

Regulamin konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024-2027

Spis treści

I Podstawa prawna.....	1
II Cel.....	2
III Podmioty uprawnione.....	2
IV Przedmiot konkursu	3
V Partnerstwo.....	4
VI Oferta wspólna	4
VII Dofinansowywane zadanie	4
VIII Finansowanie.....	5
IX Sposób wypłacania dotacji.....	9
X Zasady składania ofert – wymagania formalne	17
XI Zasady kwalifikowania ofert.....	17
XII Ogłoszenie wyników.....	21
XIII Zawarcie umowy	21
XIV Zadania podmiotów.....	22
XV Postanowienia końcowe	26
XVI Załączniki.....	26

I Podstawa prawna

Minister Rodziny i Polityki Społecznej ogłasza otwarty konkurs ofert pn. „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024–2027. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2021 poz. 1744, z późn. zm.), zwanej dalej „KDR”, minister właściwy ds. rodziny może zlecić organizacjom pozarządowym w drodze otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) – zwanej dalej „UoDPPioW”, zawieranie umów ws. przyznawania uprawnień rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny.

II Cel

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która będzie zajmować się pozyskiwaniem podmiotów, które będą przyznawać uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, zawieraniem umów z ww. podmiotami oraz obsługą uczestnictwa partnerów w inicjatywie Karta Dużej Rodziny. Działania realizowane przez organizację pozarządową mają przyczynić się do poszerzenia kręgu podmiotów oferujących uprawnienia posiadaczom Karty Dużej Rodziny związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego i wychowaniem dzieci.

Pozyskiwanie oraz obsługa partnerów Karty Dużej Rodziny przez organizację pozarządową ma wpłynąć na zwiększenie liczby partnerów oferujących uprawnienia rodzinom wielodzietnym na podstawie Karty Dużej Rodziny, w szczególności partnerów w gminach do 10 tys. mieszkańców oraz partnerów strategicznych (w tym podmiotów będących spółkami Skarbu Państwa). Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie prawo do przejęcia negocjacji i podpisania umowy z podmiotem strategicznym. Ponadto organizacja pozarządowa bierze udział w rozwoju Bałtyckiej Karty Rodziny, będącej inicjatywą państw Litwy, Łotwy i Estonii, realizowanej na podstawie międzynarodowego porozumienia o współpracy we wdrażaniu programów skierowanych do rodzin wielodzietnych.

Organizacja pozarządowa, prowadząc dotychczas działalność na rzecz rodzin wielodzietnych, zna i rozumie potrzeby tych rodzin, co może ułatwić pozyskiwanie podmiotów wpisujących się w ideę Karty Dużej Rodziny i oczekiwanych przez rodziny wielodzietne.

III Podmioty uprawnione

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW, i podmiotów wymienionych w ust. 3 pkt 1–4 UoDPPioW, m.in. do stowarzyszeń i fundacji:

- a. prowadzących przez okres co najmniej 3 lat działalność na rzecz rodzin wielodzietnych;
- b. mających co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie powołaną zgodnie ze statutem organizacji lub innym dokumentem wewnętrznym.

IV Przedmiot konkursu

- a. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która będzie w imieniu ministra właściwego ds. rodziny zawierała przez okres czterech lat umowy z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, o których mowa w art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy o KDR.
- b. Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie prawo włączenia się na etapie prowadzenia negocjacji do procesu uzgadniania warunków umowy/aneksu ws. udzielania uprawnień członkom rodziny wielodzietnej, a także podpisania umowy/aneksu z podmiotami uznanymi za partnerów strategicznych oraz podmiotami, które są spółkami Skarbu Państwa.
- c. Minister właściwy ds. rodziny wyraża zgodę na zawarcie umowy/aneksu między organizacją pozarządową a podmiotem na podstawie formularza oceny oferty (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu) podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny. Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych minister właściwy ds. rodziny nie przekaze zastrzeżeń, umowa może zostać zawarta w uzgodnionym z podmiotem kształcie. Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie możliwość niewyrażenia zgody na zawarcie umowy/aneksu ws. przyznawania uprawnień na podstawie Karty Dużej Rodziny na warunkach przedstawionych w formularzu oceny oferty bądź całkowite odrzucenie oferty na podstawie przesłanek wskazujących na sprzeczność oferowanych towarów lub usług z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku, a także innymi przepisami prawa krajowego. Organizacja pozarządowa po braku akceptacji oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty nie może zawrzeć z tym podmiotem umowy w prezentowanym w formularzu oceny oferty kształcie. Organizacja pozarządowa może podjąć renegocjacje warunków umowy/aneksu i ponownie przedstawić je do oceny ministra właściwego ds. rodziny w formularzu oceny oferty, przy czym może on nie wyrazić zgody na zawarcie umowy/aneksu ws. przyznawania uprawnień na podstawie Karty Dużej Rodziny na warunkach przedstawionych w zaktualizowanym formularzu oceny oferty.
- d. Organizacja pozarządowa zawiera umowy z podmiotami, które na etapie negocjacji mogą zostać uznane przez ministra właściwego ds. rodziny za partnera strategicznego. Partnerem strategicznym może zostać podmiot (po indywidualnej ocenie oferty), który w szczególności spełnia następujące przesłanki:

- jest rozpoznawalny;
- obiekt ma znaczenie historyczne, kulturalne, sportowe, lub znajduje się na liście UNESCO;
- prowadzi działalność w branży mającej wpływ na sytuację ekonomiczną rodzin wielodzietnych;
- oferta podmiotu jest dostępna w całej Polsce (oznacza to, że każdy posiadacz KDR może korzystać z usług firmy);
- oferowana zniżka jest jak najwyższa (nie można zaakceptować niskiej oferty podmiotu tylko dlatego że prowadzi działalność w całej Polsce lub z powodu znacznej rozpoznawalności);
- oferta dotyczy głównej działalności podmiotu.

