



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 4 maja 2020 r.

Poz. 14

## ZARZĄDZENIE NR 12

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 30 kwietnia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Od zależności ku samodzielności” edycja – 2020 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688, 1570 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284) zarządza się, co następuje:

### § 1.

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.

### § 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena ofert złożonych w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert pn. „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zwanemu dalej „Ministrem”, listy rankingowej złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru przyznania dotacji w 2020 r., a także proponowaną kwotę dotacji.

### § 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Dyrektor Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej;
- 2) wiceprzewodniczący – wyznaczony przez przewodniczącego spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 3) sekretarz – wyznaczony przez przewodniczącego spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 4) członkowie rekomendowani przez przewodniczącego w liczbie:
  - a) trzech pracowników Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej,
  - 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, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, zatwierdzonej przez Podsekretarza Stanu nadzorującego Departament Pomocy i Integracji Społecznej.

2. Listę członków Komisji przedstawioną przez przewodniczącego zatwierdza Minister.
3. Komisja działa na podstawie regulaminu Komisji, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Członkowie Komisji oraz eksperci, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Członkowie Komisji oraz eksperci, o których mowa w § 4, oceniający złożone oferty konkursowe wypełniają „Kartę indywidualnej oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej”, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### **§ 4.**

Do prac Komisji mogą zostać zaproszone przez przewodniczącego Komisji z głosem doradczym, osoby będące ekspertami w dziedzinie pomocy społecznej.

#### **§ 5.**

1. Przewodniczący Komisji:
  - 1) kieruje pracami Komisji;
  - 2) zwołuje posiedzenia Komisji i określa porządek obrad;
  - 3) podejmuje decyzje w przypadkach spornych;
  - 4) akceptuje sporządzony przez sekretarza Komisji protokół z posiedzenia Komisji;
  - 5) zatwierdza „Uśrednioną kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej”, stanowiącą załącznik nr 4 do zarządzenia.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący Komisji albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

#### **§ 6.**

Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sporządzenie „Uśrednionej karty oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej”;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

#### **§ 7.**

1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie komisji oraz osoby, o których mowa w § 4 nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
2. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 lit. b, oraz osobom, o których mowa w § 4, biorącym udział w 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. z 2013 r. poz. 167) oraz obowiązujących w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wytycznych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warunków zwrotu kosztów podróży członkom organów opiniodawczych, doradczych, opiniodawczo-doradczych, rad, zespołów i komisji działających przy Ministrze Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

#### **§ 8.**

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Pomocy i Integracji Społecznej.

**§ 9.**

Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert pn. „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Marlena Maląg*

Załączniki do zarządzenia nr 12  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 4 maja 2020 r. (poz. 14)

**Załącznik nr 1**

**Regulamin Komisji powołanej w celu opiniowania  
ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert pn.  
„Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020**

**§ 1.**

Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert konkursowych oraz przedkłada Ministrowi listę rankingową zawierającą rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do finansowania przez Ministra.

**§ 2.**

1. Analiza i ocena złożonych ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert pn. „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.
2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 zarządzenia, wypełniają „Kartę indywidualnej oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej” – załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Każda z ofert oceniana jest przez 2 członków Komisji, wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji.
4. Każdy członek Komisji otrzymuje do wypełnienia egzemplarz „Karty indywidualnej oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej”. Na podstawie kart wypełnionych przez poszczególnych członków Komisji sporządza się „Uśrednioną kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej” – załącznik nr 4 do zarządzenia, którą zatwierdza przewodniczący Komisji.
5. „Karty indywidualnej oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej” wypełnione przez poszczególnych członków Komisji oraz „Uśrednione karty oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej” pozostają w dokumentacji konkursu.
6. „Uśredniona karta oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej” zawiera, uśrednioną liczbę punktów w przypadku oceny merytorycznej.
7. Jeżeli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, wówczas oferta podlega ocenie merytorycznej.
8. W przypadku, gdy członkowie Komisji rozbieżnie ocenią spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
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 4 punkty, ostateczną punktację ustala przewodniczący Komisji.
11. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra listę rankingową ofert konkursowych wraz z rekomendacją projektów, które spełniają wymogi formalne oraz zostały najwyżej ocenione pod względem merytorycznym. Ostateczną decyzję o wyborze ofert, które zostaną zarekomendowane Ministrowi, podejmuje przewodniczący Komisji.
12. Lista rankingowa zawiera:
  - 1) następujące informacje dla każdej oferty:
    - a) numer oferty,
    - b) nazwę organizacji,
    - c) nazwę zadania publicznego,
    - d) siedzibę podmiotu (miejsce) oraz województwo,
    - e) uśrednioną liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
  - 2) kwotę dotacji proponowaną do finansowania przez Ministra dla rekomendowanych przez Komisję ofert.

