Akceptuję

……………………….

Powołanie komisji oceniającej wnioski składane w ramach ogłoszonego programu „Sport dla Wszystkich” w 2024 r.

Na podstawie art. 29 ust. 1 i 8 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) oraz § 8 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 6 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki (Dz. Urz. Min. Spor. i Tur. poz. 7) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się komisję oceniającą wnioski składane w ramach ogłoszonego programu „Sport dla Wszystkich” w 2024 r., który jest dofinansowany ze środków budżetu państwa, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja jest organem pomocniczym ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

§ 2. W skład Komisji wchodzą:

1) przewodniczący – Dariusz Buza;

2) zastępca przewodniczącego – Marta Szulińska;

3) sekretarz – Wojciech Dobrowolski;

4) pozostali członkowie:

a) Marcin Brzychcy,

b) Aneta Ciećwierz,

c) Grażyna Felczak,

d) Wojciech Jakubowski,

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) Honorata Siek,

o) Beata Szeląg,

p) Piotr Wencel,

q) Dorota Wysocka,

r) Małgorzata Szczupak,

s) Monika Wojtasiewicz,

t) Katarzyna Gierak,

u) Sabina Leśniak,

v) Marzena Leszek,

w) Mateusz Cemka,

x) Luiza Gąsiewska,

y) Marcin Farecki.

§ 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 określa załącznik do powołania.

2. Podczas oceny wniosków identyfikuje się:

1) błędy formalne, które skutkują odrzuceniem wniosku:

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

b) złożenie wniosku:

– podpisanego przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,

– po terminie określonym w ogłoszeniu naboru,

– na zadania inne niż określone w ogłoszeniu naboru,

– przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dofinansowanie,

– dotyczącego zadań wykraczających poza cele statutowe wnioskodawcy,

c) preliminowanie kosztów zadania niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu naboru;

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 7 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie Komisji.

4. Komisja opracowuje propozycje dofinansowania ze środków budżetu państwa uwzględniając wysokość środków budżetu państwa 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, o którym mowa w § 1 ust. 1.

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

3. Sekretarz Komisji przekazuje ministrowi właściwemu do spraw kultury fizycznej pozytywnie rozpatrzony protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 2.

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 właściwy do spraw kultury fizycznej lub osoba przez niego upoważniona rozstrzyga ostatecznie nabór oraz ustala wysokość dofinansowania, a następnie podpisuje protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3.

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

do powołania

PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU

złożonego w ramach programu „Sport dla Wszystkich” w 2024 r.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: | | Proponowana kwota dofinansowania: | | Data i kwota zaakceptowanego dofinansowania:  (rozstrzygnięcie ministra właściwego do spraw kultury fizycznej z dnia ……………………… r.) | | | | |
| Numer ID wniosku: | | | | Data wpłynięcia do Departamentu Sportu dla Wszystkich: | | | | |
| Wnioskodawca:  (pełna nazwa) | | | | | | | | |
| Adres wnioskodawcy:  (miejscowość) | | | | | | | | |
| Zasięg przedsięwzięcia: | | | | | | | Czas trwania: | |
| Lokalny [ ] | Regionalny [ ] | | | Ogólnopolski [ ] | | |
| Termin i miejsce realizacji: | | | | | | | Liczba uczestników: | |
| Adresaci / uczestnicy: | | | | | | | | |
| Dzieci [ ] | | | Młodzież [ ] | | Dorośli [ ] | | | Seniorzy [ ] |
| Nazwa własna zadania | | | | | | Pozycja planu | | |
| Rzetelność i terminowość rozliczania umów w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane): | | | TAK [ ] | | | NIE [ ] | | |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: | | | | | | | | |

Możliwe przyczyny odrzucenia projektu:

złożone bez wykorzystania systemu AMODIT,

złożone z wykorzystaniem konta AMODIT należącego do innego wnioskodawcy,

sporządzone na niewłaściwym formularzu lub bez wymaganych załączników i dokumentów określonych w ogłoszeniu naborowym,

złożenie dokumentacji wniosku podpisanej przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzonej podpisem (sprawozdania, oświadczenie),

złożenie wniosku po terminie określonym w ogłoszeniu naborowym,

złożenie wniosku na zadania inne niż określone w ogłoszeniu naborowym,

złożenie wniosku przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o dofinansowanie,

preliminowanie kosztów zadania niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu naborowym.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Całkowity koszt zadania: |  | Wnioskowana dotacja: |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elementy formalne i dokumenty | | TAK | NIE |
| Poprawnie wypełniony formularz wniosku | | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 1 do wniosku - zakres rzeczowy | | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 2 do wniosku - plan rzeczowo-finansowy | | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 3 do wniosku - plan rzeczowo-finansowy kosztów pośrednich | | [] | [] |
| Skan sprawozdania merytorycznego za 2022 rok, | | [] | [] |
| Skan sprawozdania finansowego za 2022 rok, | | [] | [] |
| Skan aktualnego statutu lub innego dokumentu określającego zasady funkcjonowania oferenta - wersja dokumentu zawierającego stosowne podpisy | | [] | [] |
| Zapis w statucie lub w innym dokumencie określającym zasady funkcjonowania oferenta, potwierdzający nadrzędność zadań z obszaru sportu | | [] | [] |
| Skan wydruku komputerowego lub wyciągu aktualnej informacji o Wnioskodawcy wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy | | [] | [] |
| Zgodność zakresu merytorycznego z obszarami zadań i priorytetami określonymi  w naborze | | [] | [] |
| Skan oświadczenia osób/osoby reprezentującej wnioskodawcę – upoważnionych/ej do działania i składania oświadczeń woli w jego imieniu, o zgodności tożsamej treści dokumentów załączonych do wniosku | | [] | [] |
| Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej | | [] | [] |
| OCENA PUNKTOWA PROJEKTU | |  | /100 |
| Znaczenie zadania dla upowszechniania i promocji sportu dla wszystkich, | |  | /30 |
| Zasięg działania wnioskodawcy oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujące na możliwość realizacji zadania | |  | /15 |
| Udział w realizacja zadania środków finansowych jednostek samorządu terytorialnego, środków z funduszy z UE oraz środków własnych lub pochodzących z innych źródeł | |  | /10 |
| Inicjowanie systematycznej aktywności fizycznej u osób nieaktywnych sportowo, społecznie i zawodowo, | |  | /10 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów | |  | /10 |
| Zakres wykorzystania w realizacji projektu wolontariuszy | |  | /5 |
| Doświadczenie przy realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu przy udziale środków publicznych | |  | /5 |
| Ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych projektu (np. błędy rachunkowe, pisarskie i nieścisłości informacyjne) | |  | /15 |
| Imię i nazwisko oceniającego formalnie | Data i podpis  // | | |
| Imię i nazwisko oceniającego merytorycznie | Data i podpis | | |