Akceptacji podmiotu jako partnera strategicznego dokonuje minister właściwy ds. rodziny po indywidualnej ocenie oferty i działalności podmiotu.

V Partnerstwo

W przypadku gdy oferent planuje realizację projektu wspólnie z partnerami publicznymi lub prywatnymi, zastosowanie ma partnerstwo. Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach:

- Partnerstwo publiczno-społeczne,
- Partnerstwo prywatno-społeczne,
- Partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne.

VI Oferta wspólna

Wyklucza się możliwość złożenia oferty wspólnej.

VII Dofinansowane zadanie

- a. Dofinansowanie dotyczy zawierania przez organizację pozarządową umów z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, o których mowa w art. 23 ust. 1 pkt. 2 ustawy o KDR, w okresie od dnia 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2027 r. lub od dnia podpisania umowy jeżeli zostanie zawarta po 1 stycznia 2024 r.
- b. Umowy z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny muszą spełniać minimalne warunki określone w art. 24 ust. 1 ustawy o

KDR (wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) oraz muszą być zgodne z wytycznymi (załącznik nr 2 do regulaminu).

- c. Wyłoniona organizacja, podpisując umowy z podmiotami przyznającymi uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, powinna uwzględnić w szczególności uwarunkowania wskazane w art. 24 ust. 2 ustawy o KDR.
- d. Uwzględnienie uwarunkowań wskazanych w art. 24 ust. 2 ustawy o KDR oraz warunków porozumienia międzynarodowego o współpracy we wdrażaniu programów skierowanych do rodzin wielodzietnych, np. takich jak Bałtycka Karta Rodziny będzie weryfikowane na formularzu oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny (wzory formularzy stanowią załączniki nr 3 i 3a w przypadku podmiotu strategicznego).
- e. Zadanie jest realizowane w Module Obsługi Partnerów (dalej: MOP) w Systemie Informatycznym KDR (dalej: SI KDR).

VIII Finansowanie

- a. Zadanie publiczne finansowane jest ze środków budżetu państwa ujętych w cz. 63 – Rodzina budżetu resortu rodziny i polityki społecznej. Dysponentem środków budżetowych na dotację przyznaną w ramach programu jest minister właściwy ds. rodziny.
- b. Powierzenie zadania jest finansowane w całości z dotacji.
- c. Ze środków dotacji będą finansowane jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej i odpłatnej. Tym samym środki z dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
- d. Ze środków dotacji będą finansowane działania dotyczące realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).
- e. Wysokość wnioskowanej dotacji wynosi w pierwszym roku realizacji zadania 2 000 000 zł, natomiast w każdym kolejnym roku trwania umowy kwota z roku poprzedniego podlega zwiększeniu zgodnie ze wskaźnikiem wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- f. Minister ma możliwość przeznaczenia dodatkowej premii w wysokości 10% dotacji za osiągnięcie określonego przez ministra wskaźnika rezultatu za dany rok sprawozdawczy. W pierwszym roku sprawozdawczym ustala się wskaźnik rezultatu w postaci udziału najbardziej wartościowych umów z podmiotami przyznającymi

uprawnienia na podstawie Karty Dużej Rodziny, tj. umów z kryterium „nowa umowa – wariant 1 i 2” oraz „umowa – wariant 1” w stosunku do wszystkich umów podpisanych w okresie styczeń – grudzień. Ustala się, że premia może zostać przyznana po osiągnięciu wskaźnika rezultatu na poziomie przynajmniej 45%. Wskaźnik rezultatu na kolejny rok zostanie ogłoszony przez ministra właściwego ds. rodziny do 1 grudnia roku poprzedzającego realizację zadania, za które będzie przysługiwała premia. W przypadku braku ogłoszenia nowego wskaźnika rezultatu, w kolejnym roku obowiązuje wskaźnik określony dla roku poprzedniego. W przypadku przyznania premii, będzie ona wypłacona w kolejnym roku budżetowym trwania umowy na podstawie danych przedstawionych w sprawozdaniu rocznym. Wyjątkiem będzie wypłata premii, w przypadku jej przyznania, za ostatni rok realizacji umowy, za który wskaźnik rezultatu zostanie obliczony w oparciu o zadanie realizowane w okresie styczeń-październik.

- g. Premia, o której mowa w pkt f może być wypłacona w przypadku osiągnięcia wskaźnika pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych na ten cel w budżecie państwa w danym roku kalendarzowym.
- h. Termin wykorzystania dotacji nie może przypadać wcześniej niż 1 stycznia i nie później niż do dnia 31 grudnia każdego roku realizacji zadania publicznego, przy czym w pierwszym roku realizacji zadania nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy. Rozliczenie dotacji i realizacji zadania następuje w okresach rocznych.
- i. W przypadku gdy w ustawie budżetowej nie zostaną przewidziane środki na realizację zadania w kolejnym roku trwania umowy, zastrzega się możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z organizacją pozarządową. Kosztami kwalifikowalnymi zadania są koszty:
 - wykorzystane wyłącznie na cel wskazany w ogłoszeniu niniejszego konkursu;
 - niezbędne dla realizacji projektu;
 - racjonalne i efektywne;
 - udokumentowane dokumentami memoriałowymi (np. fakturą);
 - faktycznie poniesione od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. w pierwszym roku realizacji zadania, w drugim roku realizacji zadania od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r., następnie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r., dalej 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.,
 - przewidziane w budżecie projektu;
 - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;

