



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 26 października 2022 r.

Poz. 30

## ZARZĄDZENIE NR 29

MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 25 października 2022 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego  
na lata 2023–2025. Edycja 2023**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1812) zarządza się, co następuje:

### § 1.

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023.

### § 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie ofert złożonych w oparciu o kryteria, o których mowa w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023, w postaci punktacji wraz z uzasadnieniem oraz propozycją kwoty dofinansowania;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.

### § 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Dyrektor Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej;
- 2) członkowie rekomendowani przez przewodniczącego w liczbie:
  - a) dwóch pracowników Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej,
  - b) dwóch przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wybrani z listy zgłoszeń do prac w komisjach konkursowych w Ministerstwie Rodziny i Polityki

Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, zatwierdzonej przez Sekretarza Stanu nadzorującego Departament Ekonomii Społecznej i Solidarnej.

2. Przewodniczący wyznacza wiceprzewodniczącego oraz sekretarza spośród członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.
3. Listę członków Komisji przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
4. Na zaproszenie przewodniczącego w pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby będące ekspertami w dziedzinie zatrudnienia socjalnego.
5. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 4, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się z prac Komisji. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
6. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 4, 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.
7. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w ust. 4, składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### § 4.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym lub zdalnym w formie wideokonferencji albo w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej.
2. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Komisja działa na podstawie Regulaminu Komisji Konkursowej przyjętego przez Komisję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

#### § 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
  - 1) kierowanie pracami Komisji;
  - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
  - 3) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych związanych z funkcjonowaniem Komisji;
  - 4) akceptowanie ostatecznej listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.
  - 5) zatwierdzanie sporządzanych przez sekretarza protokołów z posiedzeń Komisji.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku jednoczesnej nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego – upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

#### § 6.

Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) wypełnienie kart ocen stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 3) przygotowywanie listy projektów rekomendowanych do dofinansowania;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

**§ 7.**

1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 4, nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
2. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. b oraz osobom, o których mowa w § 3 ust. 4, z tytułu udziału w stacjonarnych posiedzeniach Komisji, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 oraz z 2022 r. poz. 1481) oraz obowiązujących w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej wytycznych Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie warunków zwrotu kosztów podróży członkom organów opiniodawczych, doradczych, opiniodawczo-doradczych, rad, zespołów i komisji działających przy Ministrze Rodziny i Polityki Społecznej.

**§ 8.**

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Ekonomii Społecznej i Solidarnej.

**§ 9.**

Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY  
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Marlena Małąg*

Załączniki do zarządzenia nr 29  
Ministra Rodziny i Polityki Społecznej  
z dnia 25 października 2022 r. (poz. 30)

**Załącznik nr 1**

*WZÓR*

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie**

Ja, .....

.....,

(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023, 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 2022 r. poz. 2000) o wyłączeniu 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 opiniowanych ofertach złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023.

.....  
(czytelny podpis)

### Załącznik nr 3

#### WZÓR

.....  
(miejsowość, data)

#### Oświadczenie

Ja, .....

....., (imię/imi  
ona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....  
(czytelny podpis)

## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

### Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

### Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną – adres email: [iodo@mriips.gov.pl](mailto:iodo@mriips.gov.pl) lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

### Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, stanowisko, adres mailowy, numer telefonu, a w przypadku ubiegania się o zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju także następujące dane: adres zamieszkania, nr konta bankowego.

### Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

### Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji konkursowej.

### Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

### Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani do profilowania.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

### Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez organizację pozarządową lub podmiot uprawniony do prowadzenia działalności pożytku publicznego, która/który przekazała nam je w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana udziału w pracach komisji konkursowej w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023.

### Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań członka/eksperta Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2023.

Załącznik nr 4

## WZÓR

**Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty**  
**w ramach otwartego konkursu ofert**  
**w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025.**  
**Edycja 2023.**

<b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	
<b>Numer ewidencyjny wniosku</b>	
<b>Nazwa, województwo oraz forma prawna oferenta</b>	
<b>Tytuł zadania publicznego</b>	

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ\*****SYSTEM 0 – 1****NIE – oferta nie spełnia kryterium oceny formalnej****TAK – oferta spełnia kryterium oceny formalnej**

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny formalnej</b>	<b>TAK/NIE</b>
1.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	
2.	Oferta jest przesłana w terminie za pośrednictwem Generatora Ofert i Sprawozdań.	
3.	Oferent nie przekroczył limitu ofert składanych w danym priorytecie i konkursie.	
4.	Oferta jest zgodna z celem głównym oraz celami szczegółowymi Programu.	
5.	Kosztorys ma zachowane następujące proporcje: – wkład własny osobowy lub rzeczowy lub finansowy stanowi minimum 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania, – koszty administracyjne nie przekraczają 10% całkowitej kwoty planowanej na realizację zadania.	
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Oferta spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b> (Tak –1 pkt, NIE – 0 pkt – jeśli oferta nie spełnia kryteriów formalnych proszę wpisać, czy zgodnie z regulaminem oferent ma możliwość uzupełnienia)	

