



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 29 stycznia 2016 r.

Poz. 2

ZARZĄDZENIE NR 2 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾

z dnia 29 stycznia 2016 r.

w sprawie powołania i trybu działania Komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia postępowania konkursowego na dofinansowanie ze środków budżetu państwa w latach 2016 - 2018 realizacji „Programu Ministra Sportu i Turystyki KIBICE RAZEM dotyczącego poprawy organizacji i bezpieczeństwa imprez sportowych w Polsce poprzez budowę struktur dialogu i współpracy ze środowiskiem kibiców na lata 2016 – 2018”.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.²⁾) i art. 12a ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2139) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję konkursową do przeprowadzenia postępowania konkursowego na dofinansowanie ze środków budżetu państwa w latach 2016 - 2018 „Programu Ministra Sportu i Turystyki KIBICE RAZEM dotyczącego poprawy organizacji i bezpieczeństwa imprez sportowych w Polsce poprzez budowę struktur dialogu i współpracy ze środowiskiem kibiców na lata 2016 – 2018”, zwaną dalej „Komisją”, do zadań której należy opiniowanie złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 2. W skład Komisji konkursowej wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji - Joanna Żukowska-Easton – Dyrektor Departamentu Strategii i Współpracy Międzynarodowej;
- 2) zastępca przewodniczącego Komisji - Rafał Piechota – Zastępca Dyrektora Departamentu Strategii i Współpracy Międzynarodowej;
- 3) sekretarz Komisji - Emilia Krawczyk – Główny Specjalista w Departamencie Strategii i Współpracy Międzynarodowej;
- 4) pozostali członkowie Komisji:
 - a) Bożenna Potentas – przedstawiciel Departamentu Sportu dla Wszystkich,
 - b) Adam Pietroń – przedstawiciel Polskiego Komitetu Olimpijskiego,
 - c) Tomasz Kosiec – przedstawiciel Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

¹⁾ Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej – kultura fizyczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz.U. poz. 1911).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 1138 i 1146 oraz z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339 i 1777.

§ 3. Komisja prowadzi postępowanie zgodnie z „Regulaminem prac Komisji konkursowej” stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4. Komisja sporządza Protokół oceny oferty stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia oraz Protokół zbiorczy stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5. Potwierdzenie wykonania i rozliczenia zadania dokonywane jest na Karcie rozliczenia dotacji celowej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 6. Obsługę prac Komisji zapewnia Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej.

§ 7. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu przez Ministra Sportu i Turystyki ostatecznego rozstrzygnięcia o wyborze oferty oraz wysokości przyznanych środków finansowych.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu, stosuje się przepisy zarządzenia Nr 18 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 22 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia Procedury zarządzania, nadzoru

i kontroli finansowej nad jednostkami objętymi częścią 25 i 40 budżetu państwa (Dz. Urz. Min. Spor. Poz. 20).

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

Minister Sportu i Turystyki

Witold Bańka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia 29 stycznia 2016 r.

REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, zobowiązana jest traktować na równych prawach wszystkie podmioty biorące udział w konkursie i prowadzić postępowanie w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.

§ 2. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji, posiedzenie Komisji zwołuje zastępca przewodniczącego Komisji lub inny członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego Komisji.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności – zastępca przewodniczącego Komisji lub inny członek Komisji upoważniony przez przewodniczącego Komisji.

3. Sekretarz Komisji nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej ogłoszenia konkursowego oraz protokołów oceny ofert i przygotowuje protokół zbiorczy z oceny ofert.

4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby spoza składu Komisji posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu bezpieczeństwa imprez sportowych i zwalczania negatywnych zjawisk w sporcie, zaproszone przez przewodniczącego Komisji.

§ 3. 1. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym w ciągu 20 dni roboczych (liczonych od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od upływu terminu składania ofert.

2. Wartość merytoryczna ofert dopuszczonych po ocenie formalnej do dalszego procedowania oceniana jest na podstawie następujących kryteriów i wartości punktowych:

- 1) charakterystyka zadania zgodna z celami i zakładanymi rezultatami realizacji zadania wymienionymi w punkcie I i II ogłoszenia o konkursie ofert - pkt od 0 do 25;
- 2) opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania, opis ich przyczyn oraz skutków - pkt od 0 do 15;
- 3) spójność kosztów zadania z planowanymi działaniami - pkt od 0 do 15;
- 4) kalkulacja przewidywanych kosztów zadania uwzględniająca różne źródła ich finansowania - pkt od 0 do 10;
- 5) zasięg realizacji zadania - pkt od 0 do 10;
- 6) opis zadań koordynatora centralny i koordynatorów lokalnych ośrodków projektu zgodny z ww. celami i zakładanymi rezultatami realizacji zadania - pkt od 0 do 5;
- 7) opis grup adresatów zadania publicznego - pkt od 0 do 5;
- 8) harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) - pkt od 0 do 5;
- 9) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego - pkt od 0 do 5;
- 10) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju - pkt od 0 do 5.

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi - 100 pkt.

