

# OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN

Nr Otwartego Konkursu Ofert:

BDO/KK/2021/003

**PREZYDENT MIASTA SZCZECIN**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert**  
**na wsparcie**  
**realizacji zadania publicznego w zakresie**  
**udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

## 1. Nazwa zadania:

Prowadzenie Biura Porad Obywatelskich

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

Nie dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania

## 2. Opis zadania:

Zadanie będzie polegało na prowadzeniu Biura Porad Obywatelskich na terenie Gminy Miasto Szczecin poprzez:

a) organizacja bezpłatnego poradnictwa i doradztwa prawnego oraz obywatelskiego polegającego na informowaniu mieszkańców Szczecina o przysługujących im prawach

i spoczywających na nich obowiązkach, istotnych dla rozwiązania ich problemu oraz udzielaniu pomocy w wyborze optymalnego rozwiązania, w szczególności w zakresie:

- procedur i spraw urzędowych,
- świadczeń socjalnych (zasiłki, renty, emerytury),
- spraw mieszkaniowych,
- opieki medycznej i niepełnosprawności,
- trudnych spraw rodzinnych,
- problemów w pracy,
- spraw konsumenckich,
- zagadnień własności, roszczeń majątkowych, podatków,
- zadłużeń, pożyczek, kredytów,
- doradztwa podatkowego,
- spraw związanych z przestępczością, resocjalizacją i adaptacją społeczną i skazanych,

b) prowadzenie strony internetowej,

c) wydawanie oraz publikowanie materiałów informacyjnych dotyczących praw

obywatelskich,

- d) organizacja spotkań podnoszących wiedzę o prawach obywatelskich,
- e) prowadzenie bazy instytucji i organizacji, do których obywatele Szczecina mogą zwrócić się o szczegółową pomoc,
- f) wspieranie aktywizacji obywateli Szczecina do korzystania ze swych praw w sferze publicznej.

Ponadto preferowane działania oferenta (-ów) powinny swym zakresem obejmować w szczególności działania mające na celu zapobieganie i niwelowanie skutków pandemii, jak np:

- organizacja teleporad i porad za pośrednictwem e-maila, jako preferowane formy poradnictwa,
- organizacja e-biura,
- zapisy na porady prowadzone w formie telefonicznej, e-mail lub poprzez formularz kontaktowy,
- realizacja działań online za pomocą platform internetowych,
- zdalne dyżury telefoniczne,
- wsparcie w zakresie używania technologii informatycznej dla osób zagrożonych, wykluczeniem technologicznym,
- organizowanie webinarów, prowadzenie wirtualnego pokoju spotkań, w którym można spotkać się i porozmawiać,
- przenoszenie grup zainteresowań do sieci - umawianie mieszkańców w przestrzeni wirtualnej,
- wsparcie w zakresie użycia serwisów on-line.

We wszystkich ww. działaniach planowanych przez organizację w sytuacji epidemii, należy uwzględnić zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego.

Podmiot/podmioty, z którymi Zleceniodawca podpisze umowę zobowiązuje się współpracować w zakresie Bura Porad Obywatelskich lub podjąć współpracę z niżej wymienionymi podmiotami:

- Urzędem Miasta Szczecin (w tym przesyłanie informacji o działaniach Centrum oraz pozostałych organizacji pozarządowych do Newslettera Biura Dialogu Obywatelskiego),
- Szczecińskim Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych SEKTOR3,
- Inkubatorem Kultury,
- Centrum Wolontariatu

oraz innymi podmiotami a w szczególności organizacjami pozarządowymi.

### **3. Cel zadania:**

Celem zadania jest wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez podnoszenie wiedzy mieszkańców Gminy Miasto Szczecin o przysługujących im prawach i obowiązkach oraz udzielanie pomocy prawnej.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym miasto o wysokim kapitale intelektualnym

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

Wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi 75 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 00/100).

Maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć 95% kosztów zadania, przy czym za wkład własny przyjmuje się środki finansowe/niefinansowe (wkład osobowy).

