**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

 BDO/WEA/2020/070

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie**

**realizacji zadania publicznego w zakresie organizacji**

**wypoczynku letniego w 2020 roku dla dzieci i młodzieży szkolnej**

 **z terenu Gminy Miasto Szczecin**

**1. Nazwa zadania:** "Wakacje w mieście"

*Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania.*

**2. Rodzaj zadania:** Organizacja wypoczynku letniego w 2020 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.

**3. 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.

Zadanierealizuje: Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym I „Szczecin miasto wysokiej jakości życia” oraz celem operacyjnym 3 „Wspieranie efektywnych usług społecznych”.

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **300.000,00 zł** (słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100).

**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 XII/442/ 19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok,
4. Uchwałą Nr XII/411/19 z dnia 26 listopada 2019 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na 2020 rok,
5. Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie szczegółowych zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
6. Zarządzeniem Nr 252/8 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r.
 w sprawie zasad używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

**6. Termin realizacji zadania: od 13 lipca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.,** przy czym proponowane działania skierowane bezpośrednio do dzieci i młodzieży muszą być realizowane w dni powszednie, termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy, niż ww., ale nie dłuższy. Cały projekt, obejmuje również przygotowanie zadania, realizację i podsumowanie organizacji wypoczynku, może być realizowane w okresie od dnia ogłoszenia wyników konkursu do 30 dni od dnia zakończenia ostatniego turnusu, z zastrzeżeniem, że wydatki z dotacji mogą zostać poniesione wyłącznie po podpisaniu umowy na realizację zadania.

**7. Warunki realizacji zadania:**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert na realizację zadania są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane w dalszej części niniejszego ogłoszenia **Organizacjami**.
2. Proponowane zadanie musi mieścić się w działalności statutowej Organizacji.
3. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania publicznego
z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej pożytku publicznego. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej. Podział poszczególnych celów na działalność nieodpłatną i odpłatną zawiera statut lub inny akt wewnętrzny, przy czym zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie można prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
4. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może ubiegać się o przyznanie i korzystać ze środków finansowych z innych źródeł Gminy Miasto Szczecin na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
5. Organizacja wnioskująca o przyznanie dotacji w przedmiotowym konkursie nie może zrefundować całkowicie lub częściowo tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych, zarówno ze środków krajowych jak i wspólnotowych.
6. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje Organizacja. W przypadku przyznania mniejszej kwoty niż wnioskowana, Organizacja dokonuje stosownie do przyznanej kwoty, aktualizacji kalkulacji przewidywanych

kosztów realizacji zadania publicznego lub planu działań, lub harmonogramu działań, lub opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania, lub dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, albo wycofuje swoją ofertę.
W przypadku wykazania wkładu własnego, proporcje procentowe w odniesieniu do otrzymanej kwoty dotacji nie mogą być niższe niż zadeklarowane w ofercie.

1. 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:
2. 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),
3. 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).
4. Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:
5. remonty budynków,
6. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
7. tworzenie funduszy kapitałowych,
8. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
9. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
10. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
11. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
12. odsetki od zadłużenia,
13. darowizny na rzecz innych osób,
14. działalność gospodarczą,
15. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
16. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
17. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
18. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie (z wyłączeniem wzrostu kosztów na wynagrodzenia osób biorących udział w realizacji zadania), to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10 %.
19. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
20. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
21. wyboru więcej niż jednej oferty,
22. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
23. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
24. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
25. Wypoczynek należy zorganizować zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.) i rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452) oraz wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się korona wirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.
26. 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.**
27. Dotacja może zostać wykorzystana wyłącznie na:
28. wyżywienie;
29. 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;
30. koszty ubezpieczenia uczestników wypoczynku;
31. koszty zakupu środków dezynfekujących i ochrony osobistej;
32. kosztów osobowych związanych z zatrudnieniem wychowawców kolonijnych (jednak nie mogą stanowić więcej niż do 50% przyznanej wysokości dotacji);
33. Kwalifikacji uczestników na wypoczynek dokonuje Organizacja.
34. 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.
35. Organizacje realizujące zadanie muszą zapewnić niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności:
36. obiekt musi być dostosowany do potrzeb uczestników oraz umożliwiać realizację programu;
37. kadrę – specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych stosownymi dokumentami, przeszkolonych wolontariuszy, umożliwiających zapewnienie bezpiecznego i atrakcyjnego wypoczynku,
38. dokumentację potwierdzającą wcześniejszą realizację zadań o podobnym charakterze, o ile takie zadania były przez Organizację realizowane.
39. Dotacja nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania, przy czym minimalny finansowy lub osobowy wkład własny Organizacji nie może być niższy niż 30% całkowitych kosztów realizacji zadania. Wkład własny rozumiany jest wyłącznie, jako wkład finansowy oraz wkład osobowy, przy czym wkład finansowy stanowi nie mniej niż 10% całkowitych kosztów realizowanego zadania. Nie dopuszcza się wkładu własnego rzeczowego.
40. Poziom kosztów administracyjnych nie może przekroczyć 5% całkowitych kosztów zadania.
41. Wysokość innych środków finansowych oraz wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
42. Warunkiem uruchomienia środków finansowych jest publikacja rejestracji placówki wypoczynku w bazie wypoczynku MEN – <https://wypoczynek.men.gov.pl/>.

