

Warszawa, dnia 27 marca 2026 r.

Poz. 15

**ZARZĄDZENIE NR 11
MINISTRA ROLNICTWA I ROZWOJU WSI**

z dnia 27 marca 2026 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”

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 do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”, zwaną dalej „Komisją”.

§ 2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji – osoba wyznaczona przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwanego dalej „Ministrem”, spośród pracowników Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 2) zastępca przewodniczącego Komisji – osoba wyznaczona przez przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4–8;
- 3) sekretarz Komisji – osoba wyznaczona przez przewodniczącego Komisji spośród członków Komisji, o których mowa w pkt 4–8;
- 4) czterech pracowników Ministerstwa wyznaczonych przez Ministra;
- 5) przedstawiciel Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa wyznaczony przez Prezesa tej Agencji;
- 6) przedstawiciel Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wyznaczony przez Prezesa tej Kasy;
- 7) przedstawiciel Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi wyznaczony przez Dyrektora tego Instytutu;
- 8) osoba wskazana przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3. Do zadań Komisji należy dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1, zwanym dalej „konkursem”, w oparciu o kryteria określone przez Ministra w ogłoszeniu konkursu.

§ 4. 1. Przewodniczący Komisji:

- 1) kieruje pracami Komisji;
- 2) zwołuje posiedzenia Komisji i ustala ich porządek;
- 3) zatwierdza protokoły z posiedzeń Komisji.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego zadań jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego Komisji albo inny członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego Komisji albo zastępcę przewodniczącego Komisji.

§ 5. Sekretarz Komisji:

- 1) powiadamia członków Komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sprawdza poprawność wypełnienia protokołu oceny merytorycznej;
- 3) sporządza protokoły z posiedzeń Komisji;
- 4) przechowuje dokumentację dotyczącą prac Komisji.

§ 6. 1. Członkowie Komisji są obowiązani:

- 1) brać czynny udział w pracach Komisji;
- 2) do zachowania bezstronności i poufności w związku z wykonywaniem zadań Komisji;
- 3) niezwłocznie poinformować przewodniczącego Komisji o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających wykonywanie przez nich zadań członków Komisji, w tym o zaistnieniu okoliczności określonych w art. 24 § 1 lub 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691), stanowiących podstawę ich wyłączenia z prac Komisji.

2. Minister odwołuje członka Komisji w przypadku:

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

3. Członkowie Komisji składają oświadczenie o bezstronności i braku konfliktu interesów. Wzór tego oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych w ofertach złożonych w konkursie. Wzór tego oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Członkowie Komisji składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie. Wzór tego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 7. 1. Komisja działa na posiedzeniach.

2. Komisja odbywa posiedzenie, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji, w tym przewodniczący Komisji, a w przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji – zastępca przewodniczącego Komisji albo inny członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego Komisji albo zastępcę przewodniczącego Komisji do wykonywania zadań przewodniczącego Komisji.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uzgodnienia stanowisk.

4. W sprawach spornych powstałych w trakcie prac Komisji ostateczne rozstrzygnięcie podejmuje przewodniczący Komisji. Rozstrzygnięcie przewodniczącego Komisji wymaga uzasadnienia.

5. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.

§ 8. Podczas oceny ofert członkowie Komisji wypełniają dla każdej z nich protokół oceny merytorycznej. Wzór protokołu oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 9. 1. Po przeprowadzeniu postępowania konkursowego sekretarz Komisji sporządza protokół zbiorczy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do zarządzenia, który zawiera w szczególności podział na oferty:

- 1) zaopiniowane pozytywnie;
- 2) zaopiniowane negatywnie;
- 3) odrzucone z przyczyn formalnych.

2. Sekretarz Komisji przekazuje protokół zbiorczy do akceptacji wszystkim oceniającym oferty członkom Komisji.

3. Zaakceptowany przez członków Komisji protokół zbiorczy przewodniczący Komisji przekazuje Ministrowi do zatwierdzenia.

§ 10. Za udział w pracach Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 11. Komisja działa do dnia ogłoszenia wyników konkursu.

§ 12. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Promocji w Ministerstwie.

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

Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi: *S. Krajewski*

Załączniki do zarządzenia nr 11
Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi
z dnia 27 marca 2026 r. (poz. 15)

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Ja,
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

Oświadczam, że:

- 1) 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), a w szczególności w ostatnich trzech latach przed datą wszczęcia postępowania konkursowego nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem oraz nie byłem/am członkiem jego władz;
- 2) zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy opiniowaniu ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”.

.....
podpis członka Komisji

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI DANYCH

Ja,
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności danych zawartych w ofertach złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”.

