

Warszawa, dnia 11 września 2025 r.

Poz. 26

ZARZĄDZENIE NR 25

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 10 września 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert
w ramach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla
Organizacji Pozarządowych – edycja 2026**

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1848) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i dokonania wyboru najkorzystniejszych ofert w ramach realizacji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych edycja 2026, zwanego dalej „Programem”, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, zwanego dalej „Funduszem”.

§ 2. Komisja przeprowadza ocenę formalną oraz merytoryczną ofert w oparciu o kryteria, o których mowa w Programie, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert do dofinansowania oraz przygotowuje listę rankingową ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – osoba wyznaczona przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”;
- 2) wiceprzewodniczący – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w pkt 4;

- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, o których mowa w pkt 4;
- 4) pozostali członkowie Komisji w liczbie nie mniej niż 5 osób – osoby wyznaczone przez przewodniczącego spośród pracowników Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych; w uzasadnionych przypadkach członkami Komisji mogą być pracownicy pozostałych komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, wyznaczeni przez przewodniczącego.

2. Listę członków Komisji, o których mowa w ust. 1, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.

3. Członkowie Komisji składają oświadczenie o bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym przewodniczącego i wyłączają się z prac Komisji. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności danych stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4. 1. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert z wykorzystaniem Generatora Funduszu Solidarnościowego, o którym mowa w Programie. W Generatorze Funduszu Solidarnościowego wypełniane są Karty oceny oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do Programu. Karta oceny oferty wypełniana jest w Generatorze Funduszu Solidarnościowego przez wybranego przez przewodniczącego członka Komisji zgodnie z decyzją Komisji. Po wydrukowaniu Karty oceny oferty podpisują się na niej członkowie Komisji dokonujący oceny danej oferty.

2. W przypadkach uzasadnionych problemami technicznymi związanymi z korzystaniem z Generatora Funduszu Solidarnościowego dopuszcza się możliwość dokonania oceny ofert bez wykorzystania Generatora Funduszu Solidarnościowego. Wówczas członkowie Komisji wypełniają wydrukowane Karty oceny ofert bez wykorzystania Generatora Funduszu Solidarnościowego.

3. Każda oferta oceniana jest przez dwóch członków Komisji wyznaczonych ze składu Komisji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, w przypadku nieobecności przewodniczącego lub innego członka Komisji, w przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, upoważnionego przez przewodniczącego Komisji.

4. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej przez członków Komisji, decyzję rozstrzygającą podejmuje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

§ 5. 1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji;

- 2) rozstrzyganie kwestii spornych powstałych w toku prac Komisji;
- 3) akceptowanie i przekazanie Ministrowi zbiorczego protokołu przebiegu otwartego konkursu ofert oraz listy rankingowej ofert zawierającej rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą przyznania środków z Funduszu.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący albo upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Komisji.

§ 6. 1. Do obowiązków sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie prac Komisji;
- 2) dokumentowanie obecności członków Komisji dokonujących oceny;
- 3) przygotowanie Karty oceny oferty, zawierającej liczbę punktów z oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem oraz proponowaną kwotą dofinansowania, w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2;
- 4) sporządzanie protokołów z prac Komisji;
- 5) sporządzenie zbiorczego protokołu przebiegu otwartego konkursu ofert oraz listy rankingowej ofert zawierającej rekomendowane przez Komisję oferty przeznaczone do dofinansowania wraz z proponowaną kwotą przyznania środków z Funduszu; 6) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

2. Sekretarz może również dokonywać oceny ofert.

3. W przypadku nieobecności sekretarza funkcję tę pełni wyznaczony przez przewodniczącego inny członek Komisji.

§ 7. Członkowie Komisji mają dostęp do pełnej dokumentacji dotyczącej weryfikowanej oferty.

§ 8. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji nie otrzymują z tytułu pracy w Komisji dodatkowego wynagrodzenia.

§ 9. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Biuro Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

§ 10. Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w ramach Programu.

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

MINISTER

RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK

Załączniki do zarządzenia nr 25
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 10 września 2025 r. (poz. 26)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

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

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy przeprowadzaniu oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert do Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026, 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, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2*WZÓR*.....
(miejscowość, data)**Oświadczenie**

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

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w ocenianych ofertach, złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Organizacji Pozarządowych – edycja 2026.

.....
(czytelny podpis)