin.pl.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

Pani Edyta Stosik – telefon 91 4245680, Wydział Spraw Społecznych, e-mail: estosik@um.szczecin.pl oraz Pani Sylwia Pączka telefon 91 42 45 096, Biuro Dialogu Obywatelskiego, e-mail warazna@um.szczecin.pl

**Część B**

**1.** Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – „***Szkoła dla rodziców”***, w składzie:

Przewodnicząca:

1) Beata Bugajska Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych

Członkowie:

2) Marcina Kowalski Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych

3) Radosław Flakiewicz-Szult p.o Kierownik Zespołu ds. Integracji Społecznej

2) Edyta Stosik Inspektor w Wydziale Spraw Społecznych

4) …………………… Biuro Dialogu Obywatelskiego

Sekretarz:

4) …………………… Biuro Dialogu Obywatelskiego

**2.** Zadaniem Komisji, o której mowa w pkt. 1, jest zaopiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn.: „***Szkoła dla rodziców”***oraz ich przedłożenie Prezydentowi Miasta Szczecin lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta.

**3.** Zasady pracy Komisji, o której mowa w pkt. 1, regulują przepisy Załącznika do Zarządzenia   
Nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 listopada 2012 r. w sprawie zasad współpracy finansowej i pozafinansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (zm. Zarządzeniem Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.).