.....
podpis członka Komisji

Załącznik nr 3

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DOTYCZĄCĄ
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W MINISTERSTWIE ROLNICTWA I ROZWOJU
WSI**

Ja,
(imię/imiona, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

.....
podpis członka Komisji

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi

Zgodnie z przepisami 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”, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi informuje, że:

I. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Kontakt z Administratorem:

Adres do korespondencji: Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, ul. Wspólna 30, 00–930, Warszawa.

E-mail: kancelaria@minrol.gov.pl; tel.: 22 623 10 00; fax.: 22 623 27 50 lub 22 623 27 51; za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej.

Inspektor Ochrony Danych w Ministerstwie Rolnictwa i Rozwoju Wsi: e-mail: iod@minrol.gov.pl; tel.: 22 623 26 25.

Informacje i dane kontaktowe są uaktualniane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi: <https://www.gov.pl/web/rolnictwo/polityka-przetwarzania-danych-osobowych>.

II. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z realizacją zadań członka Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”, zwanej dalej „Komisją”, powołanej 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).

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO.

III. Źródło danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od podmiotu, który wyznaczył Panią/Pana do udziału w pracach Komisji.

IV. Kategorie danych osobowych:

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) stanowisko i nazwa pracodawcy;
- 3) adres poczty elektronicznej;
- 4) numer telefonu.

V. Odbiorcy danych osobowych:

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, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

VI. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadań członka Komisji, a następnie będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym przez czas niezbędny dla wypełnienia obowiązków archiwizacyjnych.

VII. Prawa osoby, której dane osobowe dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do danych osobowych, w tym uzyskania kopii tych danych;
- 2) żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Informacja o obowiązku przekazania danych osobowych:

Przekazanie Pani/Pana danych osobowych jest konieczne dla realizacji celów związanych z wykonywaniem zadań członka Komisji.

IX. Inne informacje:

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 4

PROTOKÓŁ OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Nazwa i siedziba oferenta:

2. Forma prawna oferenta:

3. Nazwa zadania publicznego:

Koszt całkowity oferty (w zł):, z tego:

środki własne lub środki z innych źródeł (w zł):

Oferta została zakwalifikowana jako:

spełniająca wymogi formalne / niespełniająca* wymogów formalnych.

* *niepotrzebne skreślić*

Uwagi:

.....

OCENA PUNKTOWA OFERTY ZGODNIE Z KRYTERIAMI MERYTORYCZNYMI			
Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Ocena
1.	Zgodność z celami programu „Aktywna wieś”	35	
2.	Znaczenie zadania publicznego dla upowszechniania i promowania celów konkursu	15	
3.	Rezultaty zadania publicznego i trwałość efektów	10	
4.	Stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalających ocenić możliwości realizacyjne oferenta	5	
5.	Ocena poprawności merytoryczno-finansowej oferty z harmonogramem i założeniami programu „Aktywna wieś”	10	
6.	Racjonalność, prawidłowość i przejrzystość kalkulacji kosztów zadania publicznego	10	
7.	Udział w finansowaniu zadania publicznego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	5	
8.	Ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych projektu (np. w zakresie kosztów bezpośrednich, błędy rachunkowe, pisarskie, nieścisłości informacyjne oraz niespójność między poszczególnymi częściami oferty)	10	
Maksymalna liczba punktów		100	

Uwagi:

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

Imiona i nazwiska członków Komisji dokonujących oceny oferty:

- 1) przewodniczący Komisji;
- 2) członek Komisji;
- 3) członek Komisji;
- 4) członek Komisji;
- 5) członek Komisji;
- 6) członek Komisji;
- 7) członek Komisji;
- 8) członek Komisji.

WYNIK OSTATECZNY: pkt (suma punktów oceny merytorycznej członków Komisji)

PROPONOWANA KWOTA DOTACJI: zł

(słownie: zł)

Załącznik nr 5

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

Nazwa programu: „Aktywna Wieś”

Łączna kwota środków finansowych przeznaczona na dotacje w otwartym konkursie ofert w ramach programu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi pod nazwą „Aktywna wieś”: zł

Łączna kwota środków finansowych zaproponowana do przyznania oferentom, których oferty zostały ocenione pozytywnie: zł

Liczba złożonych ofert: ...

Liczba ofert ocenionych pozytywnie: ...

Liczba ofert ocenionych negatywnie: ...

Liczba ofert odrzuconych z przyczyn formalnych: ...

OFERTY OCENIONE POZYTYWNE					
Lp.	Numer oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania publicznego	Punktacja	Proponowana kwota dotacji (w zł)
1.					
2.					
3.					

OFERTY OCENIONE NEGATYWNE					
Lp.	Numer oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania publicznego	Punktacja	Proponowana kwota dotacji (w zł)
1.					
2.					
3.					

OFERTY ODRZUCONE Z PRZYCZYN FORMALNYCH			
Lp.	Numer oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania publicznego
1.			
2.			
3.			

..... przewodniczący Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

..... członek Komisji

(podpisy członków Komisji)