

Warszawa, dnia 27 maja 2026 r.

Poz. 11

**ZARZĄDZENIE NR 9**

**MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 26 maja 2026 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych  
w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego  
pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – 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 ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026, zwanych dalej „ofertami” na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”.

**§ 2.** Do zadań Komisji należy:

- 1) opiniowanie złożonych ofert w oparciu o kryteria, o których mowa w Regulaminie otwartego konkursu ofert pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, wraz z uzasadnieniem oraz propozycją kwoty do finansowania;
- 2) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy projektów wraz z rekomendacją kwoty do finansowania.

**§ 3. 1.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Zastępca Dyrektora Departamentu Demografii;
- 2) członkowie Komisji w liczbie:
  - a) dwóch przedstawicieli Departamentu Demografii wskazanych przez przewodniczącego,

- b) jeden przedstawiciel Departamentu Polityki Rodzinnej i jeden przedstawiciel Biura Ministra wskazani przez przewodniczącego, po przedstawieniu rekomendacji przez Dyrektora Departamentu Polityki Rodzinnej i Dyrektora Biura Ministra,
- c) dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, wybranych z listy zgłoszeń do prac w Komisjach Konkursowych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, zatwierdzonej przez członka kierownictwa nadzorującego Departament Demografii. W przypadku gdy w wyniku weryfikacji osób zgłoszonych okaże się, że tylko jedna osoba nie podlega wyłączeniu na mocy art. 15 ust. 2da ustawy lub została zgłoszona tylko jedna osoba nie podlegająca wyłączeniu wówczas w skład Komisji wchodzi jeden przedstawiciel reprezentujący organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

2. Komisja, zgodnie z art. 15 ust. 2da ustawy, może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

3. Przewodniczący wyznacza wiceprzewodniczącego oraz sekretarza spośród członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a.

4. Członków Komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, powołuje Minister.

5. Członkowie Komisji składają oświadczenia o:

- 1) bezstronności;
- 2) zachowaniu poufności danych zawartych w ofertach w związku z ich udziałem w pracach Komisji;
- 3) zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie.

6. Wzór oświadczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

8. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości zachowania bezstronności w opiniowaniu ofert lub zaistnienia konfliktu interesów, powiadamiają przewodniczącego i wyłączają się z prac Komisji.

9. Członkowie Komisji, oceniający złożone oferty, indywidualnie wypełniają kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty złożonej w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, zwaną dalej „kartą oceny formalnej i merytorycznej oferty”. Wzór karty oceny formalnej i merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 4. 1.** Komisja obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających prowadzenie

wideokonferencji, albo w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej. Decyzje o trybie posiedzenia podejmuje przewodniczący.

2. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos przewodniczącego.

3. Komisja działa na podstawie Regulaminu Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 5.** 1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji;
- 2) zwoływanie posiedzeń Komisji i określanie porządku obrad;
- 3) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych związanych z funkcjonowaniem Komisji;
- 4) zatwierdzanie sporządzanych przez sekretarza protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przedłożenie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy ofert wraz z rekomendacją kwoty do finansowania.

2. Wzór protokołu z posiedzenia Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

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

- 1) powiadamianie członków Komisji o sprawach organizacyjnych dotyczących obrad Komisji;
- 2) wypełnienie wspólnej karty oceny formalnej i merytorycznej oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 3) przygotowywanie listy projektów rekomendowanych do finansowania;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

**§ 7.** Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny. Członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.

**§ 8.** Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Demografii.

**§ 9.** Komisja kończy działalność z dniem ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

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

**MINISTER  
RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ  
AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK**

Załączniki do zarządzenia nr 9  
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 26 maja 2026 r. (poz. 11)

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W  
OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO PN. „KAMPANIA SPOŁECZNA PROMUJĄCA RODZICIELSTWO –  
EDYCJA 2026”**

<b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	
<b>Numer ewidencyjny wniosku</b>	
<b>Tytuł wniosku</b>	
<b>Nazwa Wnioskodawcy</b>	
<b>Forma prawna Oferenta</b>	
<b>Budżet całkowity oferty</b>	
<b>Wnioskowana kwota dotacji</b>	

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ\*****SYSTEM 0-1:****0** – oferta **nie spełnia** kryterium oceny formalnej**1** – oferta **spełnia** kryterium oceny formalnej