\*jedna odpowiedź „NIE” oznacza, że oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie



**KRYTERIA STRATEGICZNE****SYSTEM 0 – 1****NIE – oferta nie spełnia kryterium strategicznego****TAK – oferta spełnia kryterium strategiczne**

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny strategicznej</b>	<b>Czy oferta spełnia kryterium strategiczne?</b>
1.	Oferta złożona przez podmiot, który nie otrzymał dotychczas dotacji w ramach Programu Od wykluczenia do aktywizacji (0 lub 1 pkt)	
2.	Oferta złożona przez podmiot, który jest laureatem i/lub podmiotem certyfikowanym Znakiem Jakości Ekonomii Społecznej i Solidarnej (0 lub 2 pkt)	
3.	Oferta złożona przez spółdzielnie socjalną (0 lub 1 pkt)	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE (1-4)</b>		

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>Kryteria oceny merytorycznej</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>
1. Wskazane w ofercie działania w znacznym stopniu przyczyniają się do realizacji celu Programu oraz celu szczegółowego dla Priorytetu (0–2 pkt)	<b>2</b>	
2. Wskazane w ofercie działania są prawidłowo dobrane i adekwatne pod kątem zadania lub zadań wybranych przez Oferenta w ramach konkretnego Priorytetu (0–4 pkt)	<b>4</b>	
3. Oferent prawidłowo wskazał grupę osób będących uczestnikami projektu (0–2 pkt)	<b>2</b>	
4. Wskazane w ofercie rezultaty są mierzalne, trwałe i adekwatne do planowanego zadania publicznego (0–4 pkt)	<b>4</b>	
5. Projekt zapewnia wysoki stopień trwałości rezultatów po zakończeniu jego realizacji (Oferent przewiduje wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w swoich dalszych działaniach, już po zakończeniu działań projektowych) (0–2 pkt)	<b>2</b>	

<p>6. Oferent prawidłowo sporządził plan i harmonogram działań (0–3 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- spójność zwłaszcza z kosztorysem i opisem działań ( 0–2 pkt),</li><li>- czytelność ( 0–1 pkt)</li></ul>	<b>3</b>	
<p>7. Oferent zaplanował partnerstwa lokalne w projekcie (0–2 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Oferent zaplanował realizację zadania z więcej niż dwoma partnerami lokalnymi lub co najmniej 3 wspólne działania z danym partnerem/partnerami ( 0–1 pkt),</li><li>– Oferent określił precyzyjnie w jakim celu (dla uzyskania jakiej wartości dodanej w projekcie) zostało zawarte partnerstwo oraz w czytelny sposób określił działania realizowane w ramach partnerstwa (0–1pkt)</li></ul>	<b>2</b>	
<p>8. Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem rzeczowym (w tym lokalowym) do realizacji działań zaplanowanych w projekcie (0–1 pkt)</p>	<b>1</b>	
<p>9. Oferent dysponuje doświadczeniem (osób i organizacji) i kwalifikacjami osób zaangażowanymi w realizację zadania (0–1 pkt)</p>	<b>1</b>	
<p>10. Oferent prawidłowo sporządził kosztorys zadania publicznego (0–5 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– spójność przedstawionej kalkulacji z opisem zadania oraz planem i harmonogramem (0–1 pkt),</li><li>– celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania oraz planu i harmonogramu (0–1 pkt),</li><li>– precyzyjność, brak błędów w sporządzonym kosztorysie (zwłaszcza w jednostkach miary etc.), wysokość stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie (0–1 pkt),</li><li>– oszacowane i zaplanowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu i odpowiadają cenom rynkowym ( 0–1 pkt),</li><li>– wkład osobowy i rzeczowy został prawidłowo opisany i skalkulowany w ofercie ( 0–1 pkt)</li></ul>	<b>5</b>	

<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (MAX. 26)</b>		
<b>ŁĄCZNA OCENA OFERTY KONKURSOWEJ</b> (suma punktów za ocenę formalną (1 pkt), kryteria strategiczne (4 pkt) oraz ocenę merytoryczną (max. 26 pkt) – max. 31 pkt)		

**Ocena oferty:**

Wnioskowana w ofercie kwota dofinansowania:				
Rekomendowana kwota dofinansowania:				
Rekomendowane zmiany w ofercie:				
<b>Weryfikacja budżetu</b>				
<b>Kwestionowane pozycje w kosztorysie</b>				
L.p.	Pozycja w kosztorysie	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie

**Uzasadnienie** (zwłaszcza dotyczące każdego obniżenia punktacji)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Komisja rekomenduje przyznać dotację w wysokości: \_\_\_\_\_

Komisja nie rekomenduje przyznawać dotacji

Przedstawiciele Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

Sporządził Sekretarz Komisji:

.....

(data, imię i nazwisko)

.....

(data i podpis Przewodniczącego Komisji)