



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 6 listopada 2023 r.

Poz. 35

ZARZĄDZENIE NR 33

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 4 listopada 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w ramach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2024

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 647, 1407 i 1429) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i dokonania wyboru najkorzystniejszych ofert w ramach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2024, zwanego dalej „Programem”, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”.

§ 2.

Komisja przeprowadza ocenę formalną oraz merytoryczną ofert w oparciu o kryteria, o których mowa w Programie, oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert, przygotowując listę rekomendowanych ofert.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – osoba wyznaczona przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”, spośród pracowników Biura Funduszu Solidarnościowego;
- 2) wiceprzewodniczący – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Funduszu Solidarnościowego, o których mowa w pkt 4;
- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Funduszu Solidarnościowego, o których mowa w pkt 4;
- 4) pozostali członkowie Komisji – osoby wyznaczone przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Funduszu Solidarnościowego; w uzasadnionych przypadkach członkami Komisji mogą być pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, wyznaczeni przez przewodniczącego.

2. Listę członków Komisji, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Minister.
3. Członkowie Komisji składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się z prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Członkowie Komisji dokonują oceny za pośrednictwem Generatora Funduszu Solidarnościowego.
6. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi dopuszcza się możliwość dokonania oceny bez wykorzystania Generatora Funduszu Solidarnościowego. Wówczas członkowie Komisji oceniający złożone oferty wypełniają Kartę oceny oferty realizacji zadania publicznego w ramach Programu, zwaną dalej „Kartą oceny oferty”, której wzór stanowi załącznik nr 11 do Programu.
7. Komisja obraduje w składzie co najmniej trzyosobowym, w tym przewodniczący, na posiedzeniach zwoływanych, w zależności od potrzeb, w trybie stacjonarnym lub w trybie zdalnym za pomocą środków porozumiewania się na odległość. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy.
8. Decyzje są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności głos wiceprzewodniczącego albo upoważnionego pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego innego członka Komisji.
9. Wybrany przez Przewodniczącego członek Komisji wypełnia w Generatorze Funduszu Solidarnościowego Kartę oceny oferty zgodnie z decyzją podjętą przez Komisję. Po wydrukowaniu Karty oceny oferty podpisują się na niej członkowie Komisji dokonujący oceny danej oferty.

§ 4.

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie, w zależności od potrzeb, posiedzeń Komisji i ustalanie porządku obrad;
 - 3) ustalanie, każdorazowo przed posiedzeniem Komisji, składu osobowego członków Komisji;
 - 4) rozstrzyganie kwestii spornych powstałych w toku prac Komisji;
 - 5) akceptowanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 6) zaakceptowanie, podpisanie i przekazanie Ministrowi zbiorczego protokołu przebiegu otwartego konkursu ofert oraz listy rankingowej ofert zawierającej rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą przyznania środków z Funduszu.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

§ 5.

1. Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie posiedzeń Komisji, powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu jego posiedzenia, a także o składzie osobowym na posiedzeniu;
 - 2) dokumentowanie obecności członków Komisji na posiedzeniach;
 - 3) przygotowanie Karty oceny oferty, zawierającej liczbę punktów z oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem oraz proponowaną kwotą dofinansowania, w przypadku o którym mowa w § 3 ust. 6.
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;

- 5) sporządzenie zbiorczego protokołu przebiegu otwartego konkursu ofert oraz listy rankingowej ofert zawierającej rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą przyznania środków z Funduszu;
 - 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.
2. Sekretarz może również dokonywać oceny ofert.
 3. W przypadku nieobecności sekretarza funkcję tę pełni wyznaczony przez przewodniczącego inny członek Komisji.

§ 6.

1. Członkowie Komisji mają dostęp do pełnej dokumentacji dotyczącej weryfikowanej oferty.
2. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który jest zatwierdzany przez członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu Komisji.

§ 7.

Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji nie otrzymują z tytułu pracy w Komisji dodatkowego wynagrodzenia.

§ 8.

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Biuro Funduszu Solidarnościowego.

§ 9.

Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w ramach Programu.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Marlena Małg

Załączniki do zarządzenia nr 33
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej
z dnia 4 listopada 2023 r. (poz. 35)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....

(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,.....

.....

(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy przeprowadzaniu oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2024, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego i wyłączenia się z prac Komisji stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,.....

.....,

(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w ocenianych ofertach, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2024.

.....
(czytelny podpis)