- zgodne z zapisami niniejszego Regulaminu oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (w tym realizacja obowiązku informacyjnego).
- j. Ze środków dotacji pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów związanych **bezpośrednio** z realizacją zadania:
 - Koszty merytoryczne – co najmniej **70% dotacji** – np. wynagrodzenia ekspertów i specjalistów realizujących zadania (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), wynagrodzenia innych osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu, koszt wyjazdów służbowych ekspertów i specjalistów zaangażowanych w realizację zadania (rozliczenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167, z późn. zm.) oraz koszty promocji (w tym koszty produkcji naklejek dla partnerów KDR, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2a do regulaminu).
 - Koszty obsługi zadania publicznego – do wysokości **30% dotacji** – np. kierowanie projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych (jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu), opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO (w stosownej części, przypadającej na dany projekt), opłaty za przelewy bankowe, koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 10 000,00 zł, koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w obsługę zadania (rozliczenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej).
 - W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu (co do zasady zaliczanych do kosztów kwalifikowalnych), w tym kosztów osobowych administracji i obsługi projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenia netto, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczka na podatek dochodowy. Płace nie mogą przekraczać wydatków normalnie ponoszonych przez Beneficjenta, zaś przyjęte stawki nie mogą być wyższe od stawek powszechnie

stosowanych na danym rynku. Wynagrodzenia wynikające z umów zlecenia oraz umów o dzieło są zaliczane do kosztów kwalifikowalnych.

- Rekomendowane jednostki miar stosowane w kosztorysie: godzina, miesiąc, umowa, sztuka, dzieło, usługa, kilometr (dla usług transportowych).
 - a) W ramach konkursu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych. W przypadku otrzymania premii w danym roku sprawozdawczym, zwiększona dotacja może zostać przeznaczona na premie, nagrody i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - b) Koszty niekwalifikowalne to koszty nieodnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym:
 - podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.);
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2587, z późn. zm.);
 - amortyzacja;
 - leasing;
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - koszty kar i grzywien;
 - koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
 - nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania (dotyczy sytuacji gdy nie zostanie wypłacona premia o której mowa w VIII.f);
 - koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 165, z późn. zm.);

- podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłat za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowej.

IX Sposób wypłacania dotacji

- a. Dotacja roczna jest wypłacana w transzach.
- b. Ustala się kwotę bazową na realizację zadania w wysokości 2 000 000 zł rocznie. Począwszy od 2025 r., każdego roku kwota bazowa może zostać zwiększona o wskaźnik wzrostu wynagrodzenia minimalnego. Ponadto dotacja może zostać zwiększona o premię o której mowa w pkt VIII f. Schemat obliczania dotacji: kwota bazowa - n:
 - i. 2024 r. – n
 - ii. 2025 r. – n + n*wskaźnik wzrostu wynagrodzenia +10%2024r.
 - iii. 2026 r. – n_{2025r.} + n_{2025r.}*wskaźnik wzrostu wynagrodzenia +10%2025r.
 - iv. 2027 r. – n_{2026r.} + n_{2026r.}*wskaźnik wzrostu wynagrodzenia +10%2026r. + 10%2027r.
- c. Dotacja w 2024 r. zostanie wypłacona w 4 transzach:
 - I transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych) w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy w 2024 r., lub jeżeli umowa zostanie zawarta w 2023 r. – do 10 dni kalendarzowych od początku 2024 r.,
 - II transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu pierwszego kwartału,
 - III transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu drugiego kwartału,
 - IV transza w wysokości 500 000 złotych (słownie: pięćset tysięcy złotych) w terminie do 10 dnia kalendarzowego miesiąca po zakończeniu trzeciego kwartału,

- d. W kolejnych latach dotacja zostanie wypłacona według schematu określonego w pkt c z uwzględnieniem powiększenia transzy o wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz ewentualną premię, powiększającą pierwszą transzę.
- e. Wypłata dotacji w 2027 r. zostanie dokonana w 5 transzach, o ile zostanie przyznana premia za 2027 r., tj. ostatnia transza zostanie wypłacona po osiągnięciu wskaźnika rezultatu za okres styczeń–październik 2027 r. po zatwierdzeniu sprawozdań miesięcznych za te miesiące.
- f. Rok kalendarzowy składa się z 12 następujących po sobie okresów sprawozdawczych, z czego pierwszy to styczeń.
- g. Dotacja roczna udzielana jest za zawarcie umów i aneksów spełniających ustalone przez ministra właściwego ds. rodziny kryteria i stawki, określone w pkt h, przy czym minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie możliwość zmiany stawek jednostkowych i kryteriów, wpływających na wycenę umowy lub aneksu na kolejny rok realizacji zadania publicznego, podając je do wiadomości organizacji do dnia 1 grudnia roku poprzedniego.
- h. Stawka za jedną umowę/aneks obliczana jest według następującego schematu:

1. Umowy

1.1.umowa z nowym podmiotem:

- 860 zł – umowa bazowa;
- 1000 zł – za umowę z podmiotem prowadzącym działalność na terenie gminy do 10 tys. mieszkańców;
- 1152 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:
 - umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD),
 - umowa na czas nieokreślony;
- 1440 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:
 - umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie),

transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD),

- umowa na czas nieokreślony;

1.2.umowa z podmiotem, który brał udział w inicjatywie KDR w okresie krótszym niż 2 lata:

- 290 zł – umowa na mniej korzystnych warunkach w stosunku do ostatniej oferty podmiotu;
- 580 zł – umowa bazowa;
- 720 zł – za umowę z podmiotem prowadzącym działalność na terenie gminy do 10 tys. mieszkańców;
- 860 zł – za umowę spełniającą 2 z 3 następujących warunków:
 - umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD),
 - umowa na czas nieokreślony;
- 1150 zł – za umowę spełniającą 3 następujące warunki:
 - umowa z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - umowa z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD),
 - umowa na czas nieokreślony;
- 290 zł – za umowę podpisaną z podmiotem będącym franczyzą podmiotu będącego partnerem Karty Dużej Rodziny. Wycena dotyczy wyłącznie tych podmiotów, którym oferta dla KDR została narzucona przez głównego partnera.

