**Nr Otwartego Konkursu Ofert:**

BDO/WEA/2020/074  
 **PREZYDENT MIASTA SZCZECIN  
ogłasza otwarty konkurs ofert   
na wsparcie realizacji zadania publicznego w zakresie**

**działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych oraz rewitalizacji**

**1. Nazwa zdania:**

Przygotowanie i realizacja programu animacji społecznej w procesie rewitalizacji w ramach trwałości zrealizowanego projektu pn. „Rewitalizacja obszaru przestrzeni publicznej i zabudowy śródmiejskiego odcinka Alei Wojska Polskiego w Szczecinie”.

Dopuszcza się składania ofert na wybrane części zadania*.*

**2. Rodzaj zadania:**

Zadanie będzie polegało na przygotowaniu i realizacji programu animacji społecznej w procesie rewitalizacji w ramach trwałości zrealizowanego projektu pn. „Rewitalizacja obszaru przestrzeni publicznej i zabudowy śródmiejskiego odcinka Alei Wojska Polskiego w Szczecinie”, zrealizowanego ze wsparciem ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 **z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności w okresie zagrożenia epidemicznego.**

Oczekuje się, że Organizacja, której zostanie zlecone zadanie przedstawi w ofercie program animacji społecznej mieszkańców obszaru rewitalizacji, tj. osiedla Centrum, Śródmieście-Zachód i Turzyn, w szczególności mieszkańców kwartałów zabudowy mieszkaniowej przy Alei Wojska Polskiego na odcinku od Placu Zwycięstwa do Placu Szarych Szeregów,   
z określeniem sposobu realizacji programu – atrakcyjnego, adekwatnego do celów zadania   
i odpowiedniego dla danej grupy wiekowej (dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze)  
 **z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności w okresie zagrożenia epidemicznego**.

Zadanie ma być ukierunkowane i dostosowane do różnych grup wiekowych (z podziałem na dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze) przeprowadzenie zajęć animacyjnych, sportowych i rekreacyjnych w niewielkich grupach. Możliwość prowadzenia aktywizacji przy zastosowaniu systemu on-line.

**Możliwe jest zorganizowanie wydarzeń w przestrzeni publicznej, lokalu, on line –   
o odpowiedniej powierzchni dla przewidywanej liczby osób (z zachowaniem wszelkich zasad ostrożności w okresie zagrożenia epidemicznego), na obszarze rewitalizacji.**

Program animacji w szczególności powinien zawierać:

* opis planowanych działań,
* uzasadnienie potrzeby realizacji planowanych działań,
* planowane rezultaty,
* harmonogram działań,
* przewidywane miejsce/a realizacji,
* zakładaną liczbę uczestników,
* określenie sposobu zaangażowania uczestników w planowane działania,
* zakładane partnerstwo,
* sposób promocji i informacji o planowanych działaniach,
* itp.

Oczekuje się zorganizowania co najmniej czterech wydarzeń/działań/aktywności dla mieszkańców obszaru rewitalizacji w formie zaproponowanej przez Organizację   
w ofercie. Temat i sposób realizacji wydarzeń to zajęcia animacyjne, sportowe   
i rekreacyjne dostosowane do 4 głównych grup wiekowych (dzieci, młodzież, osoby dorosłe, osoby starsze). Terminy organizacji wydarzeń muszą obejmować zarówno godziny poranne jak i popołudniowe, w tym co najmniej jedno wydarzenie weekendowe. Preferowane będą projekty realizowane w partnerstwie. Nie dopuszcza się pobierania opłat za udział w jakichkolwiek wydarzeniach organizowanych w ramach niniejszego zadania.

Zleceniodawca oczekuje współpracy między Organizacją, której zostanie zlecone niniejsze zadanie, a Organizacją która prowadzi punkt konsultacyjny Gminy Miasta Szczecin związany z realizacją projektu pn. „Rewitalizacja obszaru przestrzeni publicznej i zabudowy śródmiejskiego odcinka Alei Wojska Polskiego w Szczecinie” w budynku przy ul. Królowej Jadwigi 43, tj. Stowarzyszeniem Edukacyjno-Artystycznym „Oswajanie sztuki”, w zakresie promocji i informacji o planowanych wydarzeniach.

Oczekuje się od Organizacji przygotowywania komunikatów na stronę internetową: <http://wojskapolskiego.szczecin.eu/>, w zakresie organizowanych wydarzeń.

Zleceniodawca oczekuje przygotowania raportu/relacji z realizacji zadania, zawierającego wnioski Wykonawcy na temat m.in. postaw/opinii uczestników wobec prowadzonych aktywności, oczekiwań/preferencji/potrzeb mieszkańców względem kolejnych działań.

**3. Cel zadania:**

* wzrost integracji mieszkańców i poczucia tożsamości lokalnej,
* otwarcie się społeczności lokalnych na działania w sferze społecznej, kultury, sztuki, edukacji, sportu, ochrony środowiska itp., zwiększenie uczestnictwa w tych działaniach, budowanie postaw kreatywnych,
* zwiększenie aktywności dzieci i młodzieży oraz osób starszych,
* zwiększenie aktywizacji społeczno-gospodarczej i edukacji mieszkańców   
  i przedsiębiorców,
* integracja społeczna osób zamieszkałych na obszarze śródmieścia i ożywienie więzi społecznych ze szczególnym uwzględnieniem osób narażonych na marginalizację, inicjowanie współpracy mieszkańców na rzecz dobra wspólnego,
* aktywizacja społeczeństwa lokalnego poprzez organizację i wsparcie działań samopomocowych, budowanie partnerstwa instytucji, osób i organizacji dla diagnozowania i rozwiązywania lokalnych problemów.