**§ 3.**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum połowa ogólnej liczby członków Komisji, w tym przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności przewodniczącego wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.
2. Za zgodą przewodniczącego Komisja może podejmować decyzje także w trybie obiegowym.
3. Miejsce i terminy 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, w tym wyłączenia się od oceny ofert stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) o wyłączeniu pracownika.
5. Odwołanie członka Komisji następuje w przypadkach:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
  - 2) zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Komisji.

**Załącznik nr 2**

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie**

Ja, .....

.....  
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu pn. „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r., a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji, w tym wyłączenia się od oceny ofert stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) o wyłączeniu pracownika.

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 3

## WZÓR

**Karta indywidualnej oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej  
„Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.**

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 formalnej1 – oferta **spełnia** kryterium oceny formalnej

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Liczba uzyskanych punktów
1.	Prawidłowo wypełniona i kompletna oferta konkursowa musi zostać złożona na właściwym formularzu <sup>1</sup> , w terminie oraz w miejscu składania	
2.	Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki zawarte w części IV ogłoszenia	
3.	Wszystkie załączniki związane z ofertą muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta <sup>2</sup>	
4.	Zachowanie w ofercie proporcji wykorzystania dotacji na poszczególne pozycje kosztorysowe zawarte w części II ogłoszenia	
5.	Brak błędów rachunkowych w budżecie.	
<b>OCENA OSTATECZNA**</b>	<b>OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW OCENY FORMALNEJ</b>	
	<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ</b>	

<sup>1</sup> Wzór, określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdania z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

<sup>2</sup> Wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Kryteria oceny merytorycznej w skali od 0 do 2 punktów (zgodnie z poniższą instrukcją do wyboru jedno z kryteriów):

- a. = 2 pkt  
 b. = 1 pkt  
 c. = 0 pkt

Lp.	Kryteria oceny merytoryczne	Uwagi	Liczba przyznanych punktów
<b>1.</b>	<b>Zgodność projektu z celami zawartymi w Programie</b>		
a.	Cel i konieczność jego realizacji został jasno sprecyzowany		
b.	Cel został jasno sprecyzowany jednak brak jest możliwości oceny konieczności jego realizacji		
c.	Niesprecyzowany cel i/lub brak możliwości oceny konieczności jego realizacji		
<b>2.</b>	<b>Działania</b>		
a.	Działania zaproponowane w stosunku do osób z zaburzeniami psychicznymi cechuje nowatorskie podejście do problemu, w postaci nowych wzorców do naśladowania		
b.	Działania w postaci sprawdzonych, powszechnie stosowanych wzorców, zgodnych z obecnym stanem wiedzy i możliwości realizacji		
c.	Działania przewidziane w projekcie są nieadekwatne z obecnym stanem wiedzy oraz nieodpowiednie pod względem możliwości realizacji projektu		
<b>3.</b>	<b>Harmonogram realizacji projektu</b>		
a.	Harmonogram realizacji projektu jest kompletny i realny, uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania		
b.	Harmonogram realizacji projektu jest niepełny, jednak posiada informacje umożliwiające ocenę projektu i jest możliwy do realizacji		
c.	Harmonogram realizacji projektu jest niepełny, uniemożliwia ocenę projektu, jest nierealny		
<b>4.</b>	<b>Ocena budżetu projektu</b>		
a.	Wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu. Koszty zostały oszacowane na realnym poziomie, nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych		
b.	Wydatki są bezpośrednio związane z realizacją projektu, ale nie wszystkie wydatki są niezbędne do jego realizacji i/lub niektóre koszty są zawyżone w stosunku do cen rynkowych		
c.	Przedmiotowe wydatki są niewystarczająco uzasadnione lub większość wydatków jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych		