3. Komisja opracowuje propozycje wysokości dofinansowania uwzględniając wyniki oceny według sumy przyznanych punktów.

4. Komisja podejmuje decyzję dotyczącą propozycji dofinansowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, głos rozstrzygający należy do przewodniczącego Komisji.

5. Na podstawie oceny merytorycznej udokumentowanej w Protokołach oceny ofert, sekretarz Komisji przygotowuje Protokół zbiorczy z rekomendowaną przez Komisję wysokością dofinansowania.

6. Ostateczne rozstrzygnięcie o wyborze oferty oraz wysokości przyznanych środków finansowych zatwierdza Minister Sportu i Turystyki.

7. Decyzja, o której mowa w ust. 4 i ostateczne rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 6 nie stanowią decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.). Od niniejszej decyzji i ostatecznego rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.

§ 4. Udział w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu oraz bez prawa do ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 2
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia 29 stycznia 2016 r.

PROTOKÓŁ OCENY OFERTY na lata 2016 - 2018

Dofinansowanie zadań zleconych ze środków budżetu państwa

Część I. INFORMACJA OGÓLNA

<i>Numer ewidencyjny oferty:</i>		<i>Data wpływu:</i>	
<i>Oferent:</i>			
<i>Termin realizacji zadania:</i>	<i>Data rozpoczęcia:</i>		<i>Data zakończenia:</i>
<i>Miejsce realizacji zadania:</i>			
<i>Nazwa zadania:</i>			

<i>Zaakceptowana kwota dofinansowania ze środków MSiT (PLN) w 2016 r.:</i>		
<i>w tym:</i>	<i>kwota kosztów obsługi realizacji zadania:</i>	
	<i>kwota kosztów bezpośrednich:</i>	
	<i>% kosztów pośrednich:</i>	

Część II. OCENA FORMALNA

Elementy formalne i dokumenty:	TAK/NIE/NIE DOTYCZY	Uwagi:
Oferta złożona w terminie		
Poprawnie wypełniony formularz oferty wg wzoru „Oferty realizacji zadania publicznego”		
Wydruk komputerowy lub odpis z aktualnej informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub z innego rejestru bądź ewidencji		
Statut		
Kosztorys		
Postanowienia w statucie dające podstawę do złożenia oferty		
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu		

Regulamin pracy ośrodków dla kibiców		
Ramowy program wdrażania projektu dla każdego lokalnego ośrodka projektu, zawierający opis zadań (sposób realizacji zadania wraz z proponowanym podziałem środków finansowych i uzasadnieniem wydatków w planie kosztów)		
Ramowy program prac koordynatora krajowego		
Wykaz planowanych miejsc prowadzenia ośrodków kibicowskich		
Wykaz obiektów i warunki korzystania z obiektów i urządzeń na potrzeby prowadzenia ośrodka dla kibiców		
Dane osób wyznaczonych do pełnienia funkcji krajowego koordynatora projektu i koordynatorów lokalnych ośrodków projektu		
Szczegółowy program wdrażania projektu dla każdego lokalnego ośrodka dla kibiców, zawierający opis zadań (sposób realizacji zadania wraz z proponowanym podziałem środków finansowych i uzasadnieniem wydatków w planie kosztów)		
Uchwały, porozumienia i umowy dotyczące utworzenia ośrodków dla kibiców w partnerstwie z organami władzy samorządowej		
Ocena pozytywna przy rozliczaniu podobnego zadania w 2014 r.		
Ocena pozytywna przy rozliczaniu podobnego zadania w 2015 r.		
Wykaz przeprowadzonych lub aktualnie prowadzonych projektów na rzecz środowiska kibiców		
Rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.		
Doświadczenie w realizacji zadań uwzględnionych w ofercie		

Ocena formalna:	Oferta podlega / nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
Uwagi:	

Przyczyny odrzucenia oferty

Oferta została złożona po terminie
Ofertę złożył nieuprawniony podmiot
Ofertę złożyła osoba nieupoważniona do działania w imieniu uprawnionego podmiotu
Zakres projektu nie wpisuje się w zakres oferty

Brak postanowienia w statucie dającego podstawę do złożenia oferty
 Brak zasobów rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość realizacji zadania
 Oferta jest niekompletna
 Dofinansowanie projektu przekracza termin 31 grudnia 2018 r.
 Brak dofinansowania ze środków własnych i innych źródeł
 Nieracjonalne proporcje kosztów do zamierzonych efektów
 Błędy rachunkowe w kalkulacji kosztów
 Negatywna ocena przy rozliczaniu podobnego zadania w 2014 r. lub 2015 r.