Zadanie realizuje Strategię Rozwoju Szczecina 2025 i pozostaje w zgodzie z celem strategicznym\*

Cel strategiczny I. Szczecin – miasto wysokiej jakości życia

Cel operacyjny I.2. Rewitalizacji i rozwój przestrzeni miejskiej

Cel. Strategiczny III. Szczecin – miasto o wysokim kapitale intelektualnym

Cel operacyjny III.1. Budowanie kapitał społecznego szczecinian, wzrost zaufania między ludźmi, poprawa relacji Miasto-Obywatel oraz pobudzenie aktywności społecznej

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

Maksymalna wysokość środków Gminy Miasto Szczecin przeznaczonych na realizację zadania wynosi **30 000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).

Za wkład własny przyjmuje się środki finansowe albo wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i wolontariuszy). Organizacje deklarujące finansowy wkład z innych źródeł (poza środkami finansowymi własnymi) winny go odpowiednio udokumentować (np. umowa z innym urzędem lub instytucją publiczną, pisemna decyzja instytucji grantodawczej   
o przyznaniu dotacji, umowa ze sponsorem). Niezrealizowanie przez Organizację deklarowanych środków własnych, środków finansowych pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego skutkuje żądaniem Gminy Miasto Szczecin zwrotu części dotacji   
w wysokości zgodnej z zaproponowanym przez Organizację procentowym podziałem środków pochodzących z dotacji oraz ze środków i wkładów zaproponowanych w ofercie.

**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 252/18 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: do 30 października 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. W przypadku złożenia oferty wspólnej niedozwolone są przepływy finansowe między oferentami realizującymi zadanie.
24. 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 %.
25. Gmina Miasto Szczecin zastrzega sobie prawo do:
26. rozdysponowania kwoty niższej niż wskazana w Konkursie,
27. wyboru więcej niż jednej ofert,
28. wyboru przedstawionych w ofercie działań, na które zostanie udzielona dotacja,
29. odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert bez podania przyczyny.
30. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasto Szczecin a Organizacją.
31. **.**Zadanie należy zorganizować zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi przeciwdziałaniu szerzeniu się koronawirusa na terenie kraju w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce

**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 lipca 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:**

- plan promocji,

- mapa wskazująca obszar rewitalizacji.

**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 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. |

**KOMPLETNOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW MERYTORYCZNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Załącznik nr 1 plan promocji |
| 2 | Załącznik nr 2 mapa wskazująca obszar rewitalizacji |

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

***FORMA PUNKTOWA \****

|  |  |
| --- | --- |
| **art. 15 ust.1 Ustawy** | **Maksymalna**  **liczba** **punktów ...** |
| **1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Organizację (0-3 pkt), np.:**   * 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* (0-1) pkt * *Ocena zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (0-3) pkt,* * *Ocena sposobu monitorowania rezultatów/źródło informacji  o osiągnięciu wskaźnika (0-1) pkt* | 5 |
| **2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego,  w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: (0-1 pkt), np.:**   * *koszty racjonalne, spójne i niezbędne z punktu widzenia realizacji zadania (0-1 pkt)* * *prawidłowość kwalifikacji kosztów do kategorii kosztorysu (0-1 pkt)* * *prawidłowość przyjętych stawek jednostkowych (0-1 pkt)* | 3 |
| **3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje (0-15 pkt), np.:**   * *opis kadry projektu rzetelny, wyczerpujący i niezbędny z punktu widzenia realizacji zadania (0-5 pkt),* * *plan i harmonogram działań: czy zawiera wszystkie planowane w opisie działania wraz z określeniem ich uczestników, miejsca oraz terminów ich realizacji (0-15 pkt)* * *oferta zakłada partnerstwo, które przyczyni się do skuteczniejszej realizacji projektu, w tym co najmniej dwóch partnerów (0-3) pkt* | 23 |
| **4. Ocena uwzględnionego przez Organizację udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-10 pkt)\*\*, np.:**   * *0-10% (0-3 pkt),* * *11%-20% (3-5 pkt)* * *20%-30% (5-10 pkt)* | 10 |
| **5. Ocena planowanego przez Organizację wkładu rzeczowego, osobowego,  w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-10pkt)\*\* np.:**   * *0-10% (0-3 pkt),* * *11%-20% (3-5 pkt)* * *20%-30% (5-10 pkt).* | 10 |
| **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) (0-5 pkt), np.:**   * *informacja o wcześniejszej działalności Organizacji w szczególności  w zakresie, którego dotyczy zadania publiczne (0-5 pkt),* * *opis dotyczący rzetelności i terminowości rozliczeń w ramach realizacji dotychczasowych zadań publicznych we współpracy z administracją publiczną różnego szczebla (0-5 pkt)* | 10 |
| **Suma punktów** | 61 |

**Uwaga!**

Dotację może uzyskać Organizacja, która otrzyma co najmniej **31** 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 60 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 - 170 000,00 zł

Rok 2019 - 220 000,00 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/2020/WEA/074 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:

1. -pod względem formalnym -Pani Wioletta Engel-Araźna – Główny Specjalista   
   w Biurze Dialogu Obywatelskiego,   
   tel. 91 424 51 14, e-mail: [warazna@um.szczecin.pl](mailto:warazna@um.szczecin.pl),
2. pod względem merytorycznym - Pani Olga Wasieńko-Stefanowska – Główny Specjalista w Biurze Architekta Miasta tel. 91 424 58 34, e-mail: [owasien@um.szczecin.pl](mailto:owasien@um.szczecin.pl)