2. Aneksy

- 430 zł – aneks bazowy – przedłużenie umowy na niepogorszonych warunkach lub dodanie nowych oddziałów;
 - 580 zł – za aneks z podmiotem prowadzącym działalność w gminie, w której zamieszkuje do 10 tys. mieszkańców;
 - 720 zł – za aneks spełniający 2 z 3 następujących warunków:
 - aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD);
 - aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;
 - 1000 zł – za aneks spełniający 3 następujące warunki:
 - aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z gminy do 10 tysięcy mieszkańców,
 - aneks polepszający warunki umowy z podmiotem z branży: edukacja (żłobki, przedszkola, szkoły języków obcych, zajęcia edukacyjne, plastyczne), odzież i obuwie, spożywcza, mieszkanie (opłaty za prąd, gaz, wyposażenie), transport (komunikacja miejska lub publiczna), art. przemysłowe (wyłącznie RTV/AGD),
 - aneks zmieniający umowę na czas nieokreślony;
 - 0 złotych – aneks techniczny (zmiana adresu siedziby/oddziałów, zmiana właściciela, zmiana zapisów zniżki bez wpływu na jakość i wysokość oferty);
 - 220 złotych – aneks zmieniający umowę na gorsze warunki (obniżenie zakresu zniżki i/lub zmniejszenie liczby oddziałów).
 - 140 złotych – aneks zmieniający ofertę lub przedłużający umowę z podmiotem będącym franczyzą podmiotu będącego partnerem Karty Dużej Rodziny.
- Wymienione wyżej stawki za jedną umowę/aneks będą w kolejnych latach aktualizowane zgodnie ze wzrostem kwoty rocznej na realizację umowy zwiększanej wskaźnikiem wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę (kwoty będą zaokrąglane do pełnych złotych).

3. Umowy i aneksy z podmiotami strategicznymi:

- umowa – minister właściwy ds. rodziny na podstawie indywidualnej oceny umowy pod względem liczby oddziałów, branży, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, rozmieszczenia oddziałów na terenie Polski, znaczenia podmiotu (rozpoznawalność, liczba klientów, przychody) może wycenić umowę na kwotę od 4,2 tys. zł do 23 tys. zł,
 - aneks – minister ds. rodziny na podstawie indywidualnej oceny aneksu pod względem liczby oddziałów, rozmieszczenia oddziałów w Polsce, oferty zaspokajającej podstawowe potrzeby rodziny wielodzietnej, znaczenia podmiotu może wycenić aneks na kwotę od 1,4 tys. zł do 5 tys. zł (kryteria jak przy umowie) z wyłączeniem aneksów pogarszających zakres oferty.
 - w przypadku zastrzeżeń dotyczących procesu zawierania umów i aneksów, minister może dokonać wyceny umowy/aneksu z pominięciem kwoty minimalnej.
- i. Zawarcie umów wycenionych sumarycznie w danym roku na więcej niż kwota bazowa określona na dany rok kalendarzowy (o którym mowa w IX b) nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej w danym roku dotacji. Przyznana premia nie jest uwzględniana w sumie wycenianych umów.
- j. Do rozliczenia dotacji brane są pod uwagę jedynie umowy zamieszczone w systemie SI KDR oraz opublikowane za pośrednictwem systemu SI KDR na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny, tj. podmiot jest właściwie osadzony na mapie.
- k. Organizacja pozarządowa po zakończeniu każdego miesiąca przekazuje do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej sprawozdanie miesięczne o zawartych w poprzednim miesiącu umowach z partnerami Karty Dużej Rodziny. Sprawozdanie przekazywane jest na adres sekretariat.dsr@mrips.gov.pl. Jeżeli MOP SI KDR nie działa, do sprawozdania dołącza się skany umów na płycie CD/ DVD/pendrive. Nośnik przekazywany jest do Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
- Sprawozdania składane są w następujący sposób:

- sprawozdanie przekazywane jest do 5 dnia roboczego w miesiącu następującym po miesiącu, którego sprawozdanie dotyczy wraz z oryginałami umów (umowy zawierane w wersji elektronicznej przekazywane są jedynie w systemie SI KDR wraz z dołączonym raportem z weryfikacji prawidłowości złożonych podpisów kwalifikowanych),
- sprawozdanie składane jest na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu. Zawiera zestawienie informacji o liczbie i rodzaju podpisanych umów/aneksów, zestawienie kosztów zgodnie z umową, faktycznie poniesionych wydatków, zestawienia faktur – rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz informację o umowach, które wygasły bez podpisania aneksu w miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, oraz informację, o umowach, których termin obowiązywania wygasa w ciągu miesiąca następującego po miesiącu, w którym składane jest sprawozdanie (np. jeżeli sprawozdanie składane jest za miesiąc maj, wraz ze sprawozdaniem przekazywana jest lista umów, które wygasły bez aneksowania w miesiącu maju, oraz lista umów, których termin obowiązywania kończy się w miesiącu czerwcu),
- Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej w ciągu 7 dni roboczych sprawdza sprawozdanie. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do sprawozdania organizacja pozarządowa jest zobowiązana do dokonania poprawki w terminie do 3 dni roboczych. Weryfikacja po stronie Ministerstwa następuje w terminie 3 dni roboczych,
- jeżeli sprawozdanie miesięczne zostało zaakceptowane, Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej informuje w formie pisemnej organizację o wysokości środków przysługujących za zawarte umowy w tym okresie,
- w przypadku, kiedy oryginały zawartych umów, nie zostaną przekazane do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w terminie 2 miesięcy od dnia ich podpisania, minister właściwy ds. rodziny po analizie przyczyn niedotrzymania terminu, dokonuje obniżenia dotacji wskazanej w podpunkcie h. o 50%,
- w przypadku błędnego opublikowania podmiotu na stronie urzędu obsługującego ministra ds. rodziny, minister wzywa do poprawienia błędów w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli błędy nie zostaną poprawione we wskazanym terminie minister właściwy ds. rodziny po analizie przyczyn

niedotrzymania terminu, zastrzega sobie prawo do możliwości obniżenia dotacji wskazanej w podpunkcie h o 50%,

