

Warszawa, dnia 19 lutego 2018 r.

Poz. 9

## **ZARZĄDZENIE NR 9**

### **MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 16 lutego 2018 r.

#### **w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz 2017 r. poz. 60, 573 i 1909) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Powołuje się Komisję Konkursową, w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r., zwaną dalej „Komisją”.

#### **§ 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. „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy rankingowej złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2018 r., a także proponowaną kwotę dotacji.

#### **§ 3.**

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Zastępca Dyrektora 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 oraz 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 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, 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) przewodniczy posiedzeniom Komisji;
  - 4) podejmuje decyzje w przypadkach spornych;
  - 5) akceptuje sporządzony przez sekretarza protokół z posiedzenia Komisji;
  - 6) 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 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.**

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.**

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

#### **§ 9.**

Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert pn. „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.

#### **§ 10.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,  
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

*Elżbieta Rafalska*

Załączniki do zarządzenia nr 9  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 16 lutego 2018 r.  
(poz. 9)

**Załącznik nr 1**

**Regulamin Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Oparcie społeczne dla osób  
z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.**

**§ 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. „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 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.
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. „*Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi*” – edycja 2018 r., a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji.

.....  
(czytelny podpis)

**Załącznik nr 3**

**WZÓR**  
**KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY FORMALNEJ**  
**I MERYTORYCZNEJ OFERTY KONKURSOWEJ**

*„Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.*

| <b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>     |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Numer ewidencyjny wniosku</b> |  |
| <b>Tytuł wniosku</b>             |  |
| <b>Nazwa Wnioskodawcy</b>        |  |
| <b>Forma prawna oferenta</b>     |  |
| <b>Budżet całkowity oferty</b>   |  |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b> |  |

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ\*****SYSTEM 0-1:****0** – oferta **nie spełnia** kryterium oceny formalnej**1** – 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. poz. 1300).

<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

| <b>Lp.</b> | <b>Kryteria oceny merytoryczne</b>   | <b>Uwagi</b> | <b>Liczba przyznanych 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 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 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> |
|-------------------------------------|---------------|
|                                     |               |

**Dzień/Miesiąc/Rok:**

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

- \* 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  
„Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” – edycja 2018 r.

| <b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>     |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Numer ewidencyjny wniosku</b> |  |
| <b>Tytuł wniosku</b>             |  |
| <b>Nazwa Wnioskodawcy</b>        |  |
| <b>Forma prawna oferenta</b>     |  |
| <b>Budżet całkowity oferty</b>   |  |
| <b>Wnioskowana kwota dotacji</b> |  |

**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>Liczba uzyskanych punktów</b> |
|---------------------------|---|----------------------------------|
| <b>1</b>                  | Prawidłowo wypełniona i kompletna oferta konkursowa musi zostać złożona na właściwym formularzu <sup>1</sup> , w terminie oraz w miejscu składania. |                                  |
| <b>2</b>                  | Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane załączniki zawarte w części IV ogłoszenia.   |                                  |
| <b>3</b>                  | Wszystkie załączniki związane z ofertą muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. <sup>2</sup>                         |                                  |
| <b>4</b>                  | Zachowanie w ofercie proporcji wykorzystania dotacji na poszczególne pozycje kosztorysowe zawarte w części II ogłoszenia.                           |                                  |
| <b>5</b>                  | 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 Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. poz. 1300).

<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 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 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