

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@mrips.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.

| INFORMACJE PODSTAWOWE | |
|--|--|
| Numer ewidencyjny wniosku | |
| Nazwa, województwo oraz forma prawna oferenta | |
| Tytuł zadania publicznego | |

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

| L.p. | Kryteria oceny formalnej | TAK/NIE |
|-------------------------|---|----------------|
| 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. | |
| Ocena ostateczna | Oferta spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej (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**

| L.p. | Kryteria oceny strategicznej | Czy oferta spełnia kryterium strategiczne? |
|--|--|---|
| 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) | |
| SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE (1-4) | | |

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

| Kryteria oceny merytorycznej | Maksymalna ocena punktowa | Liczba przyznanych punktów |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Wskazane w ofercie działania w znacznym stopniu przyczyniają się do realizacji celu Programu oraz celu szczegółowego dla Priorytetu (0–2 pkt) | 2 | |
| 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) | 4 | |
| 3. Oferent prawidłowo wskazał grupę osób będących uczestnikami projektu (0–2 pkt) | 2 | |
| 4. Wskazane w ofercie rezultaty są mierzalne, trwałe i adekwatne do planowanego zadania publicznego (0–4 pkt) | 4 | |
| 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) | 2 | |

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

| | | |
|---|--|--|
| SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (MAX. 26) | | |
| ŁĄCZNA OCENA OFERTY KONKURSOWEJ (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: | | | | |
| Weryfikacja budżetu | | | | |
| Kwestionowane pozycje w kosztorysie | | | | |
| 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)