- w przypadku spóźnienia finalizacji aneksu, co skutkuje wygaśnięciem umowy, to minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie prawo do możliwości obniżenia dotacji wskazanej w podpunkcie h o 50%.

- l. Organizacja pozarządowa, której została udzielona dotacja, jest obowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
- m. Jeżeli dotacja nie zostanie wykorzystana w ciągu roku kalendarzowego, to środki niewykorzystane nie przechodzą na następny rok.
- n. Kwota dotacji niewykorzystanej za rok realizacji zadania publicznego w każdym roku podlega zwrotowi do dnia 15 stycznia roku kolejnego.
- o. Środki z dotacji muszą zostać wydatkowane w każdym roku do dnia 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie. Wydatkowane środki w przypadku pierwszego roku realizacji zadania przed 1 stycznia 2024 r., jak i po 31 grudnia 2024 r., a w przypadku drugiego i kolejnych lat realizacji zadania przed 1 stycznia danego roku realizacji zadania jak i po 31 grudnia roku, w którym realizowane jest zadanie – uznaje się za wydatki niekwalifikowalne.
- p. Rozliczenie całego roku realizacji zadania, organizacja pozarządowa każdorazowo przedstawia do 30 stycznia roku następującego po roku, w którym zadanie było realizowane. Rozliczenie całego zadania organizacja pozarządowa przedstawia według wzoru sprawozdania stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.
- q. Zatwierdzenie przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej sprawozdania rocznego rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym, przedstawionego przez organizację pozarządową, powinno nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jego przedstawienia.
- r. W przypadku gdy wydatki są niekwalifikowalne w rozumieniu regulaminu, uznaje się, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem.
- s. Za środki przyznane w nadmiernej wysokości uważa się różnicę pomiędzy przyznaną dotacją a kwotą należnej dotacji wyliczoną na podstawie zawartych umów.
- t. W przypadku gdy środki nie zostały wydatkowane, uznawane są one za środki niewykorzystane.
- u. Niewykorzystane środki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej wskazany w umowie.

- v. W przypadku stwierdzenia na podstawie rozliczenia rocznego, że dotacja wykorzystana została w części lub całości niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana w nadmiernej wysokości, podlega ona zwrotowi do budżetu państwa. Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej poinformuje pisemnie Zleceniobiorcę o wysokości kwoty podlegającej zwrotowi.
- w. Jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 5%. Jeżeli w ciągu trwania umowy organizacja pozarządowa chce przesunąć wydatki w granicy do 5%, to zgłasza to pisemnie do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Zmiana powyżej 5% nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, a jedynie pisemnej zgody ze strony Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. W przypadku braku pisemnej zgody Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej organizacja pozarządowa nie może dokonać przesunięcia środków. Jednocześnie wszystkie zmiany nie mogą skutkować przekroczeniem progu określonego dla kosztów obsługi (do 30%). Naruszenie postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości i może skutkować rozwiązaniem umowy.
- x. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie **dowodów księgowych**, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych (art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości określa, jakie dane powinien zawierać dokument, aby mógł być uznany za dowód księgowy).
- y. Organizacja pozarządowa przy rozliczeniu dotacji przedstawia zestawienie dowodów księgowych. Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej ma prawo zażądać okazania dowodów księgowych przy rozliczeniu dotacji bądź kontroli.
- z. Wszystkie dokumenty finansowo-księgowe muszą być przechowywane przez minimum 5 lat licząc od początku roku następującego po roku, w którym organizacja pozarządowa realizowała zadanie publiczne.
- aa. Najczęściej pojawiające się błędy przy składaniu sprawozdań:
 - złożenie sprawozdania po terminie;

- dokonanie przelewu niewykorzystanej części dotacji po terminie określonym umową (do 15. dnia kalendarzowego po terminie zakończenia realizacji umowy);
- dokonanie przelewu niewykorzystanej dotacji po terminie określonym umową bez uwzględnienia odsetek za zwłokę (w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych);
- umieszczenie w zestawieniu faktur/rachunków dokumentów księgowych wystawionych lub opłaconych przed lub po terminie realizacji zadania zawartym w umowie;
- przedstawienie do rozliczenia dokumentów niebędących dowodami księgowymi w rozumieniu ustawy o rachunkowości.

X Zasady składania ofert – wymagania formalne

- a. Ocenie podlegają jedynie oferty złożone na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
- b. Oferta musi zostać złożona w wersji elektronicznej w terminie do 21 dni kalendarzowych po ogłoszeniu konkursu, na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) pod adresem: /4g447ytes7/skrytka z dopiskiem „**KDR – Konkurs – edycja 2024–2027**”. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli podmiot złoży kompletną ofertę w powyższym terminie w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej (liczy się data wpływu).
- c. Oferta musi zawierać następujące załączniki:
 - i. statut wraz z wewnętrznymi dokumentami potwierdzającymi posiadanie co najmniej jednej terenowej jednostki organizacyjnej w każdym województwie,
 - ii. kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem) oraz podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu.