**8. Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin (sala nr 62, parter) lub w Filii Urzędu Miasta Szczecin na Prawobrzeżu, ul. Rydla 39-40, 70-783 Szczecin, w terminie do dnia **29 czerwca 2020 r.** Pod uwagę brana będzie data złożenia oferty potwierdzona pieczęcią wpływu do urzędu.
W przypadku wysłania oferty pocztą lub kurierem, decyduje data wpływu do Kancelarii Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miasta Szczecin. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Wymagane załączniki merytoryczne:**

W ofercie Organizacja musi określić dokładny termin trwania turnusu/ów (datę turnusu), liczbę uczestników w turnusie oraz wskazać liczbę uczestników niepełnosprawnych.

**Do oferty należy dołączyć:**

1. program wypoczynku pracy z dziećmi i młodzieżą, stanowiący odrębny załącznik do oferty;
2. wykaz kadry wraz z potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji (kierownika
i pracowników pedagogicznych) – stanowiący odrębny załącznik do oferty;
3. planowana liczba uczestników wraz z podziałem na grupy wiekowe – wykaz może być integralną częścią oferty.
4. Plan promocji dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych – plan stanowi odrębny załącznik do oferty;

**10. Tryb wyboru ofert.**

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

Za ofertę niespełniającą wymogów formalnych uznaje się:

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

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

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

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

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

Wyniki konkursu publikowane są:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej;

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

3) na stronie internetowej Gminy Miasto Szczecin.

**11. Kryteria wyboru ofert.**

Przy wyborze ofert Gmina Miasto Szczecin oceniać będzie:

**KRYTERIA WERYFIKACJI FORMALNEJ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | oferta złożona przez podmiot uprawniony |
| 2. | oferta złożona na aktualnym formularzu |
| 3. | oferta złożona w terminie |
| 4. | oferta złożona w sposób określony w ogłoszeniu konkursowym |
| 5. | oferta złożona z podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woliw imieniu Organizacji, zgodnie z uprawnieniem wskazanym w Krajowym Rejestrze Sądowym/właściwej ewidencji lub innym dokumencie, bądź podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji, przy czym kserokopia upoważnienia/pełnomocnictwa wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem. |
| 6. | oferta podpisana w sposób umożliwiający weryfikację z imienia, nazwiskai pełnionej funkcji osób, które ją podpisały |
| 7. | oferta wypełniona w sposób czytelny |
| 8 | oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem. |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2.3.4. | **Załącznik nr 1:** program wypoczynku pracy z dziećmi i młodzieżą,**Załącznik Nr 2:** wykaz kadry wraz z potwierdzeniem posiadanych kwalifikacji (kierownika i pracowników pedagogicznych),**Załącznik Nr 3:** planowana liczba uczestników wraz z podziałem na grupy wiekowe – wykaz może być integralną częścią oferty,**Załącznik nr 4:** plan promocji Gminy Miasto Szczecin dot. planowanych przez oferenta działań i narzędzi promocyjnych. |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA***

|  |  |
| --- | --- |
| **art. 15 ust.1 Ustawy** | Maksymalnaliczba punktów 50 |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-9 pkt):*** opis zadania: *rzetelny i wyczerpujący zawierający: informację o grupie docelowej, miejscu realizacji zadania, sposobie realizacji potrzeb,* (0-5 pkt),
* *Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-2 pkt),*
* *Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-2 pkt).*
 |  |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (0-9 pkt):*** *racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt),*
* *spójność przedstawionych wydatków z opisem działań (0-3 pkt),*
* *prawidłowość wyliczeń i przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt).*
 |  |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne (0-18 pkt):*** wykaz i kwalifikacje kadry projektu (0-5 pkt),
* atrakcyjność, różnorodność form realizacji zadania, (0-6 pkt),
* harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-4 pkt)
* ocena planu promocji zadania publicznego pod kątem atrakcyjności planowanej kampanii informacyjno-promocyjnej zadania, przydatności wizerunkowej dla miasta, zasięgu medialnego, udziału partnerów medialnych, planowanych narzędzi/kanałów komunikacyjno-promocyjnych (0-3 pkt)
 |  |
| **4. 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 (0-6 pkt):*** informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (0-3 pkt),
* opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt)
 |  |
| **5. Udział innych środków finansowych planowanych na realizację zadania publicznego lub/i wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-8 pkt):** * wkład własny finansowy powyżej 30% kosztów całkowitych zadania (3 pkt)
* wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt)
 |  |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 32 punkty 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 10 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.**

**2018 rok** 312.000,00 zł

**2019 rok** 300.00,00 zł

**14. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin z siedzibą w Szczecinie, pl. Armii Krajowej 1;
* inspektor ochrony danych osobowych w Gminie Miasto Szczecin - Urząd Miasta Szczecin – dane kontaktowe: Inspektor Danych Osobowych, Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, telefon: 91 424 57 02, e-mail: iod@um.szczecin.pl Powyższe dane kontaktowe służą wyłącznie do kontaktów w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem – zlecenie realizacji zadania publicznego organizacji prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzonym w trybie otwartego konkursu ofert Nr BDO/2020/WEA/070 zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Klauzula informacyjna Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, dostępna jest na stronie <http://bip.um.szczecin.pl/chapter_131142.asp>

**15. Informacje dodatkowe.**

Informacji o Konkursie udzielają

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

- pod względem merytorycznym: Pan Grzegorz Janowski – Główny Specjalista w Wydziale Oświaty Urzędu Miasta Szczecin, tel. kontaktowy (91) 42 45 659, adres e-mail: gjanow@um.szczecin.pl