



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 6 kwietnia 2018 r.

Poz. 14

ZARZĄDZENIE NR 14

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 6 kwietnia 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach uzupełniającego otwartego konkursu ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – 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 2018 r. poz. 450) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach uzupełniającego otwartego konkursu ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – 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 uzupełniającym otwartym konkursie ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – 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 w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 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) dwóch przedstawicieli Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej,
 - b) przedstawicieli, 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, wybrany

z listy zgłoszeń do prac w komisjach konkursowych w Ministerstwie, 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 i wyłączają się od analizy i oceny ofert. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Członkowie Komisji oraz eksperci oceniający złożone oferty konkursowe wypełniają „Kartę oceny oferty konkursowej”, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie pomocy społecznej i zatrudnienia socjalnego.

§ 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
 - 3) podejmowanie rozstrzygnięć w przypadkach spornych;
 - 4) akceptowanie sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji;
 - 5) zatwierdzanie „Karty oceny oferty konkursowej”.
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) ocena złożonych ofert konkursowych pod względem formalnym;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

§ 7.

Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji 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 kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników uzupełniającego otwartego konkursu ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2018 r. Całość dokumentacji z posiedzenia Komisji będzie przechowywana w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Elżbieta Rafalska

Załączniki do zarządzenia nr 14
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 6 kwietnia 2018 r.
(poz. 14)

Załącznik nr 1

Regulamin Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach uzupełniającego otwartego konkursu ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2018 r.

§ 1.

Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert konkursowych oraz przedkłada Ministrowi listę rankingową zawierającą rekomendowane przez Komisję projekty przeznaczone do dofinansowania przez Ministra.

§ 2.

1. Analiza i ocena złożonych ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o uzupełniającym otwartym konkursie ofert pn. „Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2018 r.
2. Oferty konkursowe pod względem formalnym ocenia sekretarz Komisji wypełniając część I „Karty oceny oferty konkursowej” – załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Jeżeli w ocenie formalnej zostanie wskazana przynajmniej jedna odpowiedź „NIE” oznacza to, że oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie.
4. Komisja ocenia oferty konkursowe pod względem merytorycznym wypełniając część II „Karty oceny oferty konkursowej” – załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. Każda z ofert oceniana jest przez 2 członków Komisji, wyznaczonych przez przewodniczącego Komisji.
6. Karty oceny ofert konkursowych zawierają uśrednioną liczbę punktów oraz rekomendowaną przez Komisję kwotę dotacji.
7. Karty oceny ofert konkursowych zatwierdza przewodniczący Komisji.
8. Karty oceny ofert konkursowych pozostają w dokumentacji konkursu przechowywanej w Departamencie Pomocy i Integracji Społecznej.
9. Komisja przyzna dofinansowanie na realizację zadania publicznego oferentom, których projekty zostały najwyżej ocenione, aż do wyczerpania kwoty programowej.
10. W przypadku, gdy członkowie Komisji rozbieżnie ocenią spełnienie przez oferenta przesłanki merytorycznej, ostateczne rozstrzygnięcie w tym obszarze podejmuje 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 ofert zawiera:
 - 1) następujące informacje dla każdej oferty:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) tytuł zadania publicznego,
 - c) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo,
 - d) uśrednioną liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
 - 2) rekomendowaną kwotę dotacji do zaakceptowania przez Ministra.

§ 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 inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego do jego zastępowania.
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 formalno-merytorycznej oceny 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 przypadku 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 uzupełniającego otwartego konkursu ofert pn. „*Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego*” – edycja 2018 r., a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Komisji.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3**WZÓR****KARTA OCENY OFERTY KONKURSOWEJ**

Uzupelniający otwarty konkurs pn. *„Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2018*

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Nazwa, województwo oraz forma prawna oferenta	
Tytuł zadania publicznego	<i>„Nowe horyzonty aktywnej integracji w środowisku lokalnym – animacja, edukacja, aktywizacja na rzecz zmniejszenia wykluczenia społecznego” – edycja 2018</i>
Koszt całkowity oferty – projektu (zł), z tego:	
– wnioskowana kwota dotacji (w zł)	
– środki własne, środki z innych źródeł oraz świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego (w zł)	
– wkład osobowy	