<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>	
---	--

<b>IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO</b>	<b>PODPIS</b>

<b>Dzień</b>	<b>Miesiąc</b>	<b>Rok:</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\* – jedna ocena 0 – oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie  
\*\* – ocena nie podlega sumowaniu z oceną merytoryczną

## Załącznik nr 4

## WZÓR

**Uśredniona karta oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej  
„Od zależności ku samodzielności” – edycja 2020 r.**

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 formalnej1 – oferta **spełnia** kryterium oceny formalnej

Lp.	Kryteria oceny formalnej	Liczba uzyskanych punktów
1.	Prawidłowo wypełniona i kompletna oferta konkursowa musi zostać złożona na właściwym formularzu <sup>1</sup> , w terminie oraz w miejscu składania	
2.	Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki zawarte w części IV ogłoszenia	
3.	Wszystkie załączniki związane z ofertą muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta <sup>2</sup>	
4.	Zachowanie w ofercie proporcji wykorzystania dotacji na poszczególne pozycje kosztorysowe zawarte w części II ogłoszenia	
5.	Brak błędów rachunkowych w budżecie	
OCENA OSTATECZNA**	<b>OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW OCENY FORMALNEJ</b>	
	<b>OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ</b>	

<sup>1</sup> Wzór określony w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. poz. 2057).

<sup>2</sup> Wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości.

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria oceny merytoryczne</b>	<b>Członek komisji 1</b>	<b>Członek komisji 2</b>	<b>Średnia liczba punktów</b>
<b>1.</b>	<b>Zgodność projektu z celami zawartymi w Programie</b>			
a.	Cel i konieczność jego realizacji został jasno sprecyzowany			
b.	Cel został jasno sprecyzowany jednak brak jest możliwości oceny konieczności jego realizacji			
c.	Niesprecyzowany cel i/lub brak możliwości oceny konieczności jego realizacji			
<b>2.</b>	<b>Działania</b>			
a.	Działania zaproponowane w stosunku do osób z zaburzeniami psychicznymi cechuje nowatorskie podejście do problemu, w postaci nowych wzorców do naśladowania			
b.	Działania w postaci sprawdzonych, powszechnie stosowanych wzorców, zgodnych z obecnym stanem wiedzy i możliwości realizacji			
c.	Działania przewidziane w projekcie są nieadekwatne z obecnym stanem wiedzy oraz nieodpowiednie pod względem możliwości realizacji projektu			
<b>3.</b>	<b>Harmonogram realizacji projektu</b>			
a.	Harmonogram realizacji projektu jest kompletny i realny, uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania			
b.	Harmonogram realizacji projektu jest niepełny, jednak posiada informacje umożliwiające ocenę projektu i jest możliwy do realizacji			
c.	Harmonogram realizacji projektu jest niepełny, uniemożliwia ocenę projektu, jest nierealny			
<b>4.</b>	<b>Ocena budżetu projektu</b>			
a.	Wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu. Koszty zostały oszacowane na realnym poziomie, nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych			
b.	Wydatki są bezpośrednio związane z realizacją projektu, ale nie wszystkie wydatki są niezbędne do jego realizacji lub niektóre koszty są zawyżone w stosunku do cen rynkowych			
c.	Przedmiotowe wydatki są niewystarczająco uzasadnione i/lub większość wydatków jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych			

<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>	
<b>Rekomendowana kwota dotacji</b>	

Sporządził Sekretarz Komisji: .....  
(data, imię i nazwisko)

ZATWIERDZAM

.....  
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

\* – jedna ocena 0 – oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie  
\*\* – ocena nie podlega sumowaniu z oceną merytoryczną