

Warszawa, dnia 21 maja 2024 r.

Poz. 20

ZARZĄDZENIE NR 20

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 21 maja 2024 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 2024**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) 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 2024.

§ 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 2024, w postaci punktacji wraz z uzasadnieniem oraz propozycją kwoty dofinansowania;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy projektów rekomendowanych do dofinansowania.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Dyrektor Departamentu Ekonomii Społecznej;
- 2) członkowie rekomendowani przez przewodniczącego w liczbie:
 - a) dwóch pracowników Departamentu Ekonomii Społecznej,

- 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, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, zatwierdzonej przez Sekretarza Stanu nadzorującego Departament Ekonomii Społecznej.

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. z 2023 poz. 2190) 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 Departament Ekonomii Społecznej.

§ 9. Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu w ramach Programu na rzecz zatrudnienia socjalnego na lata 2023–2025. Edycja 2024.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER

RODZINY, PRACY I POLITYKI

SPOŁECZNEJ

AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK

Załączniki do zarządzenia nr 20
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 21 maja 2024 r.

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 2024, 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 2024 r. poz. 572) 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 2024.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

WZÓR

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,.....
.....,
(imię/imiona, 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, 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@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 2024. 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 2024, 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 2024, 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 2024.

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 2024.

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 2024.

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny oferty	
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.	
Ocena ostateczna	Oferta spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej (Tak – 1 pkt, NIE – 0 pkt)	

***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 na rzecz zatrudnienia socjalnego (0 lub 1 pkt)	
2.	Oferta złożona przez podmiot, który jest laureatem i/lub podmiotem certyfikowanym Znakiem Jakości Ekonomii Społecznej (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 (0–2). Wskazane w ofercie działania są prawidłowo dobrane i adekwatne do celu szczegółowego dla konkretnego Priorytetu (0–2). Wskazane w ofercie działania są odpowiednio dobrane pod kątem zadania lub zadań wybranych przez Oferenta w ramach konkretnego Priorytetu (0–2 pkt).	6	
2. Oferent prawidłowo wskazał grupę osób będących uczestnikami projektu (0–2 pkt).	2	
3. Wskazane w ofercie rezultaty są mierzalne i adekwatne do planowanego zadania publicznego (0–2). Projekt zapewnia trwałość rezultatów po zakończeniu działań projektowych (0–2 pkt).	4	
4. Oferent prawidłowo sporządził plan i harmonogram działań (0–3 pkt): – spójność z opisem działań (0–2 pkt), – czytelność (0–1 pkt).	3	

<p>5. 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 (0–1 pkt). 	2	
<p>6. Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem rzeczowym (w tym lokalowym) do realizacji działań zaplanowanych w projekcie (0–1 pkt).</p>	1	
<p>7. Oferent dysponuje doświadczeniem (osób i organizacji) i kwalifikacjami osób zaangażowanymi w realizację zadania (0–1 pkt).</p>	1	
<p>8. Oferent prawidłowo sporządził kosztorys zadania publicznego (0–5 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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	
<p>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (MAX. 26)</p>		

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)