



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 7 grudnia 2021 r.

Poz. 55

ZARZĄDZENIE NR 53

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 6 grudnia 2021 r.

sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243 i 1535) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję konkursową do spraw opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert, w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023 oraz regulaminie tego konkursu;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy ofert z rekomendacją oferty przeznaczonej do finansowania.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Dorota Gierej – Zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Rodzinnej;
- 2) członkowie:
 - a) Dorota Marciniak-Budecka – p.o. naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków,
 - b) Andżelika Wardęga – Dyrektor Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej,
 - c) pracownik Departamentu Polityki Rodzinnej wskazany przez Dyrektora tego departamentu;
- 3) sekretarz – pracownik Departamentu Polityki Rodzinnej wskazany przez Dyrektora tego departamentu, który ma prawo głosu;
- 4) dwóch przedstawicieli zgłoszonych przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, wybrani z listy zgłoszeń do prac w Komisji, zatwierdzonej przez Podsekretarza Stanu

nadzorującego Departament Polityki Rodzinnej; w skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel reprezentujący organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy, jeżeli w wyniku weryfikacji osób zgłoszonych okaże się, że tylko jedna osoba nie podlegała wyłączeniu na mocy art. 15 ust. 2da ustawy lub została zgłoszona tylko jedna osoba i nie podlega ona wyłączeniu.

2. Jeżeli zgodnie z ust. 1 pkt 4 w skład Komisji wejdzie tylko jeden przedstawiciel zgłoszony przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, sekretarz Komisji, w celu zapewnienia nieparzystej liczby członków Komisji, nie otrzymuje prawa głosu.
3. Komisja konkursowa, zgodnie z art. 15 ust. 2da ustawy, może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ustawy.
4. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
5. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 1, sporządzają ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert na formularzu „Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
6. Komisja działa na podstawie regulaminu Komisji, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. Członkowie Komisji oraz eksperci, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie wspierania rodzin, w szczególności rodzin wielodzietnych, zaproszeni do udziału w jej pracach przez przewodniczącego.

§ 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
 - 4) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych;
 - 5) akceptowanie sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wypełnia inny członek Komisji, upoważniony pisemnie przez przewodniczącego.

§ 6.

Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie, formie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 3) przechowywanie dokumentacji Komisji.

§ 7.

Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny i jej członkowie oraz osoby, o których mowa w § 4, nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia ani zwrotu kosztów przejazdów i noclegów.

§ 8.

Po zatwierdzeniu przez Ministra lista ofert wraz z ofertą wybraną do finansowania oraz przyznaną kwotą jest publikowana:

- 1) na tablicy informacyjnej w miejscu powszechnie dostępnym przy wejściu głównym w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej;
- 2) na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej;
- 3) na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/rodzina>.

§ 9.

W przypadku gdy organizacja, której oferta otrzymała finansowanie, zrezygnuje z realizacji zadania, Minister może w ramach zaoszczędzonych środków finansować inny projekt związany z pozyskiwaniem partnerów Karty Dużej Rodziny.

§ 10.

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Polityki Rodzinnej.

§ 11.

Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Marlena Małąg

Załącznik do Zarządzenia Nr 53
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej
z dnia 6 grudnia 2021 r. (poz. 55)

Załącznik nr 1

WZÓR

**KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY W KONKURSIE „ORGANIZACJA
POZYSKUJĄCA PARTNERÓW KARTY DUŻEJ RODZINY” – EDYCJA 2022–2023**

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Tytuł wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Forma prawna oferenta	
Budżet całkowity oferty	
Wnioskowana kwota dotacji	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ***SYSTEM 0 – 1:****0** – oferta **nie spełnia** kryterium oceny formalnej**1** – oferta **spełnia** kryterium oceny formalnej

Lp.	Kryteria oceny formalnej		
1	Kompletna oferta konkursowa musi zostać złożona na właściwym formularzu, w terminie oraz w miejscu składania.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki zawarte w regulaminie konkursu.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Oferta oraz wszystkie załączniki związane z ofertą są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4	Oferent udokumentował minimum 3 lata działania na rzecz rodzin wielodzietnych w ramach swojej statutowej działalności.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5	Oferent udokumentował, że posiada co najmniej jedną terenową jednostkę organizacyjną w każdym województwie.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6	Brak błędów rachunkowych w budżecie.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
OCENA OSTATECZNA**	OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW OCENY FORMALNEJ OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ		

