Powołanie komisji oceniającej wnioski na dofinansowanie w 2024 roku zadań w ramach programu „Sport Wszystkich Dzieci”

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych
(Dz. U. z 2023 r. poz. 227) zarządza się co następuje:

§ 1. Tworzy się komisję oceniającą wnioski składane w ramach naboru wniosków
na dofinansowanie w 2024 r. zadań z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży
ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach Programu „Sport Wszystkich Dzieci”, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja jest organem pomocniczym Ministra właściwego do spraw kultury fizycznej (dalej Ministra).

§ 2.W skład Komisji wchodzą:

1) przewodniczący – Dariusz Buza;

2) zastępca przewodniczącego – Marta Szulińska;

3) sekretarz – Wojciech Jakubowski;

4) pozostali członkowie:

a) Marcin Brzychcy,

b) Aneta Ciećwierz,

c) Wojciech Dobrowolski,

d) Grażyna Felczak,

e) Katarzyna Kacprzyk,

f) Weronika Magierowska,

g) Agnieszka Myrcha,

h) Hanna Nurzyńska,

i) Teresa Pałczyńska,

j) Maciej Pliszka,

k) Bożenna Potentas,

l) Maciej Rosiński,

m) Magdalena Sadowska,

n) Dorota Wysocka,

o) Beata Szeląg,

p) Piotr Wencel,

r) Sabina Leśniak.

§ 3. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji, a w przypadku
jego nieobecności – zastępca przewodniczącego Komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji i zastępcy przewodniczącego Komisji, posiedzenia Komisji prowadzi inny członek Komisji uprzednio wyznaczony
przez przewodniczącego Komisji albo przez zastępcę przewodniczącego Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

5. Przewodniczący Komisji może zdecydować, że posiedzenie Komisji odbędzie się
przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, które powinny zapewnić:

1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym;

2) dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.

§ 4. Sekretarz Komisji nadzoruje prowadzenie dokumentacji z prac Komisji.

§ 5. 1. Komisja ocenia wnioski pod względem formalnym i merytorycznym
z uwzględnieniem kryteriów formalnych przewidzianych we właściwym programie i wartości punktowych, które określa protokół oceny wniosku. Wzór protokołu oceny wniosku dla podmiotów wnioskujących w ramach zadania:

1) Wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży - Ogólnopolskie szkolne współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży – określa załącznik
nr 1 do powołania,

2) Wspieranie projektów upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowanych przez polskie związki sportowe, państwowe instytuty badawcze oraz Polski Komitet Olimpijski – określa załącznik nr 2 do powołania.

2. Podczas oceny wniosków identyfikuje się:

* dla zadania „Wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży - Ogólnopolskie szkolne współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży”:

1) błędy formalne, które skutkują odrzuceniem wniosku:

a) sporządzenie wniosku na niewłaściwym formularzu lub brak wymaganych załączników i dokumentów określonych w ogłoszeniu programu,

b) złożenie wniosku:

* poza systemem AMODIT,
* z wykorzystaniem konta AMODIT należącego do innego wnioskodawcy,
* zawierającego oświadczenie (o którym mowa w rozdziale IX ust. 4 Programu ) podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,
* dotyczącego zadań innych niż wymienione w ogłoszeniu Programu,
* dotyczącego zadań wykraczających poza cele statutowe wnioskodawcy,
* przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w naborze,
* po terminie określonym w naborze,

c) preliminowanie kosztów zadania niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu Programu.

2) uchybienia merytoryczne, które skutkują obniżeniem punktacji:

a) nieścisłości informacyjne zawarte w treści wniosku,

b) niespójność między poszczególnymi częściami wniosku,

c) błędy rachunkowe,

d) błędy pisarskie.

