



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 11 lipca 2019 r.

Poz. 25

## ZARZĄDZENIE NR 22

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 10 lipca 2019 r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych  
w ramach konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny”  
– edycja 2020–2021**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2019 r. poz. 688) 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 2020–2021, 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 – konkurs „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020–2021 oraz regulaminie tego konkursu;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy ofert z rekomendacją oferty przeznaczonej do finansowania.

### § 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący – Zastępca Dyrektora Departamentu Polityki Rodzinnej;
- 2) członkowie:
  - a) Dyrektor Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej;
  - b) dwóch pracowników Departamentu Polityki Rodzinnej;
- 3) sekretarz:  
pracownik Departamentu Polityki Rodzinnej, który ma prawo głosu, z zastrzeżeniem pkt 5);
- 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, jeśli 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;

- 5) jeżeli zgodnie z pkt 4), w skład Komisji wejdzie tylko jeden przedstawiciel zgłoszony przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wówczas w celu zapewnienia nieparzystej liczby członków Komisji, sekretarz Komisji nie otrzymuje prawa głosu.
2. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
3. 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.
4. Komisja działa na podstawie regulaminu Komisji, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji oraz eksperci, o których mowa w § 4 składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego Komisji. Przewodniczący po uzyskaniu wskazanej wyżej informacji, odwołuje członka Komisji, u którego występuje konflikt interesów. 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, a 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) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych;
  - 4) 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 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 wraz z przyznaną kwotą jest publikowana:

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

#### § 9.

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

**§ 10.**

Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020–2021.

**§ 11.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Bożena Borys-Szopa*

Załączniki do zarządzenia nr 22  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 10 lipca 2019 r. (poz. 25)

*Załącznik nr 1*

## WZÓR

### Karta oceny formalnej i merytorycznej oferty w konkursie „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020–2021

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

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

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

\*\* ocena nie podlega sumowaniu z oceną merytoryczną

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria merytoryczne</b>	<b>Maksymalna ocena punktowa</b>	<b>Przyznana ocena punktowa</b>
<b>1</b>	Sprecyzowanie celu działania poprzez opis zakładanych rezultatów	10	
<b>2</b>	Zaproponowane działania – ocena pod kątem adekwatności, innowacyjności, jakości i możliwości zastosowania przez Oferenta	20	
<b>3</b>	Zasięg oddziaływania organizacji adekwatny do charakteru zadania (obejmujący teren wszystkich województw, wykraczający poza duże miasta)	15	
<b>4</b>	Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji	15	
<b>5</b>	Zdobyte doświadczenie w działaniu na rzecz rodzin wielodzietnych	20	
<b>6</b>	Zdobyte doświadczenie w pozyskiwaniu partnerów lub sponsorów	20	
<b>7</b>	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	20	
<b>8</b>	Przejrzystość harmonogramu działań	10	
	<b>Suma punktów</b>	<b>130</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny merytorycznej:</b>		
	<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>		
	<b>Rekomendowana kwota dotacji</b>		

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

Dzień/ Miesiąc/ Rok:

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

ZATWIERDZAM

.....  
Przewodniczący Komisji

**Załącznik nr 2**

**Regulamin**  
**Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursu**  
**„Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” – edycja 2020–2021**

**§ 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 2020–2021.
2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 zarządzenia, wypełniają kartę oceny formalnej oraz kartę oceny merytorycznej.
3. Jeżeli oferty złoży do pięciu organizacji, wówczas każda oferta oceniana jest przez wszystkich członków Komisji. Jeżeli oferty złoży więcej niż pięć 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, wówczas 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:
  - 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.
8. W przypadku, gdy członkowie Komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta przesłanki merytorycznej, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
9. 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.
10. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra listę ofert wraz z rekomendacją oferty, która spełnia wymogi formalne oraz została najwyższej oceniona pod względem merytorycznym. W przypadku, gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały dwie 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.
11. Lista ofert zawiera:
  - 1) następujące informacje dla każdej oferty:
    - a) numer oferty,
    - b) nazwę organizacji,

- c) nazwę zadania publicznego,
  - d) siedzibę organizacji (miejsce) 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, gdy 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 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.
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 zobowiązani do podpisania oświadczenia o bezstronności, która stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.



**Załącznik nr 3**

.....  
(miejsowość, data)

**Oświadczenie**

Ja, .....

.....  
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko, nazwa Departamentu lub organizacji pozarządowej, którą reprezentuje ekspert)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert „Organizacja pozyskująca partnerów Karty Dużej Rodziny” edycja 2020–2021, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji.

.....  
(czytelny podpis)