

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/WEA/2021/028

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wsparcie

realizacji zadania publicznego w zakresie

ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej

1. Nazwa zadania:

Opieka paliatywna

Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania

~~Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania~~

2. Opis zadania:

Zadanie będzie polegało na wsparciu opieki paliatywnej skierowanej do mieszkańców Gminy Miasto Szczecin w szczególności:

a) działaniach z zakresu rehabilitacji fizycznej i psychicznej wobec osób objętych opieką paliatywną,

b) prowadzenie:

- grup wsparcia psychoterapeutycznego i psychoedukacyjnego,
- zajęć rehabilitacyjnych,
- spotkań, imprez i zajęć integracyjnych,
- indywidualnych spotkań dokształcających z zakresu pielęgnowania chorego również w okresie terminalnym,

c) podejmowanie innych działań prowadzonych na rzecz:

- nieuleczalnie i terminalnie chorych oraz ich rodzin w trakcie opieki paliatywnej i w żałobie,
- integracji środowiska hospicyjnego,
- pozyskiwania i kształcenia nowych wolontariuszy hospicyjnych,
- społeczności lokalnej w zakresie przybliżenia specyfiki pracy hospicjum oraz informacji z zakresu opieki paliatywnej oraz wolontariacie hospicyjnym.

3. Cel zadania:

Celem zadania jest poprawa jakości życia osób objętych opieką paliatywną i ich rodzin.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym Szczecin - miasto wysokiej jakości życia; Cel operacyjny I.3.: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

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. Maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć 90% kosztów zadania przy czym za wkład własny przyjmuje się wkład finansowy własny oraz/lub pozyskany z innych źródeł w wysokości minimum 10% kosztów realizacji zadania. Środki przyznane w formie dotacji na 2021 rok muszą zostać wykorzystane do 31.12.2021 r.

5. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest 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) Uchwałą Nr XXII/667/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 20 października 2020 r. w sprawie programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok;
- 4) Uchwałą Nr XXII/687/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok;
- 5) Zarządzeniem Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;

6) Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin regulującego zasady używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

6. Termin realizacji zadania: od dnia 22.02.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

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) Oferta złożona przez Organizację musi być w języku polskim.
- 3) Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
- 4) Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie/sfinansowanie* 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.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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:

- a) 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),
 - b) 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).
- 9) Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
- a) remonty budynków,
 - b) zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
 - c) tworzenie funduszy kapitałowych,
 - d) działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
 - e) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - f) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - g) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
 - h) odsetki od zadłużenia,
 - i) darowizny na rzecz innych osób,
 - j) działalność gospodarczą,
 - k) wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - l) deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
- 10) W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
- 11) 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%, przy czym zmiana ta nie może skutkować naruszeniem zasad wskazanych w katalogu kosztów kwalifikowanych.
- 12) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
 - b) wyboru więcej niż jednej ofert,
 - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
 - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 13) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.

- 14) Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
- oświadczenie RODO,
 - oświadczenie VAT,
 - oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
 - oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
 - poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
 - poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego,
- 15) Organizacja, której oferta zostanie wybrana do realizacji zadania publicznego ma obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, wydawanych przez ministra właściwego ds. zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego.

16) 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 a organizacją.

Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

Ze środków Gminy Miasto Szczecin pokrywane będą jedynie koszty związane z realizacją zadania, w tym:

- koszty merytoryczne: np. wynagrodzenie osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania, zakup niezbędnych materiałów i usług do realizacji zadania, koszty transportu itp.

- koszty obsługi: wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi administracyjno- księgowej – do wysokości 10% dotacji.

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

17) Środki przyznane w formie dotacji na 2021 rok muszą zostać wykorzystane do 31.12.2021 r.

18) Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

8. Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert:

- 1) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl (zwanej dalej platformą) w terminie do **03.02.2021 15:00:00**
- 2) Wygenerowane za pomocą platformy wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty, należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul.

Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia nie późniejszym niż dwa dni robocze od dnia następującego po dniu złożenia oferty za pomocą platformy.

- 3) O zachowaniu terminu, o którym mowa w pkt. 2 decyduje data wpływu złożenia potwierdzenia oferty do kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin.