L.p.	Kryteria oceny formalnej		
<b>1</b>	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>2</b>	Oferta została przesłana w terminie.	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>3</b>	Oferta jest zgodna z celem konkursu.	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>4</b>	Oferta złożona na prawidłowym w pełni wypełnionym wzorze.	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>5</b>	Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane załączniki).	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>6</b>	Oferta zawiera prawidłowe podpisy (zgodnie z reprezentacją ujawnioną w rejestrze lub innej ewidencji).	<input type="checkbox"/> <b>TAK</b>	<input type="checkbox"/> <b>NIE</b>
<b>OCENA OSTATECZNA**</b>	<b>Oferta spełnia wymogi/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b>  Tak – 1 pkt, NIE – 0 pkt  Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.		

\*-jedna ocena NIE - oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie

\*\*-ocena nie podlega sumowaniu z oceną merytoryczną

**KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Maksymalna ocena punktowa
1.	<p><b>Zgodność pomysłu kreatywnego, tonu i stylu komunikacji z celami konkursu</b></p> <p>Stopień, w jakim pomysł kreatywny przyczynia się do budowania pozytywnego wizerunku rodzicielstwa oraz wzrostu świadomości na temat istniejących rozwiązań i instrumentów wspierających rodzicielstwo wraz z uzasadnieniem (0-10)</p> <p>0–2 pkt – pomysł nie odnosi się wystarczająco do celu konkursu; brak związku z tematyką rodzicielstwa lub nie uwzględniono założeń kampanii.</p> <p>3–4 pkt – pomysł w niewielkim stopniu odnosi się do celu konkursu; mały związek z tematyką rodzicielstwa; niejasny przekaz dotyczący wsparcia rodziców.</p> <p>5–6 pkt – pomysł częściowo realizuje cel konkursu; odnosi się do rodzicielstwa; przekaz ogólny lub mało angażujący; wskazane nieliczne formy wsparcia.</p> <p>7–8 pkt – pomysł dobrze wpisuje się w temat konkursu; w czytelny i zrozumiały sposób buduje pozytywny obraz rodzicielstwa; pokazuje konkretne przykłady dostępnych form wsparcia dla rodziców; przekaz jest zrozumiały i dopasowany do odbiorcy.</p> <p>9–10 pkt – pomysł realizuje cel konkursu; w kreatywny sposób ukazuje pozytywny obraz rodzicielstwa; opisuje szeroki wachlarz dostępnych rozwiązań dla rodziców; komunikacja jasna i zrozumiała.</p>	10
2.	<p><b>Adekwatność doboru kanałów komunikacji i narzędzi promocyjnych</b></p> <p>Adekwatność doboru kanałów komunikacji i narzędzi promocyjnych do grup docelowych wraz z uzasadnieniem (0-10)</p>	10

	<p>0–2 pkt – kanały i narzędzia w niewielkim stopniu odpowiadają grupie docelowej; ograniczona skuteczność komunikacji.</p> <p>3–4 pkt – częściowo odpowiednie kanały/narzędzia; ograniczony zasięg lub skuteczność komunikacji.</p> <p>5–6 pkt – kanały i narzędzia w większości adekwatne do grupy docelowej; komunikacja zrozumiała dla większości odbiorców, ale nie w pełni angażująca grupę docelową.</p> <p>7–8 pkt – dobrze dobrane kanały i narzędzia; skuteczna i zrozumiała komunikacja; dobór narzędzi umożliwia efektywne dotarcie do grupy docelowej.</p> <p>9–10 pkt – kanały i narzędzia idealnie dopasowane; komunikacja maksymalnie efektywna i angażująca dla grupy docelowej.</p>	
3.	<p><b>Diagnoza i analiza potrzeb</b></p> <p>Oparcie oferty na danych demograficznych i wynikach badań (0-10)</p> <p>0–2 pkt – odniesienie do badań demograficznych lub do badań jest bardzo ograniczone; oferta w niewielkim stopniu odpowiada potrzebom odbiorców; analiza danych jest niekompletna.</p> <p>3–4 pkt – analiza częściowa; dane i badania użyte fragmentarycznie; oferta odpowiada potrzebom grupy tylko w wybranych aspektach; potencjał badań i danych nie został w pełni wykorzystany.</p> <p>5–6 pkt – oferta oparta w większości na danych i wynikach badań; umiarkowane dopasowanie do potrzeb grupy docelowej.</p> <p>7–8 pkt – dobra diagnoza i analiza; oferta dobrze odpowiada potrzebom i wykorzystuje wiarygodne dane.</p> <p>9–10 pkt – analiza dokładna i kompleksowa; oferta w pełni oparta na danych i badaniach; bardzo dobrze dopasowana do potrzeb grupy docelowej.</p>	10

