OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 19/2027

Nazwa wydziału merytorycznego: Poznań, 05 listopada 2026 r.

Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych

Znak sprawy: ZSS-IX.524.20.2026

Na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Nr XL/741/IX/2026 Rady Miasta Poznania z dnia 29 września 2026 r. w sprawie zmian w wieloletniej prognozie finansowej Miasta Poznania ogłaszam:

OTWARTY KONKURS OFERT NR 19/2027 NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA MIASTA POZNANIA W OBSZARZE „DZIAŁALNOŚĆ WSPOMAGAJĄCA ROZWÓJ WSPÓLNOT I SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH" w roku 2027

I. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w 2026 roku	Planowane wydatki w 2027 roku
1.	**Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych**	2 675 000,00 zł	2 660,000,00 zł

Oferent na prowadzenie Sąsiedzkiego Centrum Inicjatyw Lokalnych może wnioskować o maksymalną dotację w wysokości **95 000,00 zł** z budżetu Miasta Poznania (jest to kwota bez środków przekazanych przez Rady Osiedla).

Ponadto oferent planujący prowadzić Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych **na terenie poniższych Rad Osiedla** - może starać się dodatkowo o środki przekazane przez daną Radę Osiedla na 2027 rok:

Lp.	Rada Osiedla	Wysokość środków na zadanie SCIL
1.	Fabianowo-Kotowo	6 000,00 zł
2.	Główna	25 000,00 zł
3.	Głuszyna	26 000,00 zł

4.	Łazarz	25 000,00 zł
5.	Wilda	45 000,00 zł
6.	Piątkowo Północ	12 000,00 zł
7.	Piątkowo	40 000,00 zł
8.	Podolany	60 000,00 zł
9.	Stare Winogrady	12 500,00 zł
10.	Szczepankowo-Spławie-Krzesinki	10 000,00 zł
11.	Wola	23 000,00 zł
12.	Żegrze	32 000,00 zł

Jeżeli organizacja ubiega się o realizację zadania SCIL na terenie Rady Osiedla, która przekazała środki na program CIL, może zawnioskować na pulę powiększoną o środki właściwej RO. Środki danej RO wyjściowo będą podzielone równomiernie na wszystkie te oferty dotyczące jej terenu, które zostały ocenione pozytywnie na etapie oceny merytorycznej, jednak reprezentant lub reprezentantka właściwej Rady Osiedla jako głos doradczy w trakcie prac Komisji Konkursowej może zaproponować inny podział środków RO między takimi ofertami. Ostateczną rekomendację podziału środków przedstawia Prezydentowi Komisja Konkursowa.

II. Opis zadania publicznego:

1. Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych

1) cel zadania: wzmocnienie więzi wspólnoty lokalnej oraz zwiększanie zaangażowania mieszkańców w oddolne inicjatywy służące wspólnemu rozwiązywaniu lokalnych problemów i zaspokajaniu lokalnych potrzeb, włączanie mieszkańców we współdecydowanie o sprawach lokalnych, sieciowanie i budowanie partnerstw poprzez prowadzenie SCIL, które poprzez swoje działania wpierać będzie rozwój, aktywność sąsiedzką oraz tworzyć warunki do poprawy jakości życia mieszkańców.
2) obowiązkowe rezultaty zadania (opis rezultatów w zał.1 Regulamin):

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Działania osiedlowe (min.4)	• Liczba zrealizowanych spotkań • Liczba liderów, którzy otrzymali wsparcie • Liczba wydarzeń i aktywności związanych z włączaniem mieszkańców w sprawy lokalne • Liczba kampanii społecznych • Liczba dyżurów	• Lista obecności • Wykaz spotkań • Wykaz dyżurów • Podsumowania spotkania • Porozumienia o realizacji działania
Inicjatywy oddolne (min. ≥3)	• Liczba zrealizowanych inicjatyw (min. x = budżet przeznaczony na inicjatywy ÷ 5 000,00 zł, ale nie mniej niż 3 inicjatywy)	Dokumentacja obowiązkowo przygotowana z inicjatorem/inicjatorką • Porozumienie o realizację inicjatywy • Pisemne podsumowanie działań • Fotorelacja
Działania poznańskie (min. 2)	• Liczba liderów, którzy otrzymali wsparcie • Liczba spotkań/szkoleń w mieszkańcami na tematy miejskie • Liczba tematów, które zostaną poruszone z mieszkańcami	• Lista obecności • Wykaz spotkań • Pisemne podsumowanie spotkania • Wykaz zrealizowanych spotkań

Działania wspierające program CIL	• Liczba zrealizowanych spotkań • Liczba godzin w ramach poszczególnych działań • Liczba kampanii promocyjnych • Liczba podmiotów objęta działaniem	• Lista obecności • Wykaz spotkań • Wykaz zrealizowanych działań • Fotorelacja
Rozeznanie społeczności lokalnej	• Liczba zrealizowanych działań • Liczba powstałych raportów z badań • Liczba osób/podmiotów biorących udział w badaniu • Liczba zastosowanych metod (min. 3)	• Raport z opracowaniem wyników badań • Fotorelacja badań • Notatki służbowe z badań • Użyte materiały badawcze

