

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/SP/2021/015,

PREZYDENT MIASTA SZCZECIN

ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie

realizacji zadania publicznego w zakresie

pomocy społecznej, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji
życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

1. Nazwa zadania:

Zapewnienie bezpłatnego posiłku osobom uprawnionym na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej - zadanie własne gminy o charakterze obowiązkowym.

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

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

2. Opis zadania:

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

3. Cel zadania:

Zabezpieczenie podstawowych potrzeb mieszkańców Gminy Miasto Szczecin, którzy we własnym zakresie nie są w stanie ich zaspokoić.

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 1 042 000,00 zł (słownie: jeden milion czterdzieści dwa tysiące złotych 00/100).

5. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej
- 3) Rozporządzenie 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
- 4) Uchwała Nr XXIII/687/2020 z dnia 24 listopada 2020 r. Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2021 r.,
- 5) Uchwała Nr XXII/667/20 z dnia 20 października 2020r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”,
- 6) Zarządzenie 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2020 roku w sprawie w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
- 7) Zarządzenie Prezydenta Miasta Szczecin regulującego zasady używania w obrocie znaków towarowych identyfikujących Gminę Miasto Szczecin.

6. Termin realizacji zadania: od dnia 01.01.2021 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:
- rozdysonowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
 - wyboru więcej niż jednej ofert,
 - wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
 - 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) Ze względu na specyficzny obszar realizacji przedmiotu ogłoszenia konkursowego w zakresie liczby posiłków dystrybuowanych przez podmioty uprawnione (Gmina Miasto Szczecin nie jest w stanie określić na etapie ogłaszania konkursu i zawierania umowy dokładnej liczby posiłków, które zostaną wydane przez zleceniobiorców w trakcie realizacji zadania) dla osób uprawnionych przez MOPR w Szczecinie w ramach danego roku kalendarzowego, Gmina Miasto Szczecin dopuszcza możliwość zwiększenia przyznanej dotacji w okresie realizacji zadania do 30% wartości zawartej umowy w danym roku kalendarzowym. Zwiększenie wysokości dotacji może nastąpić w drodze aneksu do umowy poprzez zwiększenie wartości poszczególnych pozycji kosztorysu realizacji zadania przy czym koszt jednostkowy przedmiotu otwartego konkursu ofert nie ulega zmianie (tzn. koszt jednego posiłku).
Opis przykładowych i zróżnicowanych jakościowo posiłków, których gramatura nie może być niższa od poniższego wzoru:

I zestaw:

| | | |
|-----------|------------------------------|---------------|
| | Żurek zagęszczony z kielbasą | |
| -zupa | | 400 ml (gram) |
| -kielbasa | | 150 gram |
| | | |
| Razem | | 550 gram |

II zestaw:

Gulasz wieprzowy w sosie

| | |
|------------|----------|
| -ziemniaki | 300 gram |
| -gulasz | 150 gram |
| -surówka | 100 gram |

.....
Razem 550 gram

III zestaw:

Leniwe pierogi (pyzy, kopytka , naleśniki)

| | |
|----------|----------|
| -pierogi | 450 gram |
| -surówka | 100 gram |

.....
Razem 550 gram

16) Środki przyznane w formie dotacji na 2021 rok muszą zostać wykorzystane do dnia 31.12.2021 roku.

17) Gmina Miasto Szczecin przekaże środki finansowe na realizację zadania publicznego podmiotom których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze.

18) 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 i organizacją.

19) W związku z wprowadzeniem przez Ministra Zdrowia z dniem 20.03.2020 r. stanu epidemii, Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo zmiany warunków realizacji zadania, w ramach kompetencji oraz możliwości podmiotu wyłonionego w niniejszym postępowaniu konkursowym.

20) Realizatorzy mają obowiązek przestrzegania rekomendacji i zaleceń dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19, wydawanych przez ministra właściwego ds. zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

21) Realizacja zadania odbywać się będzie przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie.