4.	<p><b>Realność harmonogramu</b></p> <p>Jasny, spójny i wykonalny plan działań w zaplanowanym czasie (0-10)</p> <p>0–2 pkt – harmonogram ogólny, niejasny, większość etapów może być nierealna do osiągnięcia w wyznaczonym czasie; ograniczona spójność między zadaniami.</p> <p>3–4 pkt – plan częściowo zrozumiały; niektóre zadania są realne do zrealizowania; spójność między zadaniami częściowo zachowana.</p> <p>5–6 pkt – harmonogram w większości jasny i spójny; większość działań możliwa do realizacji w przewidzianym czasie.</p> <p>7–8 pkt – dobrze opracowany plan; działania spójne i realne do wykonania w przewidzianym czasie; plan umożliwia sprawną realizację projektu.</p> <p>9–10 pkt – harmonogram jasny, logiczny i w pełni wykonalny; plan działań realistyczny i zoptymalizowany czasowo.</p>	10
5.	<p><b>Kadra i jej doświadczenie</b></p> <p>Doświadczenie zespołu w prowadzeniu kampanii społecznych, działań promocyjnych, zarządzaniu stroną internetową (0-10)</p> <p>0–2 pkt – zespół posiada minimalne doświadczenie w zakresie kampanii społecznych, promocji i zarządzania stronami internetowymi.</p> <p>3–4 pkt – doświadczenie zespołu ograniczone lub częściowo adekwatne; możliwe trudności w realizacji działań.</p> <p>5–6 pkt – zespół ma doświadczenie w większości wymaganych obszarów; umiarkowane kompetencje do realizacji kampanii.</p> <p>7–8 pkt – zespół dobrze przygotowany; doświadczenie adekwatne i wystarczające do prowadzenia działań.</p> <p>9–10 pkt – zespół wysoko wykwalifikowany i doświadczony we wszystkich kluczowych obszarach; duże prawdopodobieństwo skutecznej realizacji działań.</p>	10

6.	<p><b>Efektywność kosztowa</b></p> <p>Racjonalność, adekwatność do założeń projektowych zaplanowanych kosztów oraz precyzja i brak błędów w kosztorysie (0-10)</p> <p>0–2 pkt – koszty zbyt ogólne, nieprecyzyjne i nieadekwatne do działań; kosztorys zawiera błędy lub jest nieracjonalny.</p> <p>3–4 pkt – częściowa racjonalność kosztów; drobne błędy w kosztorysie; ograniczona adekwatność do założeń projektu.</p> <p>5–6 pkt – koszty w większości adekwatne; kosztorys poprawny, choć nie w pełni precyzyjny; racjonalność umiarkowana.</p> <p>7–8 pkt – koszty racjonalne i adekwatne do działań; kosztorys precyzyjny i spójny z założeniami projektu.</p> <p>9–10 pkt – koszty w pełni racjonalne, zoptymalizowane i adekwatne; kosztorys kompletny, precyzyjny i bezbłędny.</p>	10
7.	<p><b>Wskaźniki i rezultaty</b></p> <p>Osiągnięcie wskaźników na poziomie równym lub większym niż określonym w Regulaminie – adekwatne do planowanego zadania publicznego (0-10)</p> <p>0–2 pkt – wskaźniki częściowo określone lub nieadekwatne, nierealistyczne lub niezgodne z Regulaminem; niewielkie powiązanie z planowanym zadaniem.</p> <p>3–4 pkt – wskaźniki częściowo adekwatne; trudne do osiągnięcia lub tylko częściowo związane z zadaniem.</p> <p>5–6 pkt – wskaźniki w większości adekwatne; możliwe do osiągnięcia; umiarkowane powiązanie z zadaniem.</p> <p>7–8 pkt – wskaźniki dobrze dopasowane; realistyczne i spójne z planowanym zadaniem.</p> <p>9–10 pkt – wskaźniki w pełni adekwatne, ambitne, realistyczne i w pełni zgodne z Regulaminem; silne powiązanie z zadaniem.</p>	10

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO	PODPIS

Dzień/Miesiąc/Rok:

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ZATWIERDZAM**

.....

