

Warszawa, dnia 7 kwietnia 2016 r.

Poz. 19

ZARZĄDZENIE NR 19

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 7 kwietnia 2016 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2016 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. 239) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2016 r.”, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena złożonych ofert, w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2016 r.” oraz Zasadach otwartego konkursu ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2016 r.”;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, opinii co do złożonych ofert wraz z rekomendowaną listą ofert przeznaczonych do dofinansowania.

§ 3.

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor albo Zastępca Dyrektora Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz;
 - 2) sekretarz – wyznaczony przez przewodniczącego spośród jej członków;
 - 3) dziesięciu przedstawicieli komórek organizacyjnych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 - 4) jeden przedstawiciel zgłoszony przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza Minister.
3. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 1, sporządzają ocenę formalną złożonych ofert na formularzu „Karta oceny formalnej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia oraz sporządzają ocenę

merytoryczną złożonych ofert na formularzu „Karta oceny merytorycznej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

W pracach Komisji mogą brać udział, z głosem doradczym, eksperci posiadający specjalistyczną wiedzę w dziedzinie wyrównywania szans kobiet i mężczyzn na rynku pracy, zaproszeni do udziału w jej pracach przez przewodniczącego.

§ 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - 1) kierowanie pracami Komisji;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
 - 4) podejmowanie ostatecznych decyzji w przypadkach spornych;
 - 5) akceptowanie sporządzonego przez sekretarza protokołu z posiedzenia Komisji.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wypełnia inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego.

§ 6.

Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 3) przechowywanie dokumentacji 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.

Po zatwierdzeniu przez Ministra, lista ofert przeznaczonych do dofinansowania wraz z przyznanymi kwotami jest publikowana:

- 1) na tablicy informacyjnej w miejscu powszechnie dostępnym przy wejściu głównym w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 2) na stronach podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- 3) na stronie internetowej: www.mrpips.gov.pl.

§ 9.

W przypadku gdy organizacja, której oferta otrzymała dofinansowanie, zrezygnuje z realizacji zadania, Minister może w ramach zaoszczędzonych środków dofinansować inny projekt.

§ 10.

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Analiz Ekonomicznych i Prognoz.

§ 11.

Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert – „Konkurs Inicjatyw Organizacji Pozarządowych w 2016 r.”.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY,
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Elżbieta Rafalska

Załączniki do zarządzenia nr 19
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 7 kwietnia 2016 r.

Załącznik nr 1

WZÓR

Karta oceny formalnej oferty

Numer oferty			
Nazwa i adres organizacji (oferenta)			
Nazwa zadania określonego w konkursie			
Tytuł projektu			
Kryteria formalne			
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie (decyduje data stempla pocztowego).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Oferta została sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu wnioskującego zgodnie z postanowieniami statutu, Krajowego Rejestru Sądowego, zwanego dalej „KRS”, innego właściwego rejestru, ewidencji lub stosownego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż uprawnione do reprezentacji zgodnie ze statutem i odpisem z KRS, którym udzielono pełnomocnictwa (do oferty należy dołączyć kopię pełnomocnictwa potwierdzonego za zgodność z oryginałem).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5.	Oferta zawiera kopię aktualnego statutu organizacji, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6.	Oferta zawiera kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, potwierdzonego za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, który nie wymaga potwierdzania za zgodność z oryginałem).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7.	Oferta zawiera kopie zaakceptowanych przez Zleceniodawcę dokumentów przedstawiających sposób realizacji zadań publicznych, innych niż KIOP, za rok ubiegły, potwierdzone za zgodność z oryginałem lub oświadczenie w przypadku braku realizacji zadania publicznego w roku ubiegłym.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
8.	Oferta zakłada zapewnienie wymaganego wkładu własnego (minimum 20% wartości zadania) – na podstawie wpisanej przez organizację informacji w ofercie.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
9.	Oferta zawiera kopię umowy między oferentami (zgodnie z art. 14 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), potwierdzoną za zgodność z oryginałem (dotyczy ofert składanych przez więcej niż jedną organizację, tzw. „oferta wspólna”).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Uwagi dotyczące oceny formalnej:		
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Imię i nazwisko członka Komisji dokonującego oceny formalnej		

.....
Data i podpis oceniającego

.....
Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Załącznik nr 2

WZÓR

Karta oceny merytorycznej oferty

Numer oferty			
Nazwa i adres organizacji (oferenta)			
Nazwa zadania określonego w konkursie			
Tytuł projektu			
1. Czy przedmiot oferty jest zgodny z tematem konkursu: Opieka to też praca?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2. Czy sumy ujęte w kosztorysie są zbieżne z warunkami finansowymi udzielania dotacji? (warunek 20% wkładu własnego i wnioskowania o kwotę nie wyższą niż wskazano w ogłoszeniu)	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Nie dokonuje się oceny merytorycznej oferty (wg punktów), jeśli została udzielona negatywna odpowiedź, na którekolwiek z powyższych pytań			

Kryteria merytoryczne	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1. Czy cel projektu jest dobrze zdefiniowany?	8	
2. Opis grupy docelowej (ostateczni beneficjenci) wraz z uzasadnieniem takiego wyboru (diagnoza).	10	
3. Atrakcyjność, jakość i innowacyjność wskazanych w projekcie działań.	10	
4. Zasięg oddziaływania projektu adekwatny do wielkości środowiska, w którym będzie realizowany projekt (w tym odpowiednia liczba beneficjentów projektu).	6	
5. Odpowiedni dobór metod pracy (działań) w stosunku do zamierzonego celu w projekcie oraz ostatecznych beneficjentów a także ich rozplanowanie w czasie (harmonogram działań).	6	
6. Mierniki realizacji celu (wskaźniki ilościowe i jakościowe opisujące cel główny i ewentualnie cele szczegółowe projektu).	6	
7. Możliwość kontynuacji realizacji celów zawartych w projekcie po jego zakończeniu (trwałość rezultatów projektu).	6	
8. Przejrzystość kalkulacji kosztów (szczegółowy opis pozycji kosztorysu, uzasadnienie kalkulacji kosztów, w tym wysokości przyjętych stawek jednostkowych) w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania i harmonogramu jego realizacji.	8	
9. Kwalifikacje i doświadczenie osób (trenerów, coachów, itd.) zaangażowanych w realizację projektu.	4	
10. Stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji.	4	
11. Zorganizowanie bądź dysponowanie odpowiednią bazą lokalową i zasobami materialnymi adekwatnymi do realizacji zadania.	3	
12. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zleconych zadań publicznych w latach poprzednich.	4	
Suma punktów	75	

Uzasadnienie oceny merytorycznej:

Wnioskowana kwota dotacji	
Rekomendowana kwota dotacji	
Imię i nazwisko oceniającego	

.....
Data i podpis oceniającego.....
Data i podpis Przewodniczącego Komisji