9. Wymagane informacje merytoryczne:

Lp.	Opis wymaganej informacji merytorycznej
1.	Identyfikacja i opis problemu dotyczącego realizacji zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. Rodzaj planowanych działań. Dostępność do zaproponowanych w ofercie działań. Planowana liczba wizyt, spotkań, prelekcji i innych działań na rzecz odbiorców zadania. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
2.	Przydatność zadania dla beneficjentów, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców zadania. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
3.	Adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
4.	Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt. (Informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)
5.	Opis bazy lokalowej i wyposażenia. (Informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)
6.	Promocja zadania- informacja w mediach, portalach społecznościowych. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)

10. Tryb wyboru ofert.

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

Za błąd formalny uznaje się:

- 1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie papierowej,
- 2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie,
- 3) ofertę złożoną przez podmiot nieuprawniony,
- 4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisu 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,

- 5) złożenie potwierdzenia złożenia oferty której suma kontrolna różni się od sumy kontrolnej oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

Każdy błąd formalny określony w pkt 10 powoduje odrzucenie złożonej oferty, o czym Biuro Dialogu Obywatelskiego informuje organizację.

Dysponent/jednostka miejska, stwierdza kompletność wymaganych informacji merytorycznych określonych w pkt 9 ogłoszenia oraz zgodność celów statutowych Organizacji z treścią ogłoszenia konkursowego. Niekompletność informacji, o których mowa powyżej, może mieć wpływ na ocenę merytoryczną ofert.

Oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, dokonuje Komisja powołana Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin.

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.

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ

1.	Złożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty.
2.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.
3.	Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.
4.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie

	(Za prawidłowe uznane zostaną podpisy z pieczęcią imienną, a w przypadku braku pieczęci – czytelny podpis z imienia i nazwiska ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację osób podpisujących ofertę z imienia i nazwiska).
5.	Złożenie potwierdzenia złożenia oferty, którego suma kontrolna jest zgodna z sumą kontrolną oferty w systemie (suma kontrolna to unikalny numer identyfikujący ofertę oraz potwierdzenie złożenia oferty, znajdujący się w dolnej części strony, który musi być zgodny na obu dokumentach).

KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ ORGANIZACJI

1.	Identyfikacja i opis problemu dotyczącego realizacji zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania. Rodzaj planowanych działań. Dostępność do zaproponowanych w ofercie działań. Planowana liczba wizyt, spotkań, prelekcji i innych działań na rzecz odbiorców zadania. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
2.	Przydatność zadania dla beneficjentów, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców zadania. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
3.	Adekwatność proponowanych działań do zdiagnozowanych potrzeb beneficjentów. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)
4.	Kwalifikacje i doświadczenie osób zaangażowanych w projekt. (Informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)
5.	Opis bazy lokalowej i wyposażenia. (Informację należy uwzględnić w pkt. IV.2 oferty – „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”)
6.	Promocja zadania- informacja w mediach, portalach społecznościowych. (Informację należy uwzględnić w pkt.III.3 oferty – „Syntetyczny opis zadania”)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

FORMA PUNKTOWA

Lp.	art. 15 ust.1 Ustawy	Maksymal na liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację.	10
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	20
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.	20
4.	Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	6
5.	Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.	10
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).	10
Suma punktów		76,00

Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 39 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 30 dni od dnia zakończenia naboru ofert.

13. Zrealizowane przez Gminę Miasto Szczecin w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych Organizacjom.

Lp.	Rok	Wysokość środków (w zł)
1.	2020	70 000,00
2.	2019	70 000,00

14. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13, 14, 15 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 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 niniejszego otwartego konkursu ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Gminy Miasto Szczecin - Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów RODO, dostępna jest na stronie http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp

15. Informacje dodatkowe.

Informacji o konkursie udzielają:

- pod względem formalnym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):
Biuro Dialogu Obywatelskiego, Wioletta Engel-Arażna, tel.: 914245114, e-mail: warazna@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):
Wydział Spraw Społecznych, Anna Depa, tel.: 914245618, e-mail: alisica@um.szczecin.pl

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Cwik