* dla zadania „Wspieranie projektów upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowanych przez polskie związki sportowe, państwowe instytuty badawcze oraz Polski Komitet Olimpijski”:

1) błędy formalne, które skutkują odrzuceniem wniosku:

a) sporządzenie wniosku na niewłaściwym formularzu lub brak wymaganych załączników i dokumentów określonych w ogłoszeniu programu,

b) złożenie wniosku:

* podpisanego przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzonego podpisem,
* dotyczącego zadań innych niż wymienione w ogłoszeniu Programu,
* dotyczącego zadań wykraczających poza cele statutowe wnioskodawcy,
* przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w naborze,
* po terminie określonym w naborze,

c) preliminowanie kosztów zadania niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu Programu.

2) uchybienia merytoryczne, które skutkują obniżeniem punktacji:

a) nieścisłości informacyjne zawarte w treści wniosku,

b) niespójność między poszczególnymi częściami wniosku,

c) błędy rachunkowe,

d) błędy pisarskie.

3. Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania przez wniosek wynosi 100.

4. Warunkiem pozytywnego zaopiniowania wniosku jest uzyskanie minimum 60 punktów w protokole oceny wniosku.

5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

§ 6. 1. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji po wpłynięciu
do Departamentu Sportu dla Wszystkich Ministerstwa Sportu i Turystyki, zwanego dalej „DS”, wniosków złożonych na zasadach określonych w programie, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Członkowie Komisji dokonują oceny sporządzając protokół oceny wniosku,
o którym mowa w § 5 ust. 1.

3. Komisja podejmuje decyzję dotyczącą propozycji dofinansowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 5 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie Komisji.

4. Komisja opracowuje propozycje dofinansowania uwzględniając wysokość środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej przeznaczonych na realizację programu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w formie protokołu zbiorczego, kierując się w szczególności oceną zawartą
w zbiorczym protokole oceny wniosku oraz priorytetami i kryteriami ogłoszonego naboru.

§ 7. 1. Komisja przekazuje, nie później niż 7 dni od daty posiedzenia Komisji, Departamentowi Ekonomiczno-Finansowemu protokół zbiorczy, o którym mowa w § 6 ust. 4, w celu potwierdzenia zabezpieczenia stosownych środków na realizację programu.

2. Departament Ekonomiczno-Finansowy rozpatruje protokół, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, a następnie zwraca sekretarzowi komisji w celu dalszego procedowania.

3. Sekretarz Komisji przekazuje rozpatrzony protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 2, Ministrowi.

4. W sytuacji gdy żaden z wniosków złożonych w ogłoszonym naborze nie osiągnie poziomu 60 pkt. przewodniczący Komisji oceniającej, informuje o tym fakcie Ministra i przekazuje stosowną informację podmiotom wnioskującym oraz uruchamia procedurę naborową nie później niż w terminie 7 dni, o ile Minister nie zdecyduje inaczej.

5. Minister lub osoba przez niego upoważniona rozstrzyga ostatecznie nabór oraz ustala wysokość dofinansowania, a następnie podpisuje protokół zbiorczy, o którym mowa w § 6 ust. 4. Minister do zadań wskazanych w zd. 1 nie może upoważnić członka komisji.

 6. W sytuacji gdy rozstrzygnięcia o którym mowa w ust. 5 dokonuje osoba upoważniona przez Ministra, zobowiązana jest ona uzgodnić z Ministrem propozycje dofinansowania wynikające z protokołu prac Komisji oceniającej.

7. Podpisany protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.

§ 8. Wyniki naboru wniosków, wraz z informacją o przeznaczeniu i wysokości kwoty przyznanej dotacji, zamieszcza się w:

1) Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki;

2) w siedzibie Ministerstwa Sportu i Turystyki na tablicy ogłoszeń;

3) na stronie internetowej Ministerstwa Sportu i Turystyki, w zakładce Sport Powszechny.

§ 9. Po zakończeniu prac Komisji sekretarz Komisji przekazuje dokumentację jednostce odpowiedzialnej za realizację programu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 10. Obsługę prac oraz obsługę organizacyjno-biurową Komisji zapewnia DS.

