

ZARZĄDZENIE NR 26

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 1 października 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych
w ramach I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny
„Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu opiniowania ofert złożonych w ramach I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena ofert złożonych w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o I otwartym konkursie ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura;
- 2) przedłożenie działającemu w imieniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – Pełnomocnikowi Rządu do spraw Polityki Demograficznej, zwanemu dalej „Pełnomocnikiem”, listy rankingowej złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2020 r., a także proponowaną kwotą dotacji.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Pani Monika Kallista – Dyrektor Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej;
- 2) wiceprzewodniczący – Pani Aleksandra Gąsowska – przedstawiciel Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej
- 3) sekretarz – Pani Katarzyna Miętus – przedstawiciel Biura Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej,
- 4) dwaj przedstawiciele, reprezentujący organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – Pani Beata Tatul (Stowarzyszenie „Klub Eskapada”) i Pan Łukasz Kobierski (Fundacja Instytut Nowej Europy).

2. W pracach Komisji, na zaproszenie Przewodniczącego, mogą brać udział, z głosem doradczym, eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w obszarze promocji lub polityki na rzecz rodziny.

3. Członkowie Komisji oraz eksperci składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się od analizy i oceny ofert. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Członkowie Komisji oraz eksperci składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Członkowie Komisji oraz eksperci, składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach lub w trybie obiegowym.
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, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
4. Członkowie Komisji oraz eksperci, o których mowa w § 3 ust. 2, oceniający złożone oferty konkursowe wypełniają „Kartę oceny formalnej i merytorycznej”, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 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 sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji oraz wspólnej karty oceny formalnej i merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do zarządzenia;
 - 5) sporządzenie listy rankingowej złożonych ofert.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący albo inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, wykonującego zadania przewodniczącego podczas jego nieobecności.

§ 6.

1. Do obowiązków sekretarza należy:
 - 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
 - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
 - 3) dokumentowanie rozstrzygnięć zapadających w trybie obiegowym;
 - 4) sporządzenie projektu wspólnej karty oceny formalnej i merytorycznej na podstawie kart oceny formalnej i merytorycznej oferty;
 - 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.
2. W przypadku nieobecności sekretarza jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący albo inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, wykonującego zadania przewodniczącego podczas jego nieobecności.

§ 7.

1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 3 ust. 2, nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

2. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 oraz ekspertom, o których mowa w § 3 ust. 2, 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. 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 Biuro Pełnomocnika Rządu do spraw Polityki Demograficznej.

§ 9.

Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników I otwartego konkursu ofert z zakresu promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z up. Stanisław Szwed

Załączniki do zarządzenia nr 26
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 1 października 2020 r.
(poz. 28)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,

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

oświadczam, że:

- 1) zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji i 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, z późn. zm.) o wyłączeniu pracownika;
- 2) zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach złożonych w ramach I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura;
- 3) zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotycząca 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 informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy 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@mrpips.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.

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 I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 6 ust. 1 lit. e 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 (RODO).

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 I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura, 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 I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura, 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.

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 konkursu „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.

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 I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.

Załącznik nr 2

Regulamin
Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach
I otwartego konkursu ofert w zakresie promocji rodziny „Po pierwsze rodzina!”
na rok 2020 – II tura

§ 1.

Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert konkursowych oraz przedkłada działającemu w imieniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – Pełnomocnikowi Rządu do spraw Polityki Demograficznej, zwanemu dalej Pełnomocnikiem”, 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. „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 r. – II tura.
2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 zarządzenia, wypełniają „Kartę oceny formalnej i merytorycznej” – 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 oceny formalnej i merytorycznej”. Wypełnione przez poszczególnych członków Komisji przekazywane są przewodniczącemu Komisji w celu zatwierdzenia.
5. „Karty oceny formalnej i merytorycznej” wypełnione przez poszczególnych członków Komisji pozostają w dokumentacji konkursu.
6. Ocenie merytorycznej podlega jedynie oferta, dla której w ocenie formalnej na wszystkie pytania została udzielona odpowiedź pozytywna.
7. W przypadku, gdy członkowie Komisji rozbieżnie ocenią spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji.
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 4 punkty, ostateczną punktację ustala przewodniczący Komisji.
10. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Pełnomocnika 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 Pełnomocnikowi, podejmuje przewodniczący Komisji.
11. Lista rankingowa zawiera:
 - 1) następujące informacje dla każdej oferty:
 - a) numer oferty,
 - b) nazwę organizacji,
 - c) nazwę zadania publicznego,
 - d) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo,
 - e) liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
 - 2) kwotę dotacji proponowaną do finansowania przez Pełnomocnika 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 innego członka Komisji upoważnionego na piśmie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego wykonującego zadania przewodniczącego podczas jego nieobecności.