22) W konkursie mogą uczestniczyć podmioty posiadające odpowiednie zasoby lokalowe, sprzętowe, kadrowe, niezbędne doświadczenie oraz podmioty nie prowadzące dotychczas takiej działalności, o ile na potrzeby tego zadania dysponują odpowiednimi zasobami, możliwymi do włączenia do systemu pomocy społecznej Miasta Szczecina na potrzeby tego zadania od dnia 01.01.2021 r.

23) Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na realizację przedmiotowego zadania.

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

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

26) Katalog kosztów kwalifikowanych w ramach udzielonej dotacji:

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

a) koszty merytoryczne – wszystkie koszty związane z realizacją zadania (np. wynagrodzenia osób zatrudnionych przy bezpośredniej realizacji zadania, zakup artykułów żywnościowych, zakup środków czystości i dezynfekcyjnych, zakup przedmiotów i urządzeń (za wyjątkiem środków trwałych) niezbędnych do przygotowania i wydawania posiłków, opłacenie transportu, zakup niezbędnych materiałów, czynsz, opłacenie kosztów utrzymania pomieszczeń służących realizacji zadania itp.),

b) koszty obsługi – wynagrodzenie koordynatora oraz koszty obsługi księgowej – do wysokości 5% 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)

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

28) Punkty wydawania posiłków zobowiązane są do realizacji zadania przez 7 dni w tygodniu.

29) Przy określaniu dotacji dla poszczególnych podmiotów Miasto zastosuje ujednolicone stawki na realizację tego samego rodzaju usługi jeśli jej standard będzie taki sam lub zbliżony.

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 ... 24.12.2023 15:00
- 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. | Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kwalifikacjach |

| | |
|-----------|---|
| | kadry realizującej deklarowane zadanie (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
| 2. | Opis bazy lokalowej i jej standard (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
| 3. | Informację o oferowanej liczbie wydawanych posiłków (informację należy uwzględnić w pkt. III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 4. | Regulamin wydawania posiłków (jako odrębny załącznik do oferty) |
| 5. | Opis przykładowych i zróżnicowanych jakościowo posiłków, których gramatura nie może być niższa od wzoru wynikającego z niniejszego ogłoszenia (jako odrębny załącznik do oferty) |
| 6. | Oświadczenie o spełnieniu warunków sanitarnych (jako odrębny załącznik do oferty) |

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).

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. | Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych oraz kwalifikacjach kadry realizującej deklarowane zadanie (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 2. | Opis bazy lokalowej i jej standard (informację należy uwzględnić w pkt. IV.2. oferty - "Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania") |
| 3. | Informację o oferowanej liczbie wydawanych posiłków (informację należy uwzględnić w pkt. III.3 oferty - "Syntetyczny opis zadania") |
| 4. | Regulamin wydawania posiłków (jako odrębny załącznik do oferty) |
| 5. | Opis przykładowych i zróżnicowanych jakościowo posiłków, których gramatura nie może być niższa od wzoru wynikającego z niniejszego ogłoszenia (jako odrębny załącznik do oferty) |
| 6. | Oświadczenie o spełnieniu warunków sanitarnych (jako odrębny załącznik do oferty) |

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

FORMA PUNKTOWA

| Lp. | art. 15 ust.1 Ustawy | Maksymal na liczba punktów |
|-----|--|----------------------------|
| 1. | Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację. | 20 |
| 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 planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków. | 2 |
| 5. | Ocena i analiza realizacji zleconych organizacji zadań publicznych, która w latach poprzednich realizowała zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy współpracy z administracją publiczną różnego szczebla). | 20 |

| | |
|---------------------|--------------|
| Suma punktów | 82,00 |
|---------------------|--------------|

Uwaga!

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 42 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 | 1 042 500,00 |
| 2. | 2019 | 998 250,00 |

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, Sylwia Pączka, tel.: 914245096, e-mail: spaczka@um.szczecin.pl
- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*): Wydział Spraw Społecznych, Jerzy Mazurkiewicz, tel.: 914245666, e-mail: jmazur@um.szczecin.pl

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez Krzysztof
Soska; Gmina Miasto Szczecin
Data: 2020.12.01 12:10:29 CET