**Nr Otwartego Konkursu Ofert:BDO/SP/2020/054**

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN  
ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego   
w zakresie art. 4. 1. pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

**1. Nazwa zdania:**

**Szkoła dla rodziców**

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

**2. Rodzaj zadania:**

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu kursów i szkoleń dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka w celu podnoszenia umiejętności rodzicielskich. Zadaniem mogą być objęci również dziadkowie chcący poszerzyć swoje kompetencje opiekuńcze.

**3. Cel zadania:**

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

Celem zadania jest m. in.:

1. poszerzanie wiedzy o psychofizycznych i społecznych uwarunkowaniach rozwoju dziecka   
   z elementami edukacji ekonomicznej, szeroko rozumianego planowania budżetu gospodarstwa domowego,
2. podnoszenie umiejętności rodzicielskich szczególnie w zakresie motywowania, mediacji   
   i umiejętności konstruktywnego rozwiązywania sporów i konfliktów, wzmacnianie postaw pozytywnych bez udziału przemocy,
3. nauka wyznaczania celów wychowawczych, umiejętność stawiania granic oraz jasnego określania wymagań,
4. nauka rozpoznawania, wyrażania i akceptacji uczuć,
5. nauka modyfikowania niepożądanych zachowań dziecka, stymulowanie rozwoju i budowanie poczucia własnej wartości członków rodziny,
6. nauka oraz pogłębianie wiedzy w zakresie zdrowego stylu życia w okresie prenatalnym oraz po porodowym,
7. nauka czynności opiekuńczo - pielęgnacyjno-higienicznych w stosunku do dziecka,
8. rozwijanie umiejętności komunikacji międzypokoleniowej w rodzinie.

**Opis zadania:**

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

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

**Założenia konkursowe:**

1. Odbiorcami zadania są rodzice małych dzieci i osoby spodziewające się dziecka,
2. Odbiorcami zadania mogą być również przyszli dziadkowie chcący poszerzyć swoje kompetencje opiekuńcze,
3. Konkurs kierowany jest do podmiotów, które prowadząc działalność w tym obszarze posiadają odpowiedni potencjał kadrowy i organizacyjny oraz zaoferują na potrzeby tego zadania swoje możliwości w postaci własnych jednostek organizacyjnych, takich jak: placówki wsparcia dziennego, punkty konsultacyjne, poradnie, realizowane programy integracji społecznej i zawodowej i wykwalifikowany personel w nich zatrudniony;
4. Organizacja zobowiązana jest przedstawić program szkolenia dla rodziców małych dzieci i osób spodziewających się dziecka, z uwzględnieniem liczby godzin szkolenia, terminów realizacji szkoleń oraz liczby uczestników (dotyczy organizacji składających ofertę na realizację szkoleń);
5. W zakresie realizacji szkoły dla rodziców poprzez poradnictwo specjalistyczne organizacja zobowiązana jest przedstawić liczbę oferowanych godzin i częstotliwość świadczenia usług w układzie tygodniowym i miesięcznym;
6. Organizacja zatrudni kadrę posiadającą stosowne do realizowanych zadań kwalifikacje i doświadczenie;
7. Organizacja powinna przedstawić w jaki sposób dokonywana będzie rekrutacja potencjalnych beneficjentów zadania;
8. Organizacja zapewni bazę lokalową, niezbędną do realizacji zadania;
9. Zadanie powinno być wykonane w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
10. Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania;
11. Przy określaniu dotacji dla poszczególnych podmiotów Miasto zastosuje ujednolicone stawki na realizację tego samego rodzaju usługi, jeśli jej standard będzie taki sam lub zbliżony.
12. Oferent zapewnia monitorowanie i dokumentowanie efektywności zrealizowanych działań jakich dokonali beneficjenci.
13. W ofercie należy opisać:
14. grupę adresatów oraz koncepcję naboru beneficjentów (tryb wyłaniania, zasady rekrutacji, planowana liczba odbiorców),
15. rzetelną diagnozę problemów danego obszaru oraz krótką charakterystykę środowiska lokalnego, w którym planowane są działania,
16. opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem potrzeby ich realizacji,
17. informację o kwalifikacjach kadry realizującej zadanie,
18. opis doświadczenia w realizacji tego typu zadań,
19. oferta powinna zawierać numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki w przypadku otrzymania dotacji, numer KRS, numer NIP oraz numer REGON.

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **40 000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100). Wymagany minimalny wkład własny wynosi 5 % (w stosunku do wnioskowanej dotacji). Za wkład własny przyjmuje się wkład własny finansowy oraz wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy).

**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. Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
4. 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;
5. Uchwałą nr XII/411/19 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta na rok 2020;
6. Zarządzeniem Nr 545/19 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 23 grudnia 2019 r.   
   w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego,
7. Zarządzenie nr 364/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie zasad używania  w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin (zm. zarządzeniem nr 56/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 lutego 2015 r., zarządzeniem nr 122/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 marca 2017 r., zarządzeniem nr 208/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 maja 2017 r.   
   i zarządzeniem nr 252/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21 czerwca 2018 r.).