**Przewodniczący**

**Załącznik nr 2****Regulamin****Komisji konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”****§ 1.**

Komisja dokonuje analizy i oceny złożonych ofert oraz przedkłada Ministrowi listę ofert wraz z rekomendacją kwoty do finansowania przez Ministra.

**§ 2.**

1. Ocena złożonych ofert odbywa się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie otwartego konkursu ofert pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

2. Członkowie Komisji, o których mowa w § 3 zarządzenia, wypełniają kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty złożonej w otwartym konkursie ofert pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, zwaną dalej „kartą oceny formalnej i merytorycznej oferty”.

3. W przypadku złożenia nie więcej niż 5 ofert, każdą ofertę oceniają wszyscy członkowie Komisji. Jeżeli złożono więcej niż 5 ofert, każda oferta jest oceniana przez dwóch członków Komisji wyznaczonych przez przewodniczącego.

4. Członkowie Komisji otrzymują do wypełnienia egzemplarz karty oceny formalnej i merytorycznej oferty. Na podstawie kart wypełnionych przez poszczególnych członków Komisji sporządza się wspólną kartę oceny formalnej i merytorycznej oferty, którą zatwierdza przewodniczący. Wspólna karta oceny formalnej i merytorycznej oferty zawiera, z zastrzeżeniem pkt 6–9, uśrednioną liczbę punktów w przypadku oceny merytorycznej oraz zatwierdzoną przez przewodniczącego kwotę do finansowania. Karty oceny formalnej i merytorycznej oferty wypełnione przez poszczególnych członków Komisji oraz wspólne karty oceny formalnej i merytorycznej oferty pozostają w dokumentacji konkursu.

5. Jeżeli w ocenie formalnej na wszystkie pytania zostanie udzielona odpowiedź pozytywna, wówczas oferta podlega ocenie merytorycznej.

6. Komisja może podjąć decyzję o ustaleniu minimalnego progu punktowego, od którego oferent może zakwalifikować się do otrzymania dotacji.

7. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów o rozstrzygnięciu decyduje głos przewodniczącego.

8. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej członkowie Komisji zgodnie przyznali ocenę negatywną w tym samym obszarze, oferta zostaje oceniona negatywnie na etapie oceny merytorycznej. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 50% punktów w co najmniej jednym z niżej wymienionych obszarów:

- 1) oferent dysponuje odpowiednim potencjałem rzeczowym do realizacji działań zaplanowanych w projekcie;
- 2) oferent dysponuje doświadczeniem (osób i organizacji) i kwalifikacjami osób zaangażowanymi w realizację zadania.

9. W przypadku, gdy oferta została oceniona przez wszystkich członków Komisji lub dwóch członków Komisji wyznaczonych przez przewodniczącego, ale różnica w punktacji pomiędzy ich ocenami wynosi minimum 13 punktów, ostateczną punktację i propozycję ostatecznej kwoty dotacji do zatwierdzenia przez Ministra, ustala przewodniczący.

10. Komisja przekazuje do zatwierdzenia przez Ministra listę ofert wraz z rekomendacją finansowania, która spełnia wymogi formalne oraz została najwyżej oceniona pod względem merytorycznym. W przypadku, gdy najwyższą liczbę punktów uzyskały dwie lub więcej organizacji, Komisja dokonuje wyboru w drodze głosowania. Jeżeli w wyniku głosowania nie została wyłoniona jedna oferta, ostateczną decyzję o wyborze oferty, która zostanie zarekomendowana Ministrowi, podejmuje przewodniczący.

11. Lista ofert wraz z rekomendacją do finansowania zawiera:

- 1) następujące informacje dla każdej oferty:
  - a) numer oferty,
  - b) nazwę organizacji,
  - c) nazwę zadania publicznego,
  - d) siedzibę organizacji (miejsowość) oraz województwo,
  - e) numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji organizacji,
  - f) uśrednioną liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny członków Komisji – dla ofert, które podlegały ocenie merytorycznej;
- 2) kwotę dotacji proponowaną do finansowania przez Ministra dla rekomendowanej przez Komisję oferty.

### § 3.

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum połowa ogólnej liczby członków Komisji, w tym przewodniczący, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – inny członek Komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego do jego zastępowania.

