

ZARZĄDZENIE NR 0050.3.2026 WÓJTA
GMINY KAMPINOS
z dnia 8 stycznia 2026 r.

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Kampinos z zakresu rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży z terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom w 2026 roku – ZADANIE NR 2

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153, ze zm.), art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, ze zm.), §1 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zgodnie z treścią Załącznika do Uchwały nr XXII/129/25 Rady Gminy Kampinos w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Gminy Kampinos z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026”, **zarządzam, co następuje:**

§1.

1. Przyjmuje się zasady przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2026 zadań w zakresie rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży z terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom.
2. Na realizację ww. zadania Gmina Kampinos przeznacza 40 000 zł.
3. Konkurs ofert jest ogłaszany w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kampinos.pl, na stronie internetowej www.kampinos.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kampinos, zgodnie z treścią Ogłoszenia stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. W konkursie mogą wziąć udział podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych oraz podmioty wymienione w art. 3, ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwanej dalej „ustawą”), prowadzące działalność w tej dziedzinie, zwane dalej Oferentami.
2. Do konkursu dopuszcza się jedynie oferty zgłoszone na obowiązującym formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 (wzór oferty) do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

§ 3.

1. Oferty powinny zawierać elementy wymienione w art. 14 ust. 1 ustawy oraz w załączniku nr 1 (wzór oferty) do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
2. Wszystkie wymagane punkty oferty powinny być szczegółowo i wyczerpująco opisane, zgodnie z wymogami zawartymi w wyjaśnieniach dotyczących wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
3. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie określonym w § 6 niniejszego Zarządzenia nie będą rozpatrywane. Za kompletność oferty odpowiada Oferent.

§ 4.

1. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób skuteczny, wydajny i oszczędny.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 5.

Oferent ubiegający się o wsparcie wykonania zadania publicznego przez Gminę Kampinos wraz z udzieleniem dotacji na wsparcie jego realizacji, jest zobowiązany do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% całkowitego kosztu zadania publicznego.**

Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego, przy czym wkład finansowy musi stanowić przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania.

Wkład finansowy to środki finansowe własne Oferenta lub pozyskane przez niego ze źródeł innych niż budżet Gminy Kampinos.

Wkład niefinansowy to wniesienie wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.

§ 6.

Oferenci ubiegający się o wsparcie wykonania zadania publicznego przez Gminę Kampinos składają na dziennik podawczy Urzędu Gminy Kampinos, (05-085 Kampinos, ul. Niepokalanowska 3), oferty wraz z wymaganymi załącznikami, w zaklejonej kopercie „Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży z terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom w 2026 roku” **do dnia 30 stycznia 2026 r. do godziny 14:30.**

§ 7.

W drodze odrębnego Zarządzenia zostanie powołana Komisja konkursowa w celu opiniowania złożonych na konkurs ofert zwana dalej Komisją.

§ 8.

Do członków Komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2025 r., poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 9.

Komisja konkursowa sprawdza oferty pod względem formalnym oraz dokonuje oceny każdego projektu, zgodnie z kryteriami określonymi w § 10 niniejszego Zarządzenia oraz zasadami przyznawania dotacji.

§ 10.

Komisja przy rozpatrywaniu ofert:

1. Ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
3. Ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne.

4. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.
5. Uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków.
6. Uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 11.

Każda oferta jest oceniana przez każdego członka Komisji indywidualnie, na specjalnych Kartach oceny oferty. Karta oceny formalnej oferty – Ocena ogólna; Karta oceny merytorycznej oferty – Ocena ogólna i Karta oceny merytorycznej oferty – Ocena indywidualna członka Komisji konkursowej.

Karty ocen stanowią Załączniki Nr 2, 3 i 4 do niniejszego Zarządzenia.

Każda oferta oceniana jest zgodnie z **kryteriami zawartymi w § 10** niniejszego Zarządzenia w skali ocen od 0 do 100 punktów.

Ocena ogólna oferty jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji.

§ 12.

Komisja dokonuje oceny ofert w terminie wskazanym w ogłoszeniu, tzn. w dniu **2 lutego 2026 roku godz. 9.00**, w obecności wszystkich obecnych członków komisji.

§ 14.

1. Komisja tworzy listę ofert, która zawiera nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość proponowanych środków publicznych.
2. Komisja przedstawia listę ofert, o której mowa w ust. 1, Wójtowi Gminy Kampinos z propozycją kwot dotacji na realizację poszczególnych ofert.

§ 14.

1. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kampinos w drodze Zarządzenia.

2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 15.

1. **Informacja o rozstrzygnięciu konkursu ofert** zamieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.kampinos.pl, na stronie internetowej www.kampinos.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy niezwłocznie po podpisaniu Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos, o którym mowa w § 14 ust. 1.
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Wójt Gminy Kampinos, bez zbędnej zwłoki, zawrze umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi w konkursie Oferentami.
3. Po podpisaniu Zarządzenia określonego w § 14 ust. 1 Oferenci, którzy uczestniczyli w konkursie ofert oraz którym Gmina Kampinos zleci wykonanie zadania publicznego, zostaną poinformowani o jego wyniku oraz miejscu i terminie uzgodnienia warunków umowy, sporządzonej według ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego, określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

§ 16.