* jedna ocena NIE – oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie

** ocena nie podlega sumowaniu z oceną merytoryczną

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1	Sprecyzowanie celu działania.	10	
2	Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez Oferenta.	20	
3	Zasięg oddziaływania organizacji adekwatny do charakteru zadania (obejmujący teren wszystkich województw, wykraczający poza duże miasta).	15	
4	Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji.	15	
5	Zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych.	20	
6	Zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów.	20	
7	Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów,	20	

	w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji.		
8	Przejrzystość harmonogramu działań.	10	
	Suma punktów	130	
	Uzasadnienie oceny merytorycznej		
	Wnioskowana kwota dotacji		
	Rekomendowana kwota dotacji		
IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO		PODPIS	

Dzień/Miesiąc/Rok:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ZATWIERDZAM

Przewodniczący Komisji

Dzień/

Załącznik nr 2**Regulamin Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023****§ 1.**

Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert oraz przedkłada Ministrowi listę ofert zawierającą rekomendowaną przez Komisję ofertę przeznaczoną do finansowania przez Ministra.

§ 2.

1. Ocena złożonych ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023.
2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 zarządzenia, wypełniają kartę oceny formalnej oraz kartę oceny merytorycznej.
3. Jeżeli oferty złożą do pięciu organizacji, każda oferta oceniana jest przez wszystkich członków Komisji. Jeżeli oferty złożą więcej niż 5 organizacji, każda z ofert oceniana jest przez 2 członków Komisji, wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji.
4. Każdy członek Komisji otrzymuje do wypełnienia egzemplarz karty oceny formalnej i merytorycznej oferty. 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 pkt 6–9, 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 oraz wspólne karty oceny formalnej i merytorycznej pozostają w dokumentacji konkursu.
5. Jeżeli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, oferta podlega ocenie merytorycznej.
6. W przypadku gdy członkowie Komisji rozbieżnie ocenią spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
7. W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej członkowie Komisji zgodnie przyznali ocenę negatywną w tym samym obszarze, oferta zostaje oceniona negatywnie na etapie oceny merytorycznej. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 50% punktów w co najmniej jednym z niżej wymienionych obszarów:
 - 1) zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez oferenta;
 - 2) zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych;
 - 3) zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów.
8. W innym przypadku uznaje się, że oferta została oceniona pozytywnie (przyjęta) na etapie oceny merytorycznej.
9. W przypadku gdy członkowie Komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta przesłanki merytorycznej, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
10. 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 po zapoznaniu się z ocenami obu członków Komisji ustala przewodniczący Komisji.
11. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra listę ofert wraz z rekomendacją oferty, która spełnia wymogi formalne oraz została najwyżej oceniona pod względem merytorycznym. W przypadku gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały 2 lub więcej organizacji, Komisja dokonuje wyboru w drodze

głosowania. Jeżeli w wyniku głosowania nie została wyłoniona jedna oferta, ostateczną decyzję o wyborze oferty, która zostanie zarekomendowana Ministrowi, podejmuje przewodniczący Komisji.

Lista ofert zawiera:

- 1) następujące informacje dla każdej oferty:
 - a) numer oferty,
 - b) nazwę organizacji,
 - c) nazwę zadania publicznego,
 - d) siedzibę organizacji (miejscowość) oraz województwo,
 - e) numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji organizacji,
 - f) uśrednioną liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
- 2) kwotę dotacji proponowaną do finansowania przez Ministra dla rekomendowanej przez Komisję oferty.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji są ważne, jeżeli uczestniczy w nich minimum połowa ogólnej liczby członków Komisji, w tym przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego do jego zastępowania.
2. Za zgodą przewodniczącego Komisja może podejmować decyzje także w trybie obiegowym.
3. Miejsce, terminy i formę posiedzeń Komisji wyznacza przewodniczący Komisji, z uwzględnieniem terminu przeprowadzenia oceny merytorycznej ofert.
4. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) obecność oraz czynny udział w pracach Komisji;
 - 2) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.
5. Odwołanie członka Komisji następuje w przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
 - 2) zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Komisji.

§ 4.

Członkowie Komisji oraz eksperci występujący z głosem doradczym, biorący udział w ocenie ofert, są obowiązani do podpisania oświadczenia o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

Załącznik nr 3*WZÓR*

.....

(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,.....
.....(imię/imiona, nazwisko, stanowisko, nazwa Departamentu) oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2022–2023, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji.

.....

(czytelny podpis)