XI Zasady kwalifikowania ofert

- a. Przy ocenie oferty będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

- Kryteria formalne
 - Kryteria merytoryczne
- b. Kryteria formalne – dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z przyjętymi zasadami.

Wypełnienie i złożenie oferty w wersji papierowej w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o konkursie (decyduje data wpływu do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej).

Złożenie oferty przez uprawniony podmiot – organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1-4 UoDPPioW, która:

- przez okres co najmniej 3 lat prowadzi działalność na rzecz rodzin wielodzietnych,
- ma co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie powołaną zgodnie ze statutem organizacji lub innym dokumentem wewnętrznym.

Kompletne sporządzenie oferty na właściwym formularzu, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia.

Dołączenie kopii aktualnego statutu organizacji oraz dokumentów potwierdzających posiadanie w dniu złożenia oferty co najmniej jednej terenowej jednostki organizacyjnej w każdym województwie, potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu. Dokumentem potwierdzającym posiadanie jednostki terenowej może być wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokument potwierdzający powołanie jednostki terenowej zgodnie z procedurami wewnętrznymi wraz z oświadczeniem, że jednostka ta funkcjonuje w dniu złożenia oferty.

Dołączenie kopii aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzenia za zgodność z oryginałem) oraz podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu;

Brak błędów rachunkowych w budżecie. W ofercie należy przedstawić kalkulacje kosztów w oparciu o stałą wartość bazową dotacji na każdy rok według stanu na 2024 r.

- c. Kryteria merytoryczne – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów z dotacji.

Kryteria merytoryczne	Maksymalna ocena punktowa
Sprecyzowanie celu działania	10
Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez Oferenta	20
Zasięg oddziaływania organizacji adekwatny do charakteru zadania (obejmujący teren wszystkich województw, wykraczający poza duże miasta)	15
Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji	15
Zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych	20
Zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów	25
Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji.	15
Przejrzystość harmonogramu działań	10

- d. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją” zostanie wyłoniona w celu oceny złożonych ofert na podstawie karty oceny, której wzór stanowi załącznik nr 7 do regulaminu. W jej skład wchodzi:

- przewodniczący oraz 4 przedstawiciele ministra właściwego ds. rodziny, zgodnie z zarządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej;
- 2 osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 UoDPPioW, z wyłączeniem osób wskazanych przez te podmioty, które biorą udział w konkursie. W sytuacji zgłoszenia

przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w ww. ustawie jednej osoby – w skład Komisji wchodzi tylko jeden ich przedstawiciel.

- e. Zgodnie z art. 15 ust. 2da UoDPPioW Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3.
- f. Jeżeli oferty złożą do pięciu organizacji pozarządowych, oferta oceniana jest przez wszystkich członków Komisji. Jeżeli oferty złożą więcej niż pięć organizacji pozarządowych, oferta oceniana jest przez 2 członków Komisji, wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji.
- g. Jeżeli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, wówczas oferta podlega ocenie merytorycznej.
- h. W przypadku gdy członkowie Komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
- i. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej członkowie komisji zgodnie przyznali ocenę negatywną w tym samym obszarze, oferta zostaje oceniona negatywnie (odrzucona) na etapie oceny merytorycznej.
- j. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 50% punktów w co najmniej jednym z wymienionych obszarów: *Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez Oferenta, zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych, zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów.* W innym przypadku uznaje się, iż oferta została oceniona pozytywnie (przyjęta) na etapie oceny merytorycznej.
- k. W przypadku gdy członkowie komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta przesłanki merytorycznej, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
- l. W przypadku gdy oferta została oceniona pozytywnie przez wszystkich członków komisji, ale różnica w punktacji pomiędzy ich ocenami wynosi minimum 26 punktów, ostateczną punktację i propozycję ostatecznej kwoty dotacji do zatwierdzenia przez ministra właściwego ds. rodziny po zapoznaniu się z ocenami wszystkich członków Komisji ustala przewodniczący Komisji.
- m. Na podstawie kart wypełnionych przez poszczególnych członków komisji sporządza się wspólną kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty, którą

zatwierdza przewodniczący Komisji. Wspólna karta oceny formalnej i merytorycznej zawiera, z zastrzeżeniem lit. g-k, uśrednioną liczbę punktów w przypadku oceny merytorycznej oraz zatwierdzoną przez przewodniczącego Komisji kwotę dotacji. Karty oceny formalnej i merytorycznej oferty wypełnione przez poszczególnych członków komisji pozostają w dokumentacji konkursu.

- n. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez ministra właściwego ds. rodziny ofertę, która spełnia wymogi formalne oraz została najwyżej oceniona pod względem merytorycznym. W przypadku gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały dwie lub więcej organizacji pozarządowych, Komisja dokonuje wyboru w drodze głosowania. Jeżeli w wyniku głosowania nie została wyłoniona jedna oferta, ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje przewodniczący Komisji.
- o. Oferta może być uzupełniona albo skorygowana w ciągu dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania na adres poczty elektronicznej osoby wskazanej w II części pkt II oferty.