Ograniczenie zakresu rzeczowego oferty wynikające z niższej w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji, jak też zmiana terminu i miejsca realizacji przedmiotu oferty, wymagają korekty kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oraz harmonogramu rzeczowego zadania.

W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy Oferent ma obowiązek niezwłocznie pisemnie powiadomić Wójta Gminy Kampinos o swojej decyzji.

§ 17.

Z wykonania zadania publicznego określonego w umowie oferenci sporządzają sprawozdanie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 18.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób określony w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338, ze zm.).

Wójt

Piotr Grzelak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.3.2026 z dn. 08.01.2026 r.

Kampinos, dn. 08.01.2026 r.

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Kampinos działając na podstawie art. 11 ust 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338).

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w 2026 roku zadania publicznego dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1-4 ustawy, z zakresu

Rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży z terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom w 2026 roku.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z treścią Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos Nr 0050.3.2026 z dnia 08.01.2026 roku.

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie WSPARCIA tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji. Podmiot ubiegający się o zlecenie realizacji zadania zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 20% całościowych kosztów zadania publicznego przy czym wkład finansowy musi stanowić przynajmniej 10% całkowitych kosztów zadania.

Wysokość środków na realizację zadania publicznego została określona na podstawie Budżetu Gminy Kampinos na rok 2026 oraz Roczego programu współpracy Gminy Kampinos z NGO na 2026 rok i wynosi **40 000 zł.**

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

Dotacje przyznane zostaną na zasadach określonych w Ustawie oraz w Programie Współpracy Gminy z NGO na 2026 rok.

Środki finansowe pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: finansowanie kosztów realizacji zadania poza okresem obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zaległości i zobowiązań.

Wysokość wsparcia finansowego uzależniona będzie od oceny merytorycznej zadania i kalkulacji kosztów jego realizacji oraz liczby przyjętych ofert.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą w okresie od dnia podpisania umowy na realizację zadania do dnia 31 grudnia 2026 r.

Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji.

Rozliczane są koszty od dnia zawarcia umowy do określonego umową czasu zakończenia zadania.

Wyłoniony w konkursie Podmiot zobowiązany będzie realizować zadanie w taki sposób, aby Świetlica Środowiskowa zapewniała:

- opiekę i wychowanie dzieci i młodzieży korzystającej z placówki;
- dożywianie;
- pomoc w nauce;
- organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań;
- udzielanie wsparcia rodzinie przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
- prowadzenie zajęć profilaktycznych w obszarze uzależnień i zajęć specjalistycznych, w tym socjoterapii dla dzieci, konsultacji pedagogicznych i poradnictwa dla rodziców;
- współpracę z rodzicami lub opiekunami dzieci, z placówkami oświatowymi, podmiotami leczniczymi i terapeutycznymi, a także Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kampinosie;
- działania integracyjne dla społeczności lokalnej.

1. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by podmiotami działań były dzieci i młodzież zamieszkująca na terenie Gminy Kampinos.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową i złożoną ofertą oraz obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r., poz. 49).
3. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany będzie do:
 - 1) realizowania zadania zgodnie z przygotowanym przez siebie i zaakceptowanym przez gminę harmonogramem i kosztorysem;
 - 2) utworzenia i prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;
 - 3) poddawania się bieżącej i okresowej kontroli i ocenie realizacji zadania, składania sprawozdań z realizacji zadania, zgodnie z postanowieniami i w terminami określonymi w umowie. Sprawozdanie musi być zgodne wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu ds. Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) – oraz posiadać załączniki w niej wymienione. Do sprawozdania należy dodatkowo dołączyć Zestawienie dokumentów księgowych związanych z realizacją zadania publicznego (załącznik nr 1) oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz finansowych środków własnych lub pozyskanych z innych źródeł

i przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji związanej z realizacją zadania.

W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania. W ramach dotacji pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. Koszty zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, a także są niezbędne do jego realizacji,
- są uwzględnione w budżecie zadania, w pozycji w ramach której są rozliczane,
- są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych,
- odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem (np. kosztem kwalifikowanym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne zadania, nie związane z obsługą zadania),
- zostały poniesione w trakcie realizacji zadania (tj. z dotacji nie będą pokrywane koszty poniesione przed zawarciem umowy oraz po jej zakończeniu),
- są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

5. Wkład własny w formie **pracy wolontariusza** musi zostać udokumentowany na podstawie stosownego porozumienia zawartego pomiędzy Zleceniobiorcą a wolontariuszem i zawierać wszystkie niezbędne dane do zweryfikowania rodzaju pracy i jej wyceny.

6. Oferent może powierzyć realizację zadania jedynie osobom, które nie figurują w Rejestrze Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym (Rejestr) w rozumieniu ustawy z dnia 13.05.2006 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom o przestępczości na tle seksualnym.

7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych, jak i wspólnotowych.

