# OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

BDO/WEA/2021/049

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**

**ogłasza otwarty konkurs ofert**

**na wsparcie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie**

**działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa**

## 1. Nazwa zadania:

Wakacje w mieście 2021

~~Dopuszcza się składanie ofert na wybrane części zadania~~

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

Organizacja wypoczynku letniego w 2021 roku dla dzieci i młodzieży szkolnej, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, uczęszczających do szczecińskich szkół. Wsparcie dotyczy wypoczynku zorganizowanego w Szczecinie w formie półkolonii wypoczynkowych. Realizacja przedmiotowego zadania, powinna być dostosowana do aktualnej sytuacji epidemiologicznej, jak również uwzględniać wszelkie obostrzenia związane z COVID-19. W przypadku okoliczności uniemożliwiających realizację zadania w zaplanowanej formie, dopuszcza się możliwość dokonywania zmian zakresu  planowanych działań i przedsięwzięć w umowie. Planowana do realizacji oferta winna uwzględniać gotowość do reagowania na zmienne potrzeby i/lub warunki otoczenia.

Każda oferta zgłaszana do konkursu powinna uwzględniać realizację działań na rzecz równego dostępu do działalności prowadzonej przez organizację pozarządową dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

## 3. Cel zadania:

Celem zadania jest stworzenie uczniom pozostającym w Szczecinie podczas wakacji, bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu wolnego, możliwości rozwoju zainteresowań i uzdolnień poprzez wakacyjną ofertę zajęć, prowadzonych w aktywnych i innowacyjnych formach pracy z dziećmi i młodzieżą; upowszechnianie wśród uczestników wiedzy i umiejętności w zakresie zdrowego stylu życia, ekologii, kształtowanie postaw prozdrowotnych, popularyzacja i upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej, rekreacji i sportu, kształtowanie tożsamości społeczno-kulturowej, postaw patriotyzmu lokalnego, jako elementu patriotyzmu narodowego, "Małej Ojczyzny", objęcie opieką możliwie, jak największej grupy uczniów szczecińskich szkół. Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym miasto o wysokiej jakości życia celem operacyjnym: wspieranie rozwoju efektywnych usług społecznych.

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

Organizacja musi wykazać przynajmniej 30 % wkładu własnego (dopuszczalny wkład własny finansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, wkład osobowy). Środki finansowe ( wkład własny finansowy, świadczenia pieniężne od odbiorców nie mogą być niższe niż 10 % wartości zadania).

## 5. Zasady przyznawania dotacji:

1) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.),

2) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, ze zm.),

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452).

4) Uchwała Nr XIII/687/20 Rady Miasta Szczecin z dnia 24 listopada 2020 r. w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok,

5) Uchwała Nr XII/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”,

6) Zarządzenie Nr 145/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin.

6. Termin realizacji zadania:od dnia 28.06.2021 r. do dnia 31.08.2021 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:
9. 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),
10. 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).
11. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
12. remonty budynków,
13. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
14. tworzenie funduszy kapitałowych,
15. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych z wyłączeniem przepisów dotyczących stypendiów sportowych,
16. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
17. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
18. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
19. odsetki od zadłużenia,
20. darowizny na rzecz innych osób,
21. działalność gospodarczą,
22. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
23. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów,
24. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
25. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy, jeżeli dana pozycja zwiększy się maksymalnie o 10 %. Dopuszcza się dowolne zmniejszanie kosztów danej pozycji.
26. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
27. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
28. wyboru więcej niż jednej ofert,
29. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
30. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
31. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
32. 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,

