



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

Warszawa, dnia 6 maja 2025 r.

Poz. 12

## ZARZĄDZENIE NR 12

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” - edycja 2025**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761 i 1940) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” - edycja 2025, 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 w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” - edycja 2025;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy rankingowej złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2025 r., a także proponowaną kwotą dotacji.

**§ 3. 1.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – osoba wyznaczona przez Ministra spośród pracowników Departamentu Pomocy Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”;
- 2) wiceprzewodniczący – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4 lit. a;

- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 4) członkowie rekomendowani przez przewodniczącego w liczbie:
  - a) trzech pracowników Departamentu Pomocy Społecznej w Ministerstwie,
  - 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, zatwierdzonej przez członka Kierownictwa Ministerstwa nadzorującego Departament Pomocy Społecznej w Ministerstwie.

2. Listę członków Komisji, przedstawioną przez przewodniczącego, zatwierdza członek Kierownictwa Ministerstwa nadzorujący Departament Pomocy Społecznej.

3. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o zachowaniu bezstronności, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów powiadamiają o tym niezwłocznie przewodniczącego i wyłączają się z prac Komisji. Wzór oświadczenia o zachowaniu bezstronności stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, 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.

5. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

7. Członkowie Komisji oceniający złożone oferty wypełniają kartę oceny oferty złożonej w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” - edycja 2025, zwaną dalej „kartą oceny oferty”. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

**§ 4.** Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Komisji, z głosem doradczym, osoby będące ekspertami w dziedzinie pomocy społecznej.

**§ 5. 1.** Do obowiązków przewodniczącego Komisji 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 sporządzanych przez sekretarza Komisji protokołów z posiedzeń Komisji.

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

**§ 6.** Do obowiązków sekretarza Komisji należy:

- 1) powiadamianie członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sprawdzenie poprawności wypełnienia kart oceny oferty;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

**§ 7.** Komisja obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym lub zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

**§ 8.** 1. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 4, nie otrzymują z tego tytułu wynagrodzenia.

2. Członkom Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 lit. b, oraz osobom, o których mowa w § 4, 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. z 2023 r. poz. 2190) oraz obowiązujących w Ministerstwie 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.

**§ 9.** Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Pomocy Społecznej w Ministerstwie.

**§ 10.** Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” - edycja 2025.

**MINISTER**

**RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BĄK**

Załącznik do zarządzenia nr 12  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 29 kwietnia 2025 r. (poz. 12)

Załącznik nr 1

## WZÓR

.....

(miejscowość, data)

### Oświadczenie o zachowaniu bezstronności

Ja,.....

.....,

(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu, o którym mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), oraz oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025, 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 o wyłączeniu pracownika.

.....

(czytelny podpis)

## Załącznik nr 2

## WZÓR

.....

(miejscowość, data)

## Oświadczenie o zachowaniu poufności danych

Ja,.....

.....,

(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025.

.....

(czytelny podpis)

## Załącznik nr 3

## WZÓR

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych  
w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) 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](mailto: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 otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025. 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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, z późn. zm.)

### 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 otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025, 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 otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025, 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 „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025.

## 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 otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2025.

## Załącznik nr 4

## Regulamin pracy Komisji

§ 1. Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert oraz przedkłada Ministrowi listę rankingową złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2025 r., a także proponowaną kwotą dotacji.

§ 2. 1. Analiza i ocena złożonych ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2024.

2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 ust. 1 zarządzenia, wypełniają kartę oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

3. Jeżeli w ocenie formalnej, która stanowi część I Karty oceny oferty na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, oferta podlega ocenie merytorycznej, która stanowi część II Karty oceny oferty.

4. W przypadku, gdy członkowie Komisji rozbieżnie oceniają spełnienie przez oferenta warunków formalnych udziału w konkursie lub przesłanki merytorycznej, ostateczną decyzję w tym obszarze podejmuje przewodniczący Komisji. Rozstrzygnięcie przewodniczącego Komisji powinno zostać uzasadnione.

5. Karty oceny oferty wypełnione przez członków Komisji pozostają w dokumentacji konkursu.

6. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra listę rankingową złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2025 r., a także proponowaną kwotą dotacji. W przypadku gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały dwie lub więcej ofert, ostateczną decyzję o wyborze oferty, która zostanie zarekomendowana Ministrowi, podejmuje przewodniczący.

7. Lista rankingowa złożonych ofert zawiera:

- 1) następujące informacje dotyczące każdej oferty:
  - a) numer oferty,
  - b) nazwę organizacji,
  - c) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo,
  - d) liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
- 2) kwotę dotacji proponowaną do finansowania przez Ministra dla rekomendowanych przez Komisję ofert.

§ 3. 1. Posiedzenie Komisji może się odbyć jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnej liczby członków Komisji, w tym przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności

przewodniczącego Komisji – wiceprzewodniczący Komisji albo upoważniony przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego Komisji inny członek Komisji.

2. Komisja realizuje zadania na posiedzeniach, zwołanych przez przewodniczącego Komisji, lub w trybie obiegowym. Dopuszcza się prowadzenie prac przez Komisję z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

3. Miejsce i termin posiedzenia Komisji wyznacza przewodniczący Komisji.

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 wyłączeniu 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.

5. Odwołanie członka Komisji następuje w przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Komisji;
- 2) zaistnienia przeszkody uniemożliwiającej udział w pracach Komisji.

## Załącznik nr 5

## WZÓR

## KARTA OCENY OFERTY

złożonej w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” –  
edycja 2025

|                                                                             |     |     |                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa i siedziba oferenta                                                   |     |     |                                                                          |
| <b>Tytuł zadania publicznego</b>                                            |     |     |                                                                          |
| Forma prawna oferenta                                                       |     |     |                                                                          |
| Koszt całkowity oferty – projektu (zł), z tego:                             |     |     |                                                                          |
| – środki własne, środki z innych źródeł                                     |     |     |                                                                          |
| – wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy |     |     |                                                                          |
| – wnioskowana kwota dotacji (w zł)                                          |     |     |                                                                          |
|                                                                             |     |     |                                                                          |
|                                                                             | Tak | Nie | Punkty (0-1)                                                             |
|                                                                             |     |     | W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych kryteriów – ocena 0 pkt |
|                                                                             |     |     |                                                                          |
|                                                                             |     |     |                                                                          |
|                                                                             |     |     |                                                                          |

|                                                              |  |  |                     |
|--------------------------------------------------------------|--|--|---------------------|
|                                                              |  |  |                     |
| Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt) |  |  | .....pkt            |
| II. OCENA MERYTORYCZNA OFERTY                                |  |  |                     |
| <b><i>Kryteria oceny merytorycznej</i></b>                   |  |  | <b>Punkty (0-3)</b> |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
|                                                              |  |  |                     |
| Ocena merytoryczna (max 24 pkt)                              |  |  | ..... pkt           |

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Łączna ocena oferty konkursowej (max. 25 pkt)<br>(punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej) | ..... pkt |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|

I. Pieczętka instytucji oceniającej oraz podpisy osób oceniających wniosek na poziomie wojewódzkim:

II. Komisja konkursowa w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w składzie:

Imię i nazwisko

Podpis

Komisja konkursowa sporządza pisemną opinię w przypadku rozbieżności ocen (w stosunku do oceny Wojewody)

UWAGI KOMISJI

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ZATWIERDZAM

.....  
data i podpis Przewodniczącego Komisji