#### **5. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań;
- 3) Uchwałą Nr XXII/667/20 w sprawie Programu współpracy Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok;
- 4) Projekt Uchwały Nr 215/20 Rady Miasta Szczecin w sprawie budżetu Miasta na 2021 rok;
- 5) Zarządzenie Nr 581/20 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 listopada 2020 r. w sprawie zasad współpracy finansowej Gminy Miasto Szczecin z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
- 6) Zarządzeniem Nr 364/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r. dotyczącego zasad używania w obrocie znaków identyfikujących Gminę Miasto Szczecin (zm. z 2015 r. Zarządzenie Nr 56/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 18 lutego 2015 r., zm. z 2017 r. Zarządzenie Nr 122/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 marca 2017 r. i Zarządzenie Nr 208/17 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 19 maja 2017 r., zm. z 2018 r. Zarządzenie Nr 252/18 z dnia 21 czerwca 2018 r.);

**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,
  - 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) Dokonywanie przesunięć środków między poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach do 10% nie wymaga aneksu do umowy.
- 12) Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
- a) rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
  - b) wyboru więcej niż jednej ofert,
  - c) wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
  - d) odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
- 13) Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
- 14) Organizacja której oferta została wybrana do realizacji zadania publicznego, zobowiązana jest do złożenia za pośrednictwem platformy Oświadczenia do umowy, zawierającego:
- oświadczenie RODO,
  - oświadczenie VAT,
  - oświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych, składek na ubezpieczenia społeczne i należności wobec miasta,
  - oświadczenie o zgodności danych wskazanych w ofercie z Krajowym Rejestrem Sądowy, inną właściwą ewidencją,
  - poświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem jego numeru,
  - poświadczenie aktualnego stanu prawnego i faktycznego,
- 15) Inne:

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

- 1) Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) (zwanej dalej platformą) w terminie do ..16.12.2020r. do godz. 15<sup>00</sup>.....
- 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. Rydła 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. Rydła 39-40, 70-783 Szczecin.

## 9. Wymagane informacje merytoryczne:

Lp.	Opis wymaganej informacji merytorycznej
1.	Plan promocji zadania publicznego na 2021 rok - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty.
2.	

## 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.	<b>Złożenie w formie papierowej potwierdzenia złożenia oferty.</b>
2.	<b>Złożenie potwierdzenia złożenia oferty w terminie.</b>
3.	<b>Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.</b>
4.	<b>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</b> (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.	<b>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).</b>

**KOMPLETNOŚĆ INFORMACJI MERYTORYCZNYCH ORAZ ZGODNOŚĆ  
PROPONOWANEGO ZADANIA Z DZIAŁALNOŚCIĄ STATUTOWĄ  
ORGANIZACJI**

1.	Plan promocji zadania publicznego na 2021 rok - należy wprowadzić w punkcie III.3 oferty.
----	---

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

**FORMA PUNKTOWA**

Lp.	art. 15 ust.1 Ustawy	Maksymal na liczba punktów
1.	<p><b>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 (0-3 pkt),</li> <li>• Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-4 pkt),</li> <li>• Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika (0-4 pkt)</li> </ul>	11
2.	<p><b>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt)</li> <li>• prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-3 pkt),</li> <li>• prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-3 pkt).</li> </ul>	9
3.	<p><b>Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Organizacja będzie realizować zadanie publiczne.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-3 pkt);</li> <li>• plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-3 pkt);</li> <li>• oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-3 pkt);</li> </ul>	12



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>	
4.	<p><b>Ocena uwzględnionego przez organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,01-10% (1 pkt),</li> <li>• 10,01%-20% (2 pkt)</li> <li>• &gt;20,01 % (3 pkt)</li> </ul>	3
5.	<p><b>Ocena planowanego przez organizację wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,01-10% (1 pkt),</li> <li>• 10,01%-20% (2 pkt)</li> <li>• &gt;20,01 % (3 pkt)</li> </ul>	3
6.	<p><b>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).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informacja o wcześniejszej działalności organizacji w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-3 pkt),</li> <li>• opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-3 pkt)</li> </ul>	6
<b>Suma punktów</b>		<b>44,00</b>

### **Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej 23 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 31.12.2020 r.

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

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

#### **14. Ochrona danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13, 14, 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

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

Klauzula informacyjna Gminy Miasto Szczecin - Urzędu Miasta Szczecin wynikająca z przepisów RODO, dostępna jest na stronie [http://bip.um.szczecin.pl/chapter\\_131142.asp](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, Katarzyna Konieczna, tel.: 914351141, e-mail: kkoniecz@um.szczecin.pl

- pod względem merytorycznym (*Wydział/Biuro, imię i nazwisko, tel., adres e-mail*):  
Biuro Dialogu Obywatelskiego, Katarzyna Konieczna, tel.: 914351141, e-mail: kkoniecz@um.szczecin.pl

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA



Daniel Wacinkiewicz