8. W okresie zawieszenia funkcjonowania Świetlicy Środowiskowej, tj. w czasie, w którym wyłoniony w Konkursie podmiot nie będzie mógł realizować zadania, więc nie będą realizowane żadne zajęcia (w szczególności z powodu wystąpienia obostrzeń wynikających ze stanu epidemii COVID-19 lub innego rodzaju siły wyższej, ale też z innych przyczyn, w tym leżących po stronie tego podmiotu), nie będą refundowane żadne koszty określone w niniejszym ogłoszeniu, w tym koszty pracownicze, z wyjątkiem opłat związanych z odbiorem odpadów.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie, zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie czytelnie sporządzonej i kompletnej oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych

wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30 stycznia 2026 r. do godz. 14.30**, w Sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos, 05-085 Kampinos, ul. Niepokalanowska 3) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy (liczy się data wpływu oferty do Urzędu).

W konkursie dopuszcza się złożenie jednej oferty przez ten sam podmiot lub oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie. Na kopercie powinny zostać umieszczone następujące informacje:

- 1) Pełna nazwa oferenta/oferentów wraz z adresem
- 2) Nazwa zadania zgodnie z ogłoszeniem.

Komisyjne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 2 lutego 2026 r. o godz. 9.00 w siedzibie Urzędu Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3.

Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Wójta Gminy Kampinos nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia ostatecznego terminu wyznaczonego dla przyjmowania ofert.

TRYB I KRYTERIA OCENY OFERT

Oferty będą oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym.

Zgodnie z treścią Rozdziału XII „Rocznego Programu współpracy Gminy Kampinos z organizacjami pozarządowymi... na rok 2026” oraz ustawy, oceny ofert dokona Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.

Przy ocenie będą brane pod uwagę kryteria określone w Ustawie w art. 15, ust. 1, pkt. 1 - 6 oraz w Zarządzeniu Wójta, a ponadto:

- korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Kampinos z realizacji zadania;
- realizację zadania na terenie Gminy Kampinos, z wykorzystaniem aktualnej infrastruktury technicznej, rekreacyjnej, sportowej, rozrywkowej;
- przedstawienie oferty, z której będzie mogła skorzystać jak największa liczba mieszkańców Gminy Kampinos – dzieci, młodzież i dorośli;

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Kampinos, po uprzednim zapoznaniu się z oceną Komisji.

Lista podmiotów, którym przyznano dotacje, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kampinos.pl), na stronie internetowej gminy (www.kampinos.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Niniejsze Ogłoszenie stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos Nr 0050.3.2026 z dnia 08.01.2026 roku, dotyczącego ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

W otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Wójta Gminy Kampinos z zakresu rozwijania prawidłowych postaw społecznych u dzieci i młodzieży terenu gminy Kampinos oraz zagospodarowania wolnego czasu i przeciwdziałania patologiom przeznaczono:

- w roku 2023 kwotę 30 000 zł,
- w roku 2024 kwotę 30 000 zł,
- w roku 2025 kwotę 40 000 zł.

Przetwarzanie danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektów

Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, oferent zobowiązany jest posiadać pisemną zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Wójta Gminy Kampinos ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Wójt może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

Informacje w sprawie konkursu można uzyskać w UG Kampinos, pokój nr 7, Natalia Włodarczyk, tel. (22) 725 00 40 (n.wlodarczyk@kampinos.pl).

Wójt

Piotr Grzelak

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY - ocena ogólna

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Data złożenia oferty	
4	Data oceny oferty	

2. Ocena formalna oferty:

Kryteria formalne		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta		
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku		
3.	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie		
4.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu		
5.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta		
6.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu		
7.	Wymagany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania jest na poziomie i w formie wskazanej w ogłoszeniu		
8.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby		
9.	Oferta zawiera wymagane w ogłoszeniu załączniki		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej			

3. Notatka w przypadku wezwania do złożenia wyjaśnień:

--

4. Data i podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Wójta Gminy Kampinos Nr 0050.3.2026 z dnia 8 stycznia 2026 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY - ocena indywidualna członka Komisji Konkursowej

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Rodzaj zadania publicznego	
3.	Tytuł zadania publicznego	
4.	Data złożenia oferty	
5.	Data oceny oferty	
6.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	

2. Ocena merytoryczna oferty:

Kryteria oceny merytorycznej		Liczba punktów do uzyskania (max 100 pkt)	Liczba punktów uzyskanych
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	(0-25 pkt)	
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	(0-40 pkt)	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	(0-15 pkt)	
4.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków oraz	(0-10 pkt)	

	udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
5.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	(0-10 pkt)	
	Suma (max 100 pkt)		
Uzasadnianie oceny			

Podpis Członka Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY - ocena ogólna

1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Rodzaj zadania publicznego	
3.	Tytuł zadania publicznego	
4.	Data złożenia oferty	
5.	Data oceny oferty	

2. Wynik oceny merytorycznej oferty:

Kryteria oceny merytorycznej		Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków Komisji
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
2.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	
4.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków oraz udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
5.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	
Ogółem punktów:		
Ocena ogólna oferty (średnia arytmetyczna ocen):		

3. Ocena końcowa

Proponowana kwota dotacji zł, co stanowi %
wnioskowanej kwoty dotacji.

4. Data i podpisy Członków Komisji Konkursowej:

Kampinos, dn.....

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		