3) Fakultatywny rezultat (opis rezultatu zał.1 Regulamin):

Nazwa rezultatu	**Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)**	**Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika**
Partnerstwo lokalne	• Liczba osób i podmiotów zaangażowanych w działanie • Liczba odbytych spotkań • Liczba wydarzeń	• Porozumienie o współpracy • Pisemne podsumowanie spotkania • Opisana fotorelacja

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w dziedzinie, której dotyczy otwarty konkurs ofert (zwane dalej oferentami).
2. Oferta realizacji zadania publicznego (zwana dalej ofertą) musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Oferta musi być złożona w języku polskim.
4. Za błędy formalne oferty uznaje się:
   1) niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w ogłoszeniu konkursowym;
   2) złożenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
   3) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony (lub podmioty nieuprawnione);
   4) złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych.
5. Dopuszcza się możliwość jednokrotnego uzupełnienia, w terminie do 2 dni roboczych od dnia oceny formalnej, błędu formalnego polegającego na złożeniu potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych. Informacja o możliwości uzupełnienia ww. błędu formalnego przekazywana jest oferentowi za pomocą platformy.
6. W przypadku nieuzupełnienia błędu formalnego, o którym mowa w ust. 5, oferty, które ww. błąd zawierają, zostają odrzucone. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.
7. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego:

1. Termin realizacji zadania publicznego: od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).

4. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Miasta Poznania.

5. Oferent jest zobowiązany do udziału w szkoleniach zarekomendowanych przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych, w wymiarze odpowiednio:

   1) 10 godzin zegarowych - Oferentów biorących udział w programie ponownie,
   2) 40 godzin zegarowych – Oferentów, którzy pierwszy raz będą realizować zadanie w ramach programu Centrum Inicjatyw Lokalnych.

6. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.

7. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. Nie uwzględnia się w niej podatku 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:

   1) oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

   2) oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

8. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć w wysokości do 15% pomiędzy poszczególnymi kategoriami działań określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (pozycje oznaczone cyframi rzymskimi i jedną cyfrą arabską np. I.1, I.2). Dopuszcza się dowolne zmniejszanie poszczególnych pozycji działań wynikające z ich przesunięć.

10. Jedna inicjatywa oddolna realizowana z mieszkańcami nie może przekroczyć kosztu 5 000,00 zł.

11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie poszczególnie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 15% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Poznania oraz aneksu do umowy.

12. Zadania uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje każdy z założonych w ofercie rezultatów na poziomie minimum 85%.

13. Nie dopuszcza się możliwości wyceny w ofercie wkładu niefinansowego - osobowego i rzeczowego.

14. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

15. Oferent przy realizacji zadania publicznego będzie realizował obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

16. W celu ochrony środowiska naturalnego przed negatywnymi skutkami użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

    1) wyeliminowania z użycia przy wykonywaniu umowy jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych i zastąpienia ich wielorazowymi odpowiednikami lub jednorazowymi produktami ulegającymi kompostowaniu lub biodegradacji, w tym wykonanymi z biologicznych tworzyw sztucznych spełniających normę EN 13432 lub EN 14995;

    2) podawania poczęstunku bez używania jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, mieszadełek, patyczków, słomek i pojemników na żywność wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

    3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;

4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub mu podlegają;

6) rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych;

7) nieużywania balonów wraz z plastikowymi patyczkami;

8) niewypuszczania chińskich lampionów;

9) nieużywania sztucznych ogni i petard.

17. **W przypadku ubiegania się o środki przekazane przez właściwą Radę Osiedla, należy wskazać w kosztorysie albo w punkcie VI. „Inne informacje" o sposobie wykorzystania pieniędzy Rady Osiedla**. Ubiegając się o środki Rady Osiedla Stare Miasto, Oferenci zobowiązani są przekazać środki odpowiednio według opisu środków (tabela w pkt. I).

18. Nie dopuszcza się finansowania z dotacji wydatków inwestycyjnych, a także zakupu środków trwałych niezwiązanych z realizacją zadania publicznego. Zakup środków trwałych z dotacji możliwy jest jedynie w przypadku, gdy środki trwałe służą bezpośrednio realizacji zadania publicznego, a ich zakup jest niezbędny dla prawidłowego i efektywnego zrealizowania zadania publicznego lub jego części. Jednocześnie zakupione środki trwałe posłużą bezpośrednio odbiorcom zadania publicznego. Łączna wartość środków trwałych zakupionych przez Oferenta, spełniających powyższe kryteria, nie może przekroczyć **5% wartości udzielonej dotacji**. W wyjątkowych sytuacjach, możliwe jest zwiększenie ww. limitu, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

19. W przypadku, kiedy dotacja zostanie przyznana w mniejszej kwocie niż kwota wnioskowana z oferty, należy dokonać aktualizacji oferty przy zachowaniu proporcji wskazanych w ofercie. Wszelkie zmiany w opisie merytorycznym zadania/harmonogramie/opisie poszczególnych działań i kalkulacji przewidywanych kosztów muszą być zawarte w uzgodnieniu z pracownikiem merytorycznym prowadzącym dotacje ze strony Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania.

20. Oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji oferty. Jeżeli oferent nie dokona aktualizacji oferty w terminach wskazanych przez Zleceniodawcę, ten może odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej.

21. Oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników w trakcie realizacji zadania publicznego.

22. Inne warunki realizacji zadania publicznego zostały ujęte w regulaminie stanowiącym załącznik 1.

V. 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 **26.11.2026 r.**

2. Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty należy podpisać i złożyć (pocztą, kurierem lub osobiście) w Kancelarii Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania przy ul. 3 Maja 46 w Poznaniu albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres zss@um.poznan.pl oraz do wiadomości ewa_kotonska@um.poznan.pl (w jednej wiadomości), nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. **do 01.12.2026 r.**

3. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miasta Poznania uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym na adres e-mailowy: zss@um.poznan.pl oraz do wiadomości ewa_kotonska@um.poznan.pl (w jednej wiadomości) lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Urzędu Miasta Poznania.

4. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mailowy zss@um.poznan.pl oraz wiadomości ewa_kotonska@um.poznan.pl (w jednej wiadomości) potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej należy dostarczyć do Urzędu Miasta Poznania przy podpisaniu umowy. Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, które otrzymały dofinansowanie.

5. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do dnia 31.12.2026 r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100. Nie wszystkie oferty ocenione pozytywnie muszą uzyskać środki finansowe z budżetu Miasta Poznania.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Poznania w formie zarządzenia.
5. **Kryteria szczegółowe wyboru oferty dla zadania: Sąsiedzkie Centrum Inicjatyw Lokalnych**

Lp.	Kryteria szczegółowe wyboru oferty	Maksymalna liczba punktów
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego:**	**19**
1.1	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań w obszarze: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.	7
1.2	Znajomość potrzeb/problemów mieszkańców wskazanego obszaru CIL (m.in. mapa zasobów i potrzeb, analiza problemu, określenie jego przyczyn i skutków, ze szczególnym uwzględnieniem danych z obszaru działania CIL).	8
1.3	Kwalifikacje kadry, w tym wolontariuszy – w przypadku ich zaangażowania (wykształcenie i doświadczenie).	4
2	**Jakość wykonania zadania publicznego:**	**62**
2.1	Spójne opracowanie koncepcji realizacji zadania, w tym zarysowanie możliwych tematów/kierunków działań oraz pracy z wykorzystaniem animacji społecznej oraz odniesienie do diagnozy.	18

2.2	Odniesienie planowanych działań do działań priorytetowych w CIL, tj.: • partnerstwo lokalne, • diagnoza, • współpraca ze społecznością.	20
2.3	Adekwatność i atrakcyjność proponowanych działań uwzględniających społeczność. Metody włączania mieszkańców w realizowane działania (sposoby i poziomy partycypacji społeczności w działaniach).	8
2.4	Realność założonych rezultatów powiązana z celami przedstawionymi w ofercie oraz planowanymi działaniami (w jakim stopniu zakładane rezultaty są wymierne i możliwe do osiągnięcia): • w jakim stopniu efekty realizacji projektu będą trwałe? • czy mają wpływ na zmianę społeczną?	10
2.5	Dostosowanie terminów do planowanych działań – zgodność i spójność z harmonogramem (podział na sezonowość, wskazanie częstotliwości spotkań)	6
3	**Kalkulacja kosztów:**	**15**
3.1	Celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów, w tym, czy przypada max. 5 000,00 zł na jedną inicjatywę oddolną	10
3.2	Racjonalność kalkulacji – poprawność kalkulacji kosztów oraz zgodność budżetu z planowanymi działaniami, harmonogramem i opisem zadania.	5
4	**Współpraca z Miastem w realizacji zadań publicznych**	**4**
	ocena jest negatywna	0

Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach ubiegłych	ocena jest neutralna oraz dla nowych organizacji, które dotychczas nie otrzymywały środków z Miasta	2
	ocena jest pozytywna	4
OGÓŁEM		**100**

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert, jest Prezydent Miasta Poznania, z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Miasta Poznania.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   1) dostępu do swoich danych osobowych;
   2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   3) żądania usunięcia danych, gdy:
      a) dane nie są już niezbędne do celów, w związku z którymi zostały zebrane,
      b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   4) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:

a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,

b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:

   1) podmioty, którym administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych;

   2) organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

10. Administratorem danych osobowych, w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), a także ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.

11. Oferent jest zobowiązany stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Poznania, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania oraz na stronie internetowej Miasta Poznania, a także w formie wykazu na platformie.

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Poznania, tel. ul. 3 Maja 46, 61-728 Poznań, oraz u pracowników wydziału:

- Ewa Kotońska 61 878 58 21,

- Lidia Płatek 61 878 58 58.

05.11.2026

z up. PREZYDENTA MIASTA
Dorota Potejko
p.o. DYREKTORKI WYDZIAŁU