**oraz z poniższymi zasadami:**

1. Gmina Miasto Szczecin przekaże dotację na realizację zadań publicznych organizacji(om), której(ych) oferty uznane zostaną za najkorzystniejsze;
2. 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;
3. W rubryce „Zasoby kadrowe…” należy podać informacje o planowanej kadrze projektu wg przykładu: Jan Kowalski – absolwent Uniwersytetu Jagiellońskiego,   
   dr prawa, pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji US, absolwent Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych STOP;
4. 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 w/w ustawie;
5. w druku oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego (tabela nr III.6 oferty):
6. zakładane rezultaty zadania publicznego,
7. planowany poziom osiągnięcia rezultatów,
8. sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

**6. Termin realizacji zadania:**

Realizacja zadania przewidziana jest **od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r**. przy czym termin realizacji zadania publicznego wskazany przez podmiot w ofercie może być krótszy niż ww., ale nie dłuższy.

**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. 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.
7. 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:
8. 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),
9. 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).
10. **Dotacja nie może być przeznaczona w szczególności na:**
11. remonty budynków,
12. zakupy gruntów lub innych nieruchomości,
13. tworzenie funduszy kapitałowych,
14. działania, których celem jest dalsze przyznawanie stypendiów dla osób prawnych lub fizycznych,
15. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
16. wydatki poniesione na przygotowanie wniosku, oraz pokrycie kosztów utrzymania biura wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
17. wydatki z tytułu opłat i kar umownych, grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji postanowień wydanych przez sąd,
18. odsetki od zadłużenia,
19. darowizny na rzecz innych osób,
20. działalność gospodarczą,
21. wydatki nieuwzględnione w ofercie i (lub) w zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
22. deficyt zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz kosztów.
23. **Dotacja może być przeznaczona w szczególności na (katalog kosztów kwalifikowanych):**
24. wydatki ponoszone w ramach kosztów związanych z realizacją zadania stanowiących np.: opłatę za czynsz, energię, najem pomieszczeń, telefon, Internet oraz media. W przypadku, gdy organizacja nie dysponuje własną bazą lokalową, należy wskazać w ofercie na jakich zasadach zamierza wynajmować pomieszczenia oraz czy organizacja podpisała już stosowną umowę, czy jest dopiero na etapie poszukiwania lokalu, bądź uzgadniania warunków najmu;
25. wynagrodzenie obsługi merytorycznej (koordynator) w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;
26. wynagrodzenie kadry merytorycznej, realizującej zadanie;
27. wynagrodzenie za obsługę finansowo - księgową niezbędną do realizacji zadania, w wysokości nieprzekraczającej **5%** wartości otrzymanej dotacji;
28. zakup lub wykonanie materiałów promocyjnych i informacyjnych np. ulotki, plakaty itp. w wysokości nieprzekraczającej **2%** wartości otrzymanej dotacji;
29. koszty administracyjno – biurowe np. papier, toner itp. w wysokości **2%** wartości otrzymanej dotacji;
30. zakup materiałów, pomocy i usług niezbędnych do realizacji zadania.
31. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
32. Zasady dokonywania przesunięć środków między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach do 10 %.
33. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
34. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
35. wyboru więcej niż jednej ofert,
36. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
37. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
38. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.

**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 20.02.2020.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. 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.

**10. 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 woli w 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, nazwiska i pełnionej funkcji osób, które ją podpisały |
| 7 | oferta wypełniona w sposób czytelny |
| 8 | oferta złożona z kserokopią dokumentu potwierdzonego za zgodność  z oryginałem. |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA***

|  |  |
| --- | --- |
| **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna**  **liczba** **punktów ...** |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację:**   * 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* (0-5 pkt), * *Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3 pkt),* * *Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika (0-2 pkt)* | **10 pkt** |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:**   * *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-2 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt)* | **10 pkt** |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne:**   * *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt),* * *kompleksowy charakter, trafność form i metod służących osiągnięciu realizacji celów (0-5 pkt)* | **10 pkt** |
| **4. Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:**   * wkład finansowy własny na poziomie powyżej 5% do 10% (2 pkt) * wkład finansowy własny na poziomie powyżej 10% do 20% (4 pkt) * wkład finansowy własny na poziomie powyżej 20% (5 pkt**)** | **11 pkt** |
| **5. Ocena planowanego przez Organizację wkładu osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków:**   * 1-3% (1 pkt) * 4-6 %(2 pkt) * Powyżej 7 % (3 pkt) | **3 pkt** |
| **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 Gminą Miasto Szczecin):**   * *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności  w zakresie, którego dotyczy zadania 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)* | **6 pkt** |
| **Suma punktów** | **50 pkt** |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 50% 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 do dnia w ciągu 14 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.**

Rok 2018 wysokość środków: 24 000,00 zł,

Rok 2019 wysokość środków: 24 000,00 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](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/SP/2020/054 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 Biuro Dialogu Obywatelskiego – Pani Sylwia Pączka, tel. 91 424 50 96, e-mail: spaczka@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym Wydział Spraw Społecznych – Pani Justyna Chmiel, tel. 91 435 11 56, e-mail: julanec@um.szczecin.pl