

Warszawa, dnia 20 kwietnia 2026 r.

Poz. 5

ZARZĄDZENIE NR 5

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 17 kwietnia 2026 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych
w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności”
- edycja 2026**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2026, zwanych dalej „ofertami”.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

- 1) analiza i ocena ofert złożonych w oparciu o kryteria, o których mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2026;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy rankingowej złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2026 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 2026, 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 kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – edycja 2026.

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

MINISTER

RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK

Załączniki do zarządzenia
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 17 kwietnia 2026 r.
(Dz. Urz. Min. Rodz. Prac. i Pol. Społ. poz. 5)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....

(miejsowość, 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 2025 r. poz. 1691), oraz oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach Programu „Od zależności ku samodzielności” – 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 o wyłączeniu pracownika.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

WZÓR

.....
(miejsowość, 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 2026.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3

WZÓR

.....
(miejsowość, 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)

Załącznik nr 4

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert oraz przedkłada Ministrowi listę rankingową złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji w 2026 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 2026.

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 ocenią 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 2026 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 2025 r. poz. 1691) 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 2026

Nazwa i siedziba oferenta			
Tytuł zadania publicznego			
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)			
I. OCENA FORMALNA OFERTY			
<i>Kryteria oceny formalnej</i>	Tak	Nie	Punkty (0-1)
1. Prawidłowo wypełniona i kompletna oferta konkursowa złożona na właściwym formularzu w wyznaczonym terminie i miejscu			W przypadku niespełnienia jednego z wymienionych
2. Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki zawarte w części V ogłoszenia			

3. Wszystkie załączniki stanowiące kopie wymaganych dokumentów są podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta (wyjątek: wydruk KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości)			kryteriów – ocena 0 pkt
4. Nieprzekroczenie limitu ofert (jedna oferta)			
5. W harmonogramie i kosztorysie oferty znajdują się pozycje pozwalające na spełnienie obowiązku informacyjnego, określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. poz. 953, z późn. zm.). Pozycja ta może być finansowana z dotacji			
Ocena formalna (wniosek przyjęty – 1 pkt, odrzucony – 0 pkt)		pkt

II. OCENA MERYTORYCZNA OFERTY	
<i>Kryteria oceny merytorycznej</i>	Punkty (0-3)
1. Prawidłowo wyliczony kosztorys – skonstruowany w jasny i przejrzysty sposób, z zachowaniem procentowych proporcji określonych w części III ogłoszenia	
2. Zasoby rzeczowe i osobowe Oferenta, tj. możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, posiadanie bazy lokalowej, środków transportu i innych zasobów materialnych niezbędnych do wykonania zadania publicznego oraz spójność sposobu wykorzystania wkładu rzeczowego z przedstawioną kalkulacją kosztów, kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	
3. Stopień identyfikacji problemu oraz grupy docelowej projektu; pomysł, kreatywność oraz wartość informacyjno-edukacyjna projektu; stopień trwałości projektu i potencjał jego kontynuacji poza finansowaniem z Programu	
4. Doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań publicznych w latach poprzednich, w tym w szczególności w zakresie pomocy	

osobom z zaburzeniami psychicznymi oraz rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
5. Adekwatność oferty do celu Programu i poszczególnych modułów. Cel projektu w ofercie został jasno sprecyzowany a konieczność jego realizacji wystarczająco uzasadniona	
6. Działania zaproponowane w stosunku do osób z zaburzeniami psychicznymi cechuje nowatorskie podejście do problemu, w postaci nowych wzorców do naśladowania, wpływ planowanych działań na uczestników projektu	
7. Harmonogram realizacji projektu jest kompletny i realny, uwzględnia wszystkie działania w sposób chronologiczny i jest możliwy do zrealizowania	
8. Wydatki są niezbędne i bezpośrednio związane z realizacją projektu. Koszty zostały oszacowane na realnym poziomie, nie są zawyżone w stosunku do cen rynkowych	
Ocena merytoryczna (maksymalnie 24 pkt) pkt
Łączna ocena oferty konkursowej (maksymalnie 25 pkt) (punkty oceny formalnej + punkty oceny merytorycznej) pkt

Opinia Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego na temat oferty (jakie działania oferent proponuje zrealizować, jak Wydział Polityki Społecznej ocenia ofertę):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

I. Pieczęć instytucji oceniającej oraz podpisy osób oceniających wnioski 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