2. Komisja obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym, zdalnym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej pozwalających na porozumiewanie się w czasie rzeczywistym lub hybrydowym, łączącym obie te formy, albo w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej. Decyzję o trybie posiedzenia podejmuje przewodniczący.

3. Miejsce i terminy posiedzeń Komisji wyznacza przewodniczący, z uwzględnieniem terminu przeprowadzenia oceny merytorycznej ofert.

4. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- 1) obecność oraz czynny udział w pracach Komisji;
- 2) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Komisji.

5. Odwołanie członka Komisji następuje w przypadkach:

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

### § 4.

Członkowie Komisji są obowiązani do podpisania oświadczeń stanowiących załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia.

**Załącznik nr 3****WZÓR**

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE**

Ja,.....

.....(imię/imiona, nazwisko, stanowisko, nazwa Departamentu/komórki organizacyjnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie), oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego.

Oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z listą oferentów, których oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026” zostaną mi przedłożone do zaopiniowania, i stwierdzam, że w związku z pracami w Komisji w stosunku do nich nie zachodzą wobec mnie przesłanki wyłączenia, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), w szczególności:

- 1) nie jestem oferentem biorącym udział w konkursie;
- 2) nie pozostaję z żadnym z tych oferentów w takim stosunku prawnym, że wynik konkursu może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki;
- 3) żaden z tych oferentów lub ich przedstawicieli nie jest moim małżonkiem, krewnym, powinowatym do drugiego stopnia włącznie ani nie jest ze mną związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) nie jestem przedstawicielem żadnego z tych oferentów;
- 5) nie pozostaję z żadnym z tych oferentów w stosunku nadrzędności służbowej;
- 6) w stosunku do tych oferentów nie zachodzą wobec mnie inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w opiniowanych ofertach złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, w związku z moim udziałem w pracach Komisji.

Ponadto oświadczam, że nie zostałem(-łam) wskazany(a) do udziału w pracach Komisji Konkursowej przez organizację pozarządową lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 4**

**WZÓR**

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE**

Ja,.....

.....,

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

.....

(czytelny podpis)

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 i 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.), – zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

### **Tożsamość administratora i dane kontaktowe**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rodziny 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@mrpips.gov.pl](mailto:iodo@mrpips.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.

### **Cele przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z realizacją zadań członka Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

### **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 Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, 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 Komisji powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026” przez okres zawierania umów o dofinansowanie oraz rozliczania środków wydatkowanych w ramach konkursu, 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 i sprzeciwu względem przetwarzania 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).

## **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 otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

## **Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:**

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań członka Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”.

## Załącznik nr 5

## WZÓR

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT  
ZŁOŻONYCH W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PN. „KAMPANIA SPOŁECZNA PROMUJĄCA  
RODZICIELSTWO – EDYCJA 2026”**

Sporządzony dnia .....

Zgodnie z ogłoszeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej do udziału w Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026”, zwanej dalej „Komisją”, mogli się zgłosić przedstawiciele organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Zgłoszenia przyjmowano do dnia .....

W wyznaczonym przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej terminie na składanie ofert w ramach otwartego konkursu ofert pn. „Kampania społeczna promująca rodzicielstwo – edycja 2026” do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wpłynęła/y oferta/y następujących organizacji:

Numer oferty	Nazwa organizacji	Czy oferta spełnia wymagania formalne?	Czy oferta została zaakceptowana?
1.			
2.			
3.			

Komisja zebrała się na posiedzenie w dniu ..... W obradach Komisji brali udział:

.  
.  
.

.

.

Prawo głosu przysługiwało wszystkim wyżej wskazanym członkom Komisji.

Podczas obrad Komisji omówiono między innymi następujące zagadnienia:

.

.

.

.

Komisja po dokonaniu oceny formalnej oraz merytorycznej podjęła decyzję o przekazaniu do zatwierdzenia przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej następujących informacji:

Zarekomendowanej oferty organizacji .....

Kwoty dotacji zaproponowanej do finansowania przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w wysokości .....

Organizacja zostanie zobowiązana do przedłożenia stosownych dokumentów przed zawarciem umowy.

Protokół sporządził(-ła) .....

Protokół zatwierdził(-ła) ..... – przewodniczący(-ca).

.....

(podpis przewodniczącego(-cej))