Część III. INFORMACJA MERYTORYCZNA

1. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków budżetu państwa (PLN):	
<i>w tym:</i>	
kwota kosztów obsługi realizacji zadania (PLN):	
kwota kosztów bezpośrednich (PLN):	-
% kosztów pośrednich:	-
2. Dofinansowanie ze środków własnych i z innych źródeł (PLN):	
3. Całkowity koszt zadania z oferty (PLN):	-

<u>Krótki opis projektu:</u>	
-------------------------------------	--

Finansowa strona oferty:	TAK/NIE	Uwagi:
Poprawność kalkulacji kosztów		
Zasadność poszczególnych pozycji finansowych		
Dofinansowanie ze środków własnych i z innych źródeł		

Podpis osoby sporządzającej		Data	
Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej (w przypadku odrzucenia oferty)		Data	

Część IV. OCENA MERYTORYCZNA

Kryteria oceny	Liczba punktów	Uwagi
Charakterystyka zadania zgodna		

z celami i zakładanymi rezultatami realizacji zadania (pkt 0-25)		
Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania (pkt 0-15)		
Spójność kosztów zadania z planowanymi działaniami (pkt 0-15)		
Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania uwzględniająca różne źródła finansowania (pkt 0-10)		
Zasięg realizacji zadania (pkt 0-10)		
Opis zadań koordynatora krajowego i koordynatorów lokalnych (pkt 0-5)		
Opis grup adresatów zadania publicznego (pkt 0-5)		
Harmonogram działań (pkt 0-5)		
Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (pkt 0-5)		
Doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (pkt 0-5)		
Razem:		
Propozycja rozstrzygnięcia wg kryteriów przyjętych w Regulaminie prac Komisji konkursowej		
UZASADNIENIE:		
Wnioskowana kwota dotacji:	Propozycja wysokości dofinansowania:	

Podpis członka Komisji konkursowej		Data	
Podpis członka Komisji konkursowej		Data	
Podpis członka Komisji konkursowej		Data	

Podpis członka Komisji konkursowej		Data	
Podpis członka Komisji konkursowej		Data	
Podpis członka Komisji konkursowej		Data	
Podpis przewodniczącego Komisji konkursowej		Data	

Informacja o rozstrzygnięciu (wypełnić po zatwierdzeniu Protokołu Zbiorczego przez Ministra Sportu i Turystyki)		
Rozstrzygnięcie	Data zatwierdzenia Protokołu Zbiorczego przez Ministra Sportu i Turystyki	Kwota przyznanej dotacji (przy odmowie należy wpisać 0 zł)

	Razem		
--	--------------	--	--

LISTA PODMIOTÓW KTÓRYCH OFERTY ZOSTAŁY ZAOPINIOWANE <u>NEGATYWNIE</u>			
Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania (tytuł/nazwa programu)
LISTA PODMIOTÓW KTÓRYCH OFERTY ZOSTAŁY <u>ODRZUCONE Z PRZYCZYN FORMALNYCH</u>			
Lp.	Nr oferty	Nazwa podmiotu	Nazwa zadania (tytuł/nazwa programu)

Warszawa, dnia.....
(podpis i pieczęć służbowa przewodniczącego Komisji Konkursowej / Zespołu oraz parafa na każdej stronie protokołu)

Członkowie Komisji konkursowej

Imię i nazwisko	Podpis i pieczęć służbowa	Imię i nazwisko	Podpis i pieczęć służbowa

Potwierdzenie stanu środków finansowych przez Departament Ekonomiczno-Finansowy

Stan środków finansowych na dzień:

część dział rozdz. § poz. „Planu rzeczowo-finansowego”

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora lub zastępcy dyrektora)

Minister Sportu i Turystyki w dniu.....2016 roku

przyznaje środki finansowe w formie dotacji / dotacji celowych na ww. zadania publiczne

w wysokości ogółem zł

(słownie:złotych).

.....
(pieczęć i podpis Ministra lub upoważnionego Członka Kierownictwa)

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 2
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia 29 stycznia 2016 r. r 4

KARTA ROZLICZENIA DOTACJI CELOWEJ WZÓR

Część I. INFORMACJA OGÓLNA

<i>Nazwa Zleceniobiorcy:</i>				
<i>Nr umowy:</i>				
<i>Nazwa zadania zleconego:</i>				
<i>Termin realizacji zadania:</i>	<i>Data rozpoczęcia:</i>		<i>Data zakończenia:</i>	
<i>Miejsce realizacji zadania:</i>				
<i>Ocena realizacji zadania zleconego:</i>				

Część II. OCENA REALIZACJI ZADANIA

Kryteria oceny	TAK/NIE	Uwagi:
Zadanie zrealizowane zgodnie w warunkami umowy i oferty		
Cel zadania publicznego został zrealizowany		
Załączona została dokumentacja potwierdzająca realizację zadania		
Środki publiczne otrzymane na realizację zadania zostały wykorzystane prawidłowo		
Sprawozdanie zostało złożone w terminie		

Rozliczenie sporządzono rzetelnie, bez błędów formalnych i rachunkowych		
--	--	--

Kwota rozliczenia przyjęta przez Zleceniodawcę	
Kwota rozliczenia wykorzystana właściwie przez Zleceniobiorcę	
Kwota przypisana do zwrotu (wraz z tytułem zwrotu)	

Podpis pracownika:

.....

Sprawdzono pod względem merytorycznym

Sprawdzono pod względem finansowym

.....

.....

Akceptacja dyrektora departamentu:

ZATWIERDZAM:

.....

.....