1. Dotacją będą objęte formy wypoczynku zorganizowane w pięciodniowych turnusach (stałe grupy dzieci i młodzieży uczęszczające na zajęcia w określonym czasie – w wymiarze nie krótszym niż 7 godzin dziennie, realizujące program pod opieką wychowawcy, w kwocie do 25 zł na uczestnika dziennie.
2. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na:  
   a)wyżywienie;  
   b)koszty realizacji programu - zajęcia świetlicowe, imprezy sportowe, zabawy ruchowe, konkursy i inne formy integracji grupowej, przy czym należy ograniczyć wyjścia do miejsc publicznych. W zamian zwiększenie aktywnego spędzania czasu na wolnym powietrzu poprzez interaktywne zabawy edukacyjne, rekreacyjno-turystyczne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;  
   c)koszty ubezpieczenia uczestników wypoczynku;  
   d)koszty zakupu środków dezynfekujących i ochrony osobistej;  
   e)kosztów osobowych związanych z zatrudnieniem wychowawców kolonijnych (jednak nie mogą stanowić więcej niż do 50% przyznanej wysokości dotacji);
3. Kwalifikacji uczestników na wypoczynek dokonuje Organizacja.
4. Organizacja może pobierać opłaty od uczestników wypoczynku pod warunkiem, że posiada w statucie zapis, iż prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
5. Organizacje realizujące zadanie muszą zapewnić niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności:  
   a)obiekt musi być dostosowany do potrzeb uczestników oraz umożliwiać realizację programu;  
   b)kadrę – specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, umożliwiających zapewnienie bezpiecznego i atrakcyjnego wypoczynku,  
   c)dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile takie zadania były przez Organizację realizowane.
6. Dotacja nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym minimalny wkład własny Organizacji nie może być niższy niż 30% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład własny rozumiany jest jako wkład finansowy, wkład osobowy oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, przy czym środki finansowe stanowią nie mniej niż 10% całkowitych kosztów realizowanego zadania (środki finansowe własne oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). Nie dopuszcza się wkładu własnego rzeczowego.
7. Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
8. Wysokość innych środków finansowych oraz wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
9. Warunkiem uruchomienia środków finansowych jest publikacja rejestracji placówki wypoczynku w bazie wypoczynku MEN – [https://wypoczynek.men.gov.pl/.](https://wypoczynek.men.gov.pl/)

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

1. Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](file:///C:\Users\mluszczek\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\OVK9O4H1\www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie **do 04 maja 2021 roku.**
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. | Program wypoczynku pracy z dziećmi i młodzieżą - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 2. | Wykaz kadry wraz ze wskazanymi uprawnieniami - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 3. | Planowana liczba uczestników wraz z podziałem na grupy wiekowe - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 4. | Plan promocji dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |

## 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 w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty,
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 |
| 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 ORAGNIZACJI**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. | Program wypoczynku pracy z dziećmi i młodzieżą - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 2. | Wykaz kadry wraz ze wskazanymi uprawnieniami - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 3. | Planowana liczba uczestników wraz z podziałem na grupy wiekowe - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |
| 4. | Plan promocji dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty lub jako dodatkowy załącznik. |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

*FORMA PUNKTOWA*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | art. 15 ust.1 Ustawy | Maksymalna liczba punktów |
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację.  możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione (posiadane zasoby, doświadczenie, forma organizowanego wypoczynku) ocena w skali od 0 do 3 pkt | 3 |
| 2. | Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.  kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i programu wypoczynku (precyzyjny opis planowanych działań, rzetelny preliminarz oraz jego spójność z programem), ocena w skali od 0 do 8 pkt.; | 8 |
| 3. | Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.  jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne (kompleksowy charakter formy realizacji programu, jego atrakcyjność, kwalifikacje kadry), ocena w skali od 0 do 8 pkt.; | 8 |
| 4. | Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.  • wkład finansowy własny na poziomie od 10,0 % do 14,999%, ocena 1 pkt.,  • wkład finansowy własny na poziomie powyżej 15,0% do 19,999%, ocena 2 pkt.,  • wkład finansowy własny na poziomie powyżej 20,0%, ocena 3 pkt., | 3 |
| 5. | Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.  wkład rzeczowy i osobowy ze szczególnym uwzględnieniem świadczenia pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków realizujących zadanie oraz ich kwalifikacje, ocena w skali od 0 do 5 pkt.; | 5 |
| 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). •dotychczasowa współpraca, biorąc po uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, ocena w skali od 0 do 3 pkt. | 3 |
| Suma punktów | | 30,00 |

## Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 16 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 40 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. | 2019 | 300 000,00 |
| 2. | 2020 | 300 000,00 |

## 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](file:///C:\Users\mluszczek\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\OVK9O4H1\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-Araźna, tel.: 914245114, e-mail: [warazna@um.szczecin.pl](file:///C:\Users\mluszczek\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\OVK9O4H1\warazna@um.szczecin.pl)

- pod względem merytorycznym *(Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail):* Wydział Oświaty, Monika Łuszczek, tel.: 914245168, e-mail: [mluszczek@um.szczecin.pl](file:///C:\Users\mluszczek\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\OVK9O4H1\mluszczek@um.szczecin.pl)