§ 11. 1. Za pracę w Komisji nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wykonywanie przez pracowników Ministerstwa Sportu i Turystyki zadań związanych z pracami Komisji traktuje się na równi z wykonywaniem przez nich obowiązków pracowniczych.

§ 12. Powołanie obowiązuje do dnia 31 grudnia 2024 r.

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

 Załącznik nr 1 do powołania

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU**

**Program Wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży - Ogólnopolskie szkolne współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży
w ramach Programu „Sport Wszystkich Dzieci”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: | Proponowana kwota dofinansowania: | Data i kwota zaakceptowanego dofinansowania: |
| Numer ewidencji w Departamencie: | Data wpływu wniosku: |
| Wnioskodawca (pełna nazwa): |
| Adres wnioskodawcy: |
| Rodzaj i nazwa zadania: |
| Zasięg przedsięwzięcia: | Lokalny [ ]Ponadregionalny [ ]Ogólnopolski [ ] |
| Termin realizacji: | Miejsce realizacji: | Liczba uczestników |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: |

|  |  |
| --- | --- |
| Całkowity koszt realizowane zadania: | Wnioskowana kwota dotacji z MSiT: |
| **Elementy formalne i dokumenty:** | **TAK** | **NIE** |
| Wypełniony formularz wniosku | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 1 - zakres rzeczowy zadania | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 2 – preliminarz kosztów bezpośrednich | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 3 – preliminarz kosztów pośrednich, | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 4 – regulamin zadania | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 5 – program zadania | [ ] | [ ] |
| Zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych lub klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia zwykłego) | [ ] | [ ] |
| Statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności wnioskodawcy opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem | [ ] | [ ] |
| Oświadczenie o treści: „Oświadczam/y, że wszystkie załączone do wniosku o dofinansowanie dokumenty są zgodne z oryginałem, a dane w nich zawarte odzwierciedlają stan faktyczny” |  |  |
| Zapis w statucie dotyczący prowadzenia podstawowej działalności w zakresie upowszechniania kultury fizycznej | [ ] | [ ] |
| Wniosek dotyczy zadań wymienionych w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wnioskodawca uprawniony do udziału w naborze | [ ] | [ ] |
| Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy | [ ] | [ ] |
| Wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wniosek przewiduje koszty preliminowane zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej | [ ] | [ ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: |  | / 100 |
| Zasięg działania wnioskodawcy oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalające ocenić możliwości realizacyjne wnioskodawcy |  | / 25 |
| Znaczenie zadania dla upowszechniania i promowania aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży (w tym zasięg przedsięwzięcia- społeczny i terytorialny, dostępność i powszechność, wartość edukacyjno- wychowawcza) |  | / 25 |
| Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, przy udziale środków publicznych, w tym rzetelność i terminowość rozliczeń oraz efekty uzyskane w wyniku realizacji podobnych zadań w latach poprzednich (jeśli takie zadania były realizowane) |  | / 20 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania |  | / 10 |
| Ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych projektu (np. błędy rachunkowe, pisarskie, nieścisłości informacyjne oraz niespójność między poszczególnymi częściami wniosku) |  | / 10 |
| Udział w finansowaniu zadania środków własnych, pochodzących z budżetów jednostek samorządowych, z innych źródeł publicznych, funduszy UE oraz innych środków |  | / 5 |
| Udział w realizacji zadania wolontariuszy |  | / 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko oceniającego:** | **Data i podpis:** |