XII Ogłoszenie wyników

Rozstrzygnięcie konkursu zostanie ogłoszone w terminie 30 dni kalendarzowych od upływu terminu do składania ofert, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw rodziny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, a także na tablicy informacyjnej w siedzibie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej. Od rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

XIII Zawarcie umowy

- a. Po ogłoszeniu wyników umowa zostanie zawarta po uzyskaniu zapewnienia o otrzymaniu środków finansowych na ten cel na 2024 r. z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2024 r.
- b. W przypadku gdy organizacja pozarządowa przekaze 6 kolejnych sprawozdań miesięcznych, z rozliczenia których należna kwota dotacji za zawarte umowy sumarycznie nie przekroczy 1 000 000 zł, braku informacji o prowadzonych działaniach dotyczących negocjacji w MOP SI KDR lub w innych okolicznościach wskazanych w umowie, minister zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

- c. W przypadku braku zapewnienia środków finansowych na ten cel w kolejnych latach, umowa zostanie rozwiązana z końcem roku na jaki takie środki były uwzględnione w ustawie budżetowej.

XIV Zadania podmiotów

a. Zadania Zleceniobiorcy

- Złożenie oferty na właściwym formularzu, wraz z wymaganymi dokumentami,
- Nawiązywanie kontaktu z potencjalnymi partnerami KDR;
- Negocjowanie warunków umowy z potencjalnymi partnerami KDR, zwłaszcza zniżek w cenach oferowanych przez nich towarów i usług oraz odznaczanie tych działań w Module Obsługi Partnerów w SI KDR;
- Negocjowanie warunków oferty partnerów KDR dotyczących udzielania uprawnień obywatelom krajów na podstawie porozumienia międzynarodowego o współpracy we wdrażaniu programów skierowanych do rodzin wielodzietnych, np. takich jak Bałtycka Karta Rodziny, w tym także oznaczenie oferty w systemie SI KDR;
- Rzetelne, przygotowanie własnych materiałów, notatek, dokumentacji na temat podmiotów, zgodnie z wytycznymi MRiPS;
- Weryfikacja podmiotów w systemach CEIDG i KRS;
- Telefoniczne udzielanie informacji partnerom Karty Dużej Rodziny oraz podmiotom zainteresowanym przystąpieniem do KDR;
- Przyjmowanie do obsługi w Module Obsługi Partnerów w SI KDR zgłoszeń potencjalnych partnerów, zarówno złożonych za pośrednictwem formularza na stronie empatia.mpips.gov.pl (automatycznie wpływa do MOP), jak również złożonych mailowo na wyodrębnione dla każdego województwa skrzynki elektroniczne (wymaga założenia przez organizację skrzynek elektronicznych dla każdego województwa);
- Przeprowadzenie i przekazanie do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej do akceptacji oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 i 3a do regulaminu – w przypadku podmiotu strategicznego wzór formularza znajduje się w Module Obsługi Partnerów SI KDR;
- Podpisywanie umów z partnerami KDR (w przypadku podmiotów o mniejszym zasięgu, a także podmiotów strategicznych) lub przygotowanie podpisanych przez

potencjalnych partnerów KDR umów do podpisu przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (w przypadku podmiotów strategicznych);

- Produkcja i dystrybucja naklejek „TU HONORUJEMY KARTĘ DUŻEJ RODZINY” (zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym organizacji pozarządowej przez partnerów),
- Prezentowanie spójnych z danymi ministerstwa informacji o Karcie Dużej Rodziny;
- Realizacja obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.). Zgodnie z § 2 pkt 2 i 3 ww. rozporządzenia obowiązek ten polega na umieszczeniu plakatu informacyjnego oraz informacji na stronie internetowej. Treść plakatu oraz miejsce jego umieszczenia są określone w § 6 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia. Zleceniobiorca, zgodnie z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia, zobowiązany jest do realizacji powyższego obowiązku w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy o realizację zadania publicznego. Treść informacji, która ma zostać umieszczona na stronie internetowej, określona jest w § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia. Miejsce zamieszczenia informacji na stronie internetowej określa § 7 ust. 2 ww. rozporządzenia. Zleceniobiorca, zgodnie z § 7 ust. 3 pkt 4 ww. rozporządzenia, zobowiązany jest do realizacji powyższego obowiązku w dniu podjęcia pierwszych czynności zmierzających bezpośrednio do realizacji projektu, przypadającym po podpisaniu umowy o realizację zadania publicznego. Po upływie powyższych terminów Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 9 do regulaminu, celem potwierdzenia realizacji obowiązku informacyjnego. Oświadczenie należy złożyć w postaci papierowej na adres Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej oraz w postaci elektronicznej na adres sekretariatu Departamentu Polityki Rodzinnej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od rozpoczęcia realizacji zadania publicznego. Plakat informacyjny jest wyeksponowany do dnia rozliczenia projektu. Zamieszczona informacja na stronie internetowej pozostaje na niej przez 90 dni kalendarzowych, licząc od dnia rozliczenia projektu.
- Rejestracja w Module Obsługi Partnerów w SI KDR podpisanych umów z partnerami oraz działań w ramach negocjacji z potencjalnymi partnerami, a także

poprawna publikacja przez osobę z poziomu centralnego na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny wykazu uprawnień oraz instytucji albo podmiotów, które zawarły umowę ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych – jest to podstawa prowadzenia rozliczenia środków za realizację zadania publicznego;