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, z późn. zm.) o wyłączeniu pracownika.
5. Pełnomocnik na wniosek przewodniczącego Komisji odwołuje jej członka w następujących przypadkach:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
 - 2) zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Komisji.

Załącznik nr 3

WZÓR
KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ

Status oceny:

(Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej)

Numer oferty:**Tytuł oferty:****Nazwa organizacji:**

Karta Oceny Formalnej
oferty złożonej w konkursie:

Konkurs „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura

Lp.	Tytuł Kryteria formalne	Wartość (TAK/NIE)	Uzasadnienie
1.	Termin i sposób Wypełnienie i złożenie oferty w wersji elektronicznej poprzez wypełnienie formularza na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert (określonym co do godziny).		
2.	Właściwy podmiot Złożenie oferty przez uprawniony podmiot – organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), które mają doświadczenie w realizacji minimum jednej kampanii informacyjno-edukacyjnej na rzecz rodziny.		
3.	Kompletność oferty Kompletne sporządzenie oferty oraz dołączenie wszystkich niezbędnych załączników oraz oświadczeń. (Część A, Roz. IV, pkt 3 i 4 Regulaminu I Otwartego Konkursu Ofert w Zakresie Promocji Rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura)		

Ocenę sporządził:

Imię i nazwisko	Data oceny

Status oceny:

Numer oferty:

Tytuł oferty:

Nazwa organizacji:

Karta Oceny Merytorycznej

oferty złożonej w konkursie:

Konkurs „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura

Lp.	Tytuł Kryteria merytoryczne	Liczba punktów
1.	Spójność z celami (0,00-15) Spójność zgłoszonego projektu z obszarem działań, o których mowa w Części A, Roz. I, pkt 3 Regulaminu I Otwartego Konkursu Ofert w Zakresie Promocji Rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.	
2.	Dopasowanie narzędzi do odbiorców (0,00-10) Dopasowanie narzędzi komunikacji do grupy docelowej i tematyki projektu.	
3.	Kreatywność (0,00-10) Pomysł, kreatywność oraz wartość informacyjno-edukacyjna zgłoszonego projektu.	
4.	Realność założeń (0,00-10) Wykonalność oraz realność założeń zgłoszonego projektu.	
5.	Prezentacja (0,00-10) Ocena zrealizowanego wcześniej projektu w oparciu o przesłaną prezentację.	
6.	Przejrzystość kalkulacji (0,00-5) Przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu projektu i harmonogramu jego realizacji.	
SUMA PUNKTÓW		

Ocenę sporządził:

Imię i nazwisko	Data oceny

Załącznik nr 4

WZÓR

**Wspólna karta oceny formalnej i merytorycznej oferty konkursowej
„Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura**

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer oferty	
Nazwa Oferenta(-ów)	
Tytuł projektu	
Wnioskowana kwota dotacji	

Lp.	Kryteria formalne*	Ocena	
1.	Wypełnienie i złożenie oferty w wersji elektronicznej poprzez wypełnienie formularza na stronie internetowej https://witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze ofert (określonym co do godziny).	TAK	NIE
2.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot – organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 oraz podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), które mają doświadczenie w realizacji minimum jednej kampanii informacyjno-edukacyjnej na rzecz rodziny.	TAK	NIE
3.	Kompletne sporządzenie oferty oraz dołączenie wszystkich niezbędnych załączników oraz oświadczeń (Część A, Roz. IV, pkt 3 i 4 Regulaminu I Otwartego Konkursu Ofert w Zakresie Promocji Rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura)	TAK	NIE
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej.		TAK	NIE

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

Lp.	Kryteria merytoryczne	Liczba punktów	
		Członek komisji 1	Członek komisji 2
1.	Spójność zgłoszonego projektu z obszarem działań, o których mowa w Części A, Roz. I, pkt 3 Regulaminu I Otwartego Konkursu Ofert w Zakresie Promocji Rodziny „Po pierwsze rodzina!” na rok 2020 – II tura.		
2.	Dopasowanie narzędzi komunikacji do grupy docelowej i tematyki projektu.		
3.	Pomysł, kreatywność oraz wartość informacyjno-edukacyjna zgłoszonego projektu.		
4.	Wykonalność oraz realność założeń zgłoszonego projektu.		
5.	Ocena zrealizowanego wcześniej projektu w oparciu o przesłaną prezentację.		

6.	Przejrzystość kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu projektu i harmonogramu jego realizacji.		
Suma punktów			
Średnia punktów			

Rekomendowana kwota dotacji	
------------------------------------	--

Sporządził Sekretarz Komisji:
(data, imię i nazwisko)

ZATWIERDZAM

.....

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