

**ZARZĄDZENIE Nr 5  
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 5 kwietnia 2012 r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert  
w ramach otwartego konkursu ofert –  
„Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2012 r.”**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2012 r.”, zwaną dalej „Komisją”.

**§ 2.**

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert, w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
- 2) przedłożenie Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”, opinii co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji.

**§ 3.**

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Rafał Michał Tomasiak – przewodniczący Komisji;
- 2) Krystyna Kulka – sekretarz Komisji;
- 3) Marzena Ciecierska – członek Komisji;
- 4) Jacqueline Kacprzak – członek Komisji;
- 5) Ewelina Kicia – członek Komisji;
- 6) Grażyna Stańska – członek Komisji;
- 7) Aleksandra Jawornicka-Nowosad – członek Komisji;
- 8) Wojciech Ronatowicz – członek Komisji;
- 9) Agnieszka Mikulska – członek Komisji, przedstawiciel organizacji pozarządowej.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378.

**§ 4.**

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
  - 2) określenie trybu pracy Komisji;
  - 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - 4) podejmowanie ostatecznej decyzji w przypadkach spornych;
  - 5) akceptacja sporządzonego przez sekretarza Komisji protokołu z posiedzenia Komisji.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji osoby, które dokonują oceny merytorycznej złożonych ofert na formularzu „Karta oceny merytorycznej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia, zgodnie z wymaganiami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego zadania wypełnia upoważniony przez niego pisemnie członek Komisji.

**§ 5.**

1. Sekretarz Komisji w szczególności odpowiada za:
  - 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
  - 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji;
  - 3) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.
2. Sekretarz Komisji dokonuje oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, zamieszczając ją w formularzu „Karta oceny formalnej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Sekretarz Komisji po dokonaniu oceny formalnej, o której mowa w ust. 2 przedkłada członkom Komisji informację o złożonych ofertach i przekazuje wyznaczonym członkom Komisji oferty, które spełniają wymogi formalne, w celu dokonania oceny merytorycznej.

**§ 6.**

Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia, zwrotu kosztów przejazdów i noclegów.

**§ 7.**

1. W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w obszarze wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, zaproszone do udziału w jej pracach przez przewodniczącego Komisji.
2. Osobom, o których mowa w ust. 1, za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie oraz zwrot kosztów przejazdów i noclegów.

**§ 8.**

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz.

**§ 9.**

Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

**§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**MINISTER  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Władysław Kosiniak - Kamysz*

Załączniki do zarządzenia nr 5  
Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 5 kwietnia 2012 r.

Załącznik nr 1

*WZÓR*

**Karta oceny merytorycznej oferty**

|   |  |                                  |                                 |
|---|--|----------------------------------|---------------------------------|
| <b>Numer oferty</b>   |  |                                  |                                 |
| <b>Nazwa i adres organizacji</b>  |  |                                  |                                 |
| <b>Nazwa zadania określonego w konkursie</b>  |  |                                  |                                 |
| <b>Tytuł projektu</b>   |  |                                  |                                 |
| <b>Kryteria merytoryczne</b>  |  | <b>Maksymalna ocena punktowa</b> | <b>Przyznana ocena punktowa</b> |
| 1. Zgodność/zbieżność przedmiotu oferty z obszarem wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy  |  | 10                               |                                 |
| 2. Cel projektu, opis beneficjentów, metody pracy, harmonogram realizacji, mierniki realizacji celu   |  | 10                               |                                 |
| 3. Zasięg oddziaływania społecznego adekwatny do wielkości środowiska, w którym będzie realizowany projekt  |  | 10                               |                                 |
| 4. Liczba uczestników-odbiorców projektu  |  | 10                               |                                 |
| 5. Możliwość kontynuacji realizacji celów zawartych w projekcie   |  | 10                               |                                 |
| 6. Dysponowanie odpowiednią bazą lokalową i zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania   |  | 10                               |                                 |
| 7. Możliwość realizacji zadania   |  | 10                               |                                 |
| 8. Klarowność 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 |  | 10                               |                                 |
| <b>Suma punktów</b>   |  | <b>80</b>                        |                                 |
| <b>Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:</b>   |  |                                  |                                 |
|   |  |                                  |                                 |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b>  |  |                                  |                                 |
| <b>Rekomendowana kwota dotacji</b>  |  |                                  |                                 |
| <b>Nazwisko i imię członka Komisji dokonującego oceny merytorycznej</b>   |  |                                  |                                 |

**Dzień    Miesiąc    Rok**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
Podpis oceniającego

Załącznik nr 2

## WZÓR

## Karta oceny formalnej oferty

|  |   |                                 |                                 |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------|
| Numer oferty   |   |                                 |                                 |
| Nazwa i adres organizacji  |   |                                 |                                 |
| Nazwa zadania określonego w konkursie  |   |                                 |                                 |
| Tytuł projektu   |   |                                 |                                 |
| <b>Kryteria formalne</b>   |   |                                 |                                 |
| 1.   | Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 2.   | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 3.   | Oferta została sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 4.   | Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z zapisami statutu i Krajowego Rejestru Sądowego  | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 5.   | Oferta zawiera statut organizacji   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 6.   | Oferta zawiera kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 7.   | Oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne za 2011 r.   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 8.   | Oferta zawiera sprawozdanie finansowe za 2011 r.  | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 9.   | Oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok obrotowy*   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 10.  | Oferta zawiera sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy**   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| 11.  | Oferta zawiera opis działań merytorycznych oraz finansowych***  | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| <b>Uwagi dotyczące oceny formalnej:</b>  |   |                                 |                                 |
| Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej |   | TAK<br><input type="checkbox"/> | NIE<br><input type="checkbox"/> |
| Nazwisko i imię sekretarza Komisji dokonującego oceny formalnej                    |   |                                 |                                 |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Dzień                |                      | Miesiąc              |                      | Rok                  |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

.....  
Podpis oceniającego

\* Dotyczy organizacji, które mają rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy.

\*\* Dotyczy organizacji, które mają rok obrotowy inny niż rok kalendarzowy.

\*\*\* Dotyczy organizacji nowopowstałych, nie mających sprawozdań finansowych i merytorycznych.