- Jeżeli nastąpiła awaria Modułu Obsługi Partnerów SI KDR po jej usunięciu zadaniem organizacji pozarządowej jest uzupełnienie w Module Obsługi Partnerów SI KDR danych dot. podmiotów, z którymi organizacja pozarządowa zawarła umowy, w tym informacji o negocjacjach, formularza oceny oferty, danych i skanu umowy, aby nastąpiła publikacja podmiotu na wykazie na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny;
- Przekazywanie na prośbę Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej informacji o zawartych umowach, prowadzonych negocjacjach, przygotowanych do podpisu umowach, o działaniach wymagających renegotjowania lub rozwiązania umów oraz podjętych interwencjach w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości w realizacji umowy przez partnera w celu monitorowania sytuacji oraz udzielania informacji na zapytania prasowe/obywateli/innych instytucji;
- Przekazanie sprawozdań wynikających z zapisów umowy i zapisów ustaw (art. 18 UoDPPioW) w celu monitorowania sytuacji oraz udzielania informacji na zapytania prasowe/obywateli/innych instytucji, przy czym:
 - Sprawozdania miesięczne po każdym miesiącu realizacji zadania wykonuje się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 4 do regulaminu; w przypadku awarii MOP SI KDR, także wraz ze skanami umów zapisanych na nośniku (płyta CD/ DVD/ pendrive);
 - Sprawozdanie roczne dot. rozliczenia dotacji – sprawozdanie z realizacji zadania publicznego wykonuje się na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 5 do regulaminu;
 - informacji dotyczących partnerów strategicznych tj. logo, informacje o podmiocie i oferowanych zniżkach – maks. 1000 znaków, w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy z partnerem.
- Monitorowanie realizacji umów zawartych z partnerami KDR (m.in. sposobu udzielania zniżek, realizacji celów ustawy o KDR), podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach nieprawidłowej realizacji umów lub w sytuacji, gdy

- oferowane przez podmiot dobra lub usługi pozostają w sprzeczności z promowaniem modelu rodziny wielodzietnej oraz jej pozytywnego wizerunku.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej informacji o partnerach, liczbie umów, procesie negocjacji, zgodnie z zapotrzebowaniem Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
 - Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji poprawności i aktualności danych partnerów wyświetlanych na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny oraz okresowej, co kwartał, w przypadku partnerów strategicznych, których lokalizacje mogą ulegać zmianie (np. stacje paliw, oddziały banków, itp.).
 - Współpraca z Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej w zakresie promocji. Podejmowanie działań promocyjnych po autoryzacji Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
 - Zobowiązanie do kontaktu z partnerami KDR celem skierowania pytania dotyczącego udzielania zniżek w ramach porozumienia Bałtyckiej Karty Rodziny.
 - Wprowadzania do systemu i aktualizacja danych o partnerach udzielających zniżek w ramach Bałtyckiej Karty Rodziny (pozyskiwanie tych danych od przedstawicieli projektu – Łotwa, Litwa, Estonia).
 - Współpraca z przedstawicielami Bałtyckiej Karty Rodziny (Łotwa, Litwa i Estonia).w przypadku jej rozwoju z innymi krajami.
 - Zleceniobiorca zobowiązany jest do aktualizacji kalkulacji kosztów i harmonogramu realizacji zadania do 31 stycznia danego roku, zgodnie z informacją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej o zmianie wysokości dotacji i zasadach udzielania premii.

b. Zadania ministra właściwego ds. rodziny

- Opracowanie konkursu i zasad rozliczenia organizacji pozarządowej;
- Dostosowanie MOP do wymogów postawionych organizacji pozarządowej;
- Ogłoszenie konkursu;
- Udzielanie informacji o zasadach i warunkach konkursu, a także ich interpretacja;
- Wybór organizacji pozarządowej spośród ofert zgłoszonych w konkursie;
- Ogłoszenie wyników konkursu;

- Umieszczenie na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego ds. rodziny wykazu kontaktów do przedstawicieli organizacji pozarządowej na szczeblu centralnym i wojewódzkim;
- Akceptacja lub odrzucanie formularzy oceny oferty podmiotów chcących przystąpić do Karty Dużej Rodziny;
- Akceptowanie sprawozdań miesięcznych i rocznych złożonych przez organizację pozarządową będących podstawą do rozliczania dotacji;
- Monitorowanie realizacji zadania przez organizację pozarządową – sprawozdawczość wynikająca z umowy, jak i z ustawy o UoDPPioW (art. 18);
- Monitorowanie poprawności danych wprowadzanych do MOP SI KDR oraz zlecenie organizacji pozarządowej poprawienia błędów w wyznaczonym terminie;
- Kontrola, na podstawie art. 35c ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, realizacji przez Zleceniobiorcę obowiązku informacyjnego, wynikającego z art. 35a-35d ww. ustawy. Kontrola ta odbędzie się poprzez przyjęcie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.
- Informowanie do 1 grudnia danego roku o wysokości dotacji na kolejny rok.
- Informowanie zleceniobiorcy do 1 grudnia danego roku o zasadach dotyczących udzielania premii.

XV Postanowienia końcowe

- a. Od wyników rozstrzygnięcia konkursu nie ma odwołania.
- b. Minister właściwy ds. rodziny zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania powodu.

XVI Załączniki

Załącznik nr 1 – wzór umowy ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny

Załącznik nr 2 – wytyczne do zawierania umów ws. przyznawania uprawnień członkom rodzin wielodzietnych na podstawie Karty Dużej Rodziny

Załącznik nr 2a – wzór naklejki „TU HONORUJEMY KARTĘ DUŻEJ RODZINY”

Załącznik nr 3 – wzór formularza oceny oferty podmiotu chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny

Załącznik nr 3a – wzór formularza oceny oferty podmiotu strategicznego chcącego przystąpić do Karty Dużej Rodziny.

Załącznik nr 4 – wzór sprawozdania miesięcznego z wykonania zadania publicznego będącego podstawą rozliczenia dotacji

Załącznik nr 5 – wzór sprawozdania rocznego z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 UoDPPioW

Załącznik nr 6 – wzór oferty realizacji zadania publicznego którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 UoDPPioW

Załącznik nr 6a – wzór Klauzuli informacyjnej RODO w ramach otwartego konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024–2027

Załącznik nr 7 – wzór karty oceny formalnej i merytorycznej oferty w konkursie „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2024–2027

Załącznik nr 8 – wzór Oświadczenia dotyczącego realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z w art. 35a-35d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych