**BDO/WEA/2020/018**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasto Szczecin, wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie. Zdanie publiczne jest zgodne ze Strategią Rozwoju Szczecina 2025 w zakresie realizacji I Celu strategicznego: Szczecin – miasto wysokiej jakości życia; I.3 Cel operacyjny: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

## NAZWA ZADANIA

„Udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim poprzez prowadzenie klubu abstynenta na terenie Gminy Miasto Szczecin”.

1. **RODZAJ ZADANIA**

Zadanie z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym polegające na prowadzeniu działań wspierających osoby utrzymujące abstynencję oraz współuzależnione, których celem jest:

1. przeciwdziałanie nawrotom alkoholowym towarzyszącym zespołowi zależności alkoholowej poprzez zagospodarowanie czasu wolnego i udzielanie wsparcia trzeźwiejącym i ich rodzinom
2. zapewnienie zajęć terapeutycznych osobom po podstawowej terapii uzależnienia
3. propagowanie misji ruchów samopomocowych, tj.: AA, Al-Anon, Al-Ateen
4. ograniczanie szkód: społecznych, ekonomicznych i zdrowotnych wynikających z nadużywania alkoholu
5. propagowanie abstynencji jako stylu życia
6. korygowanie zachowań ryzykownych osób uzależnionych
7. popularyzacja abstynencji wśród dzieci, młodzieży oraz ich rodzin
8. organizacja czasu wolnego dla trzeźwych i trzeźwiejących alkoholików oraz ich rodzin, m.in.   
   w formie zajęć: sportowych, kulturalno-oświatowych, festynów rodzinnych i innych
9. aktywizacja społeczna osób zainteresowanych ofertą i działalnością klubu abstynenta
10. wsparcie osób współuzależnionych
11. **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku wynosi **170 000,00 zł** *(słownie złotych brutto: sto siedemdziesiąt tysięcy 00/100)*, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe oraz wkład osobowy (w tym praca członków i wolontariuszy). Wymagany jest wkład finansowy własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości minimum **5%** **kwoty przyznanej dotacji**. **Do środków finansowych własnych Oferenta nie zalicza się wycenionego wkładu osobowego, wycenionego wkładu rzeczowego**. **Wkład własny osobowy (w tym praca członków i wolontariuszy) zalicza się do wkładu własnego niefinansowego.** Oferenci deklarujący finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winni go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem, oświadczenie Oferenta). Niezrealizowanie przez Oferenta 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 Oferenta procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.

Środki przyznane w formie dotacji muszą zostać wykorzystane do dnia **31 grudnia 2020 roku.**

W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji niż wnioskowana, Oferent dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kosztorysu i (lub) harmonogramu oraz (lub) opisu poszczególnych działań albo wycofuje swoją ofertę, przy czym w zaktualizowanym kosztorysie proporcje procentowe środków własnych ogółem (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł i wkład osobowy) w odniesieniu do przyznanej dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie złożonej w otwartym konkursie ofert.

1. **ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
2. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym
4. Ustawą z dnia 12 marca 2013 roku o pomocy społecznej
5. 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,
6. Uchwałą nr XII/442/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. 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 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie Budżetu dla Miasta Szczecin na 2020 rok
8. Projektem Uchwały Rady Miasta Szczecin w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Miasta Szczecin na rok 2020
9. Zarządzeniem Nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r. zm. Zarządzenie   
   w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujące Gminę Miasto Szczecin.
10. 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. zarządzenie Nr 512/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r.)

oraz następującymi zasadami:

1. warunkiem udziału w konkursie i ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego jest złożenie w terminie określonym w ust. 7 niniejszego ogłoszenia, kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, zgodnej ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Rozporządzenia 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 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 nie dotyczy podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy”;
2. w druku oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (tabelka III.5 oferty):

* zakładane rezultaty zadania publicznego
* planowany poziom osiągnięcia rezultatów
* sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

1. Gmina Miasto Szczecin przekaże dofinansowanie na realizację zadań publicznych Oferentowi(om), którego(ych) oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze
2. proponowane zadanie musi mieścić się w zakresie działalności statutowej Oferenta
3. 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
4. złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Oferent
5. składane oferty stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i w związku z powyższym mogą podlegać udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie
6. Oferent wnioskując 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 działanie w ramach realizowanego zadania publicznego
7. **Inne ważne informacje dotyczące przygotowania oferty**

W ofercie należy opisać:

1. koncepcję naboru uczestników (tryb wyłaniania, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców)
2. rzetelną diagnozę problemów danego obszaru oraz krótką charakterystykę środowiska lokalnego, w którym planowane są działania
3. opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji
4. informację o kwalifikacjach kadry realizującej zadanie
5. opis doświadczenia w realizacji tego typu zadań
6. wyraźne odniesienie działań wynikających z oferty do profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień
7. oferta powinna zawierać numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki   
   w przypadku otrzymania dotacji, numer KRS, numer NIP oraz numer REGON

Dofinansowane Kluby Abstynenta będą zobowiązane funkcjonować przez wszystkie dni robocze co najmniej 4 godziny dziennie, realizując następujące formy wsparcia:

1. działania psychologiczno-terapeutyczne, tj.:

* wspomaganie procesu trzeźwienia osób po leczeniu odwykowym
* udzielanie wsparcia osobom uzależnionym i członkom ich rodzin (współuzależnionym)
* prowadzenie programów zagospodarowania czasu wolnego dla osób uzależnionych
* realizacja programów rozbudzających zainteresowania i aktywność życiową klientów klubu abstynenta
* podejmowanie inicjatyw na rzecz integracji środowisk abstynenckich
* podejmowanie działań propagujących w społeczeństwie ideę trzeźwości
* organizacja imprez abstynenckich
* uczestnictwo w zlotach abstynenckich

1. działania informacyjne, obejmujące:

* poradnictwo prawne
* prowadzenie bazy danych: instytucji, placówek, ośrodków, stowarzyszeń, fundacji, które zajmują się problemem uzależnienia od alkoholu w aspektach: psychologicznym, medycznym, prawnym i społecznym oraz problematyką przemocy w rodzinie
* w miarę potrzeb indywidualnych klientów informowanie i kierowanie ich do innych placówek i ośrodków zajmujących się uzależnieniem, współuzależnieniem, nadużywaniem alkoholu oraz przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie

Organizacje, które otrzymają dofinansowanie zobowiązane będą do przeprowadzenia ewaluacji zadania   
w celu weryfikacji skuteczności realizacji działań przewidzianych w projekcie w kontekście określonych celów i rezultatów.

1. **TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Realizacja zadania przewidziana jest na okres od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 roku.

1. **WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**
2. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty uprawnione:
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 oraz 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.
9. W rozliczeniu z wykorzystania dotacji uznawane będą rachunki, faktury i inne zestawienia kosztów obciążających Oferenta (w związku z realizacją zadania objętego przedmiotem umowy) wystawione z datą nie wcześniejszą niż dzień zawarcia umowy pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Oferentem.

Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

Ze środków Gminy Miasto Szczecin pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

1. **koszty merytoryczne** – wszystkie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania (np. kadra prowadząca zajęcia, pomoce dydaktyczne, koszty promocji, zakup usług, biletów komunikacji, biletów wstępu, wyżywienia, czynsz itp.,) niezbędne do realizacji działań
2. **koszty obsługi –** wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi księgowej – do **wysokości 10%** dotacji – związane z realizacją zadania (procentowy limit dotacji dla tej kategorii kosztów liczony jest od wysokości dotacji przekazanej na realizację zadania publicznego, a nie od kosztów realizacji całości zadania)

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia.

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak   
i wspólnotowych. Wszelkie zmiany związane z dokonywaniem przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w zawartej 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%.

Katalog kosztów niekwalifikowanych:

Do wydatków, które w ramach dotacji ze środków Gminy Miasto Szczecin nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:

1. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli nie może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
2. zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej
3. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15) ustawy z dnia 29 września 1994 r.   
   o rachunkowości)
4. amortyzacja
5. leasing
6. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań
7. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań
8. koszty kar i grzywien
9. koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym)
10. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania
11. zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi)
12. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcia pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej
13. koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych
14. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
15. **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty opatrzone numerem Konkursu należy składać w Kancelarii Głównej Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1 (sala nr 62, parter) w terminie do dnia **23 grudnia 2019 r.** Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferenci uczestniczący w postępowaniu konkursowym zobowiązani 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, Oferent zobowiązany jest podać numer telefonu.

Do oferty należy dołączyć:

1. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (Załącznik nr 1, druk BDO-21)
2. Oświadczenie dotyczące podatku VAT (Załącznik nr 2, druk BDO-26)

**Do oferty nie trzeba dołączać odpisu aktualnego z Krajowego Rejestru Sądowego**

1. **TRYB WYBORU OFERT**

Złożone w konkursie oferty przekazywane są do Biura Dialogu Obywatelskiego Urzędu Miasta Szczecin 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, Biuro Dialogu Obywatelskiego wzywa Oferenta do usunięcia braków formalnych i oczywistych omyłek w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wysłania wiadomości mailowej, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Oferenta drogą elektroniczną – mailową od dnia przekazania informacji telefonicznej. Jeżeli Oferent 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. Prezydent Miasta Szczecin lub upoważniony Zastępca Prezydenta zastrzega sobie prawo do dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania tylko jednej oferty lub niedofinansowania żadnej oferty, a także do dofinansowania tylko części oferty. **Od decyzji Prezydenta lub upoważnionego Zastępcy Prezydenta nie przysługuje tryb odwoławczy.**

1. **KRYTERIA WYBORU OFERT**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA FORMALNE** |  |
| 1. Organizacja złożyła ofertę w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym. | **TAK/NIE** |
| 1. Oferta została złożona na zadanie ogłoszone w konkursie, przez podmiot uprawniony, na właściwym formularzu i zawiera właściwe załączniki. | **TAK/NIE** |
| 1. 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** |
| 1. 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 znajdującej się w ofercie w tabeli V.B, V.C) | **TAK/NIE** |
| 1. Załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryg. | **TAK/NIE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | **Przyznana** **liczba pkt.** |
| 1. **Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (10 pkt):**  * *opis zadania: rzetelny i wyczerpujący zawierający: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajanie potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizacje lub inne podmioty (5 pkt)* * *ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (3 pkt)* * *ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (2 pkt)* | **10** |
| 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 (5 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (2 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (3 pkt)* | **10** |
| 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 (4 pkt)* * *plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (4 pkt)* * *oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (2 pkt)* | **10** |
| **4. Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (4 pkt):**   * *0-5% (0 pkt),* * *6%-10% (2 pkt)* * *11%-15% (3 pkt)* * *powyżej 15% (4 pkt)* | **4** |
| **5. Ocena planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego, osobowego,  w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (4 pkt):**   * *0-5% (1 pkt),* * *6%-10% (2 pkt)* * *11%-15% (3 pkt)* * *powyżej 15% (4 pkt)* | **4** |
| **6. 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 (1 pkt)* * *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (1 pkt)* | **2** |
| **Razem za wszystkie kryteria (maksymalna liczba punktów)** | **40 pkt.** |

**Uwaga!**

**Dotację mogą uzyskać wyłącznie te podmioty, które uzyskają co najmniej 21 pkt. za ww. merytoryczne kryteria konkursowe.**

1. **TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

Termin dokonania wyboru ofert nastąpi do dnia 31 stycznia 2020 r.

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 danym roku oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych podmiotom uprawnionym:**

**2018 rok:** 170 000,00 zł

**2019 rok:** 177 000,00 zł

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) 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/WEA/2020/018 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
* do sprzeciwu, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie 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, pokój 335L, telefon 91 424 51 05, na stronie [www.szczecin.pl/bdo](http://www.szczecin.pl/bdo), na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Szczecin.

Ponadto wszelkich informacji o konkursie udzielają osoby uprawnione do kontaktów:

* Pani Wioletta Engel-Araźna – Biuro Dialogu Obywatelskiego tel. 91 42 45 114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl
* Pan Jerzy Mazurkiewicz – Wydział Spraw Społecznych tel. 91 4245 666, e-mail: jmazur@um.szczecin.pl

**Część B**

1. Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie **przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym** w składzie:

Przewodnicząca:

1) Pani Beata Bugajska – Dyrektor Wydziału Spraw Społecznych

Członkowie:

2) Pan Marcin Kowalski – Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych

3) Pan Radosław Falkiewicz-Szult – kierownik zespołu Wydziału Spraw Społecznych

4) ……………………………………. - …………………………………………………………..

5) Mateusz Paczwa - Fundacja Eureka im. Prof. Jerzego Stelmacha

6) Regina Kostkiewicz - Aeroklub Szczeciński

Sekretarz:  
7) Wioletta Engel-Araźna – Główny specjalista w Biurze Dialogu Obywatelskiego

2. Zadaniem Komisji, o której mowa w ust. 1, jest dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych   
w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pn**. „Udzielanie wsparcia środowiskom abstynenckim poprzez prowadzenie klubu abstynenta na terenie Gminy Miasto Szczecin”** oraz ich przedłożenie wraz z rekomendacją Komisji Prezydentowi Miasta Szczecin lub upoważnionemu Zastępcy Prezydenta.

3. Zasady pracy Komisji, o której mowa w ust. 1, regulują przepisy Załącznika do Zarządzenia nr 499/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 09 listopada 2012 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.).