Powołanie komisji oceniającej wnioski na dofinansowanie w 2024 roku zadań w ramach programu „Szkolny Klub Sportowy”

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 „Szkolny Klub Sportowy”, 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) Piotr Wencel,

o) Beata Szeląg,

p) Dorota Wysocka,

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 o koordynację zadania na poziomie:

1) wojewódzkim – określa załącznik nr 1 do powołania;

2) krajowym – określa załącznik nr 2 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 programach, o których 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 ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do powołania

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU na rok 2024**

**Program „Szkolny Klub Sportowy”**

**(dla podmiotów wnioskujących o koordynację zadania na poziomie wojewódzkim)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: | Proponowana kwota  dofinansowania: | Data i kwota zaakceptowanego dofinansowania: |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer ewidencji w Departamencie: | | Data wpływu wniosku: | |
| Wnioskodawca: | | | |
| Adres wnioskodawcy: | | | |
| Nazwa zadania: **Program „Szkolny Klub Sportowy”** | | | |
| Zasięg przedsięwzięcia: | **wojewódzki** | | Województwo: |
| Termin realizacji: | Miejsce realizacji: | | Liczba uczestników: |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Całkowity koszt realizacji zadania:** |  | **Wnioskowana dotacja**  **z MSiT:** | |  |
| **Elementy formalne i dokumenty** | | | **TAK** | **NIE** |
| Wypełniony formularz wniosku | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 1 do wniosku- zakres rzeczowy zadania | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 2 do wniosku- preliminarz kosztów bezpośrednich | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 3 do wniosku - preliminarz kosztów pośrednich | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 4 do wniosku – wykaz grup ćwiczebnych | | | [ ] | [ ] |
| 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 terytorialny Programu – w szczególności stosunek liczby gmin, w których proponuje się utworzenie grup ćwiczebnych do liczby gmin w danym województwie ogółem oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalających ocenić możliwości realizacyjne wnioskodawcy | |  | /30 |
| 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); | |  | /15 |
| 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 (o ile zadania były zlecane) | |  | /10 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania | |  | /15 |
| Udział w finansowaniu zadania środków własnych, pochodzących z budżetów jednostek samorządowych, z innych źródeł publicznych, funduszy UE oraz innych środków | |  | /10 |
| Udział w realizacji projektu wolontariuszy | |  | /5 |
| 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: | | |

Załącznik nr 2 do powołania

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU na rok 2024**

**Program „Szkolny Klub Sportowy”**

**(dla podmiotów wnioskujących o koordynację zadania na poziomie krajowym)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocena punktowa projektu: | Proponowana kwota  dofinansowania: | Data i kwota zaakceptowanego dofinansowania: |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer ewidencji w Departamencie: | | Data wpływu wniosku: | |
| Wnioskodawca: | | | |
| Adres wnioskodawcy: | | | |
| Nazwa zadania: **Program „Szkolny Klub Sportowy”** | | | |
| Zasięg przedsięwzięcia: | | **krajowy** | |
| Termin realizacji: | Miejsce realizacji: | | Liczba uczestników: |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Całkowity koszt realizacji zadania:** |  | **Wnioskowana dotacja**  **z MSiT:** | |  |
| **Elementy formalne i dokumenty** | | | **TAK** | **NIE** |
| Wypełniony formularz wniosku | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 1 do wniosku- zakres rzeczowy zadania | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 2 do wniosku- preliminarz kosztów bezpośrednich | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 3 do wniosku - preliminarz kosztów pośrednich | | | [ ] | [ ] |
| Wypełniony załącznik nr 5 do wniosku– program/harmonogram 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 | | | [ ] | [ ] |
| 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 terytorialny Programu – w szczególności stosunek liczby gmin, w których proponuje się utworzenie grup ćwiczebnych do liczby gmin w danym województwie ogółem oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalających ocenić możliwości realizacyjne wnioskodawcy | |  | /30 |
| 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); | |  | /15 |
| 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 (o ile zadania były zlecane) | |  | /10 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania | |  | /15 |
| Udział w finansowaniu zadania środków własnych, pochodzących z budżetów jednostek samorządowych, z innych źródeł publicznych, funduszy UE oraz innych środków | |  | /10 |
| Udział w realizacji projektu wolontariuszy | |  | /5 |
| 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: | | |