Załącznik nr 2 do powołania

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU**

**Program Wspieranie projektów upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowanych przez polskie związki sportowe, państwowe instytuty badawcze oraz Polski Komitet Olimpijski” ze środków FRKF w ramach Programu „Sport Wszystkich Dzieci”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: | Proponowana kwota dofinansowania: | Data i kwota zaakceptowanego dofinansowania: |
| Numer ewidencji w Departamencie: | Data wpływu wniosku: |
| Wnioskodawca (pełna nazwa):  |
| Adres wnioskodawcy: |
| Rodzaj i nazwa zadania: |
| Zasięg przedsięwzięcia: | Lokalny [ ]Ponadregionalny [ ]Ogólnopolski [ ] |
| Termin realizacji: | Miejsce realizacji: | Liczba uczestników |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: |

|  |  |
| --- | --- |
| Całkowity koszt realizowane zadania: | Wnioskowana kwota dotacji z MSiT: |
| **Elementy formalne i dokumenty:** | **TAK** | **NIE** |
| Wypełniony formularz wniosku | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 1 - zakres rzeczowy zadania | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 2 – preliminarz kosztów bezpośrednich – zbiorczy (dot. wszystkich komponentów) | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 3 – preliminarz kosztów bezpośrednich – zbiorczy (organizacja imprez sportowych, w tym zał. 3.1 dotyczący zadań jednostkowych), | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 4 – preliminarz kosztów bezpośrednich – zbiorczy (podnoszenie kompetencji kadr kultury fizycznej, w tym zał. 4.1 dotyczący zadań jednostkowych), | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 5 – preliminarz kosztów bezpośrednich (organizacja i prowadzenie zajęć sportowych), | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 6 – preliminarz kosztów bezpośrednich (promocja i wydawnictwa metodyczno – szkoleniowe) | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 7 – preliminarz kosztów bezpośrednich (zakup i dystrybucja sprzętu sportowego), | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 8 – preliminarz kosztów pośrednich, | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 9 – regulamin zadania | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 10 – program zadania | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik 11 – harmonogram realizacji zajęć sportowych. | [ ] | [ ] |
| Zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (np. zaświadczenie o wpisie do ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych lub klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia zwykłego) | [ ] | [ ] |
| Statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności wnioskodawcy opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem | [ ] | [ ] |
| Zapis w statucie dotyczący prowadzenia podstawowej działalności w zakresie upowszechniania kultury fizycznej | [ ] | [ ] |
| Wniosek dotyczy zadań wymienionych w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wnioskodawca uprawniony do udziału w naborze | [ ] | [ ] |
| Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy | [ ] | [ ] |
| Wniosek złożony w terminie określonym w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wniosek przewiduje koszty preliminowane zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu Programu | [ ] | [ ] |
| Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej | [ ] | [ ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: |  | / 100 |
| Zasięg działania wnioskodawcy oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalające ocenić możliwości realizacyjne wnioskodawcy |  | / 15 |
| Znaczenie zadania dla upowszechniania i promowania aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży (w tym zasięg przedsięwzięcia- społeczny i terytorialny, dostępność i powszechność, wartość edukacyjno- wychowawcza) |  | / 25 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania |  | / 10 |
| Udział w finansowaniu zadania środków własnych, pochodzących z budżetów jednostek samorządowych, z innych źródeł publicznych, funduszy UE oraz innych środków |  | / 10 |
| Udział w realizacji zadania wolontariuszy |  | / 5 |
| Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, przy udziale środków publicznych, w tym rzetelność i terminowość rozliczeń oraz efekty uzyskane w wyniku realizacji podobnych zadań w latach poprzednich (jeśli takie zadania były realizowane) |  | / 10 |
| Zapewnienie w trakcie naboru uczestników powszechnego udziału dzieci i młodzieży w szczególności o niskim statusie ekonomicznym oraz wykorzystanie potencjału organizacji pozarządowych, w szczególności klubów sportowych w zakresie szkoleniowym, organizacyjnym i infrastrukturalnym |  | / 10 |
| Ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych projektu (np. błędy rachunkowe, pisarskie, nieścisłości informacyjne oraz niespójność między poszczególnymi częściami wniosku) |  | / 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko oceniającego:** | **Data i podpis:** |