CZĘŚĆ I**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ*****SYSTEM 0–1:****0** – oferta **nie spełnia** kryterium oceny formalnej**1** – oferta **spełnia** kryterium oceny formalnej

Lp.	Kryteria oceny formalnej		
1.	Kompletnie i prawidłowo wypełniony formularz oferty złożony przez uprawniony podmiot, na właściwym wzorze, w terminie oraz miejscu składania, zgodnie z zasadami określonymi w części V ogłoszenia.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki, o których mowa w części VI ogłoszenia, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem zgodnie z zasadami określonymi w części V ogłoszenia.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Prawidłowo wyliczony kosztorys (brak błędów rachunkowych w kalkulacji kosztów), skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób mający zachowane wskaźniki, o których mowa w części III ogłoszenia: Wskaźnik nr 1 relacja: dotacja / całkowity koszt projektu – nie więcej niż 80%; Wskaźnik nr 2 relacja: koszty pośrednie finansowane z dotacji/ dotacja – nie więcej niż 10%	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Ocena ostateczna	OFERTA SPEŁNIA WYMOGI OCENY FORMALNEJ		
	OFERTA NIE SPEŁNIA WYMOGÓW OCENY FORMALNEJ		

* jedna odpowiedź „NIE” oznacza, że oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie

CZĘŚĆ II KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Liczba punktów (min. 18 pkt; max 32 pkt)	Członek komisji 1	Członek komisji 2
<p>1) Kryterium oceny propozycji zadań w ramach wybranych typów działań (1–14 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wybór grupy uczestników (0–2 pkt) min. 10 osób – 1 pkt powyżej 10 osób – 2 pkt; • Opis działań organizacyjnych z oceną bazy lokalowej, wyspecjalizowanej kadry oraz dokumentacji merytorycznej projektu (0–3 pkt); • Opis zamierzonych efektów reintegracji w wymiarze społecznym oraz zatrudnieniowym (0–3 pkt); • Propozycje działań wobec uczestników, w tym (0–6 pkt): <ul style="list-style-type: none"> a) kryterium oceny cyklu edukacyjno-szkoleniowego (oceniając to kryterium zwracamy uwagę czy zaproponowany zakres cyklu edukacyjno-szkoleniowego umożliwi uczestnikom projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji oraz czy wpisuje się w opisane w ofercie zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy) (0–3 pkt) b) propozycja zastosowania narzędzi aktywizacji społeczno-zawodowej (0–3 pkt) (uczestnictwo w zajęciach KIS/CIS w trakcie projektu, kontrakt socjalny lub indywidualny program zatrudnienia socjalnego) 	<p style="text-align: center;">14</p> <p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">6</p>		
<p>2) Ocena harmonogramu projektu (0–3 pkt): (pod uwagę bierzemy czy harmonogram projektu jest kompletny, tj. uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania w okresie do 31 grudnia 2018 r.)</p>	<p style="text-align: center;">3</p>		
<p>3) Kryterium oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego (0–3 pkt): przy ocenie powyższego kryterium bierzemy pod uwagę m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spójność przedstawionej kalkulacji z opisem działań; • celowość wydatków w odniesieniu do przedstawionego zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu; • precyzyjność sporządzonego kosztorysu, wysokość stawek, uzasadnienie dla kosztów zamieszczonych w kosztorysie; • czy zaplanowane oraz oszacowane koszty są bezpośrednio związane z realizacją projektu; 	<p style="text-align: center;">3</p>		
<p>4) Kryterium oceny partnerstwa w przedstawionym projekcie – wskazanie w czytelny sposób instytucji i podmiotów współpracujących przy realizacji projektu (0–3 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> • partnerzy reprezentują sektor samorządowy, pozarządowy i biznesowy; • partnerstwo ma określone cele sformułowane w oparciu o diagnozę lokalnych problemów społecznych; • zawarte partnerstwo posiada określone i wybrane formy działania; 	<p style="text-align: center;">3</p>		

II CZŁONEK KOMISJI (.....)
imię i nazwisko

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji

Imię i Nazwisko	Podpis

Sporządził Sekretarz Komisji:
(data, imię i nazwisko)

ZATWIERDZAM

.....
data i podpis Przewodniczącego Komisji