



Ministerstwo Sportu i Turystyki

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI

OGŁASZA

Program „Polskie szlaki turystyczne”

Edycja 2024

Spis treści

Rozdział I. CEL PROGRAMU, ZADANIA, PODSTAWA PRAWNA, PODMIOTY UPRAWNIONE	4
1.1. Cel programu	4
1.2. Rodzaje zadań objętych programem	5
1.3. Podstawa prawna programu	6
1.4. Wnioskodawcy uprawnieni do uzyskania dofinansowania	6
Rozdział II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ	7
Rozdział III. WKŁAD WŁASNY I KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW	8
3.1. Udział środków własnych	8
3.2. Wydatki kwalifikowalne	8
3.3 Koszty pośrednie	10
3.4. Wydatki niekwalifikowalne	10
Rozdział IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ	12
Rozdział V. ZASADY I WARUNKI UDZIELENIA DOFINANSOWANIA	14
Rozdział VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW	15
6.1. Ogłoszenie programu	15
6.2. Przygotowanie wniosku	15
6.3. Wymagane załączniki do wniosku	15
6.4. Termin składania wniosków	16
6.5. Inne	16
6.6. Przetwarzanie danych osobowych	17
Rozdział VII. TERMINY ROZPATRZENIA WNIOSKÓW	18

Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	19
8.1. Kryteria oceny formalnej	19
8.2. Kryteria oceny merytorycznej	21
Rozdział IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA	23
9.1. Etap I – ocena formalna	23
9.2. Etap II – ocena merytoryczna	23
Rozdział X. PRYZNANIE DOFINANSOWANIA	24
Rozdział XI. ODRZUCENIE WNIOSKU LUB POZOSTAWIENIE BEZ ROZPATRZENIA	25
Rozdział XII. ZASADY REALIZACJI UMOWY, ZMIANY UMOWY I ROZLICZENIE UMOWY	26
12.1. Zawarcie umowy	26
12.2. Przekazanie środków	26
12.3. Realizacja umowy	26
12.4. Zmiany treści umowy	26
12.5. Rozliczenie umowy	27
Rozdział XIII. ZAŁĄCZNIKI DO PROGRAMU	31
13.1. Załącznik nr 1 – wzór wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z załącznikami:	
Załącznik nr 1 do wniosku – harmonogram planowanych działań zadania;	
Załącznik nr 2 do wniosku – preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania;	
Załącznik nr 3 do wniosku – preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania.	
13.2. Załącznik nr 2 – wzór umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z załącznikami:	
Załącznik nr 1 do Umowy - wniosek o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);	

Załącznik nr 2 do Umowy - harmonogram planowanych działań zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 3 do Umowy - preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 4 do Umowy - preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 5 do Umowy- oświadczenie dotyczące podatku VAT;

Załącznik nr 6 do Umowy - klauzula informacyjna RODO.

13.3. Załącznik nr 3- wzór dokumentów sprawozdawczo-rozliczeniowych z realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej generowanych w systemie AMODIT:

3.1. rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania;

3.2. rozliczenie finansowe kosztów pośrednich zadania;

3.3. sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania;

3.4. zestawienie finansowe na podstawie dowodów księgowych;

3.5. deklaracja rozliczająca zadanie.

13.4. Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna RODO.

Rozdział XIV. INFORMACJA O PRYZNANYCH DOFINANSOWANIACH W 2023 ROKU

14.1. Informacja o przyznanych dofinansowaniach ze środków FRKF w zakresie szlaków turystycznych32

Rozdział I. CEL PROGRAMU, ZADANIA, PODSTAWA PRAWNA, PODMIOTY UPRAWNIONE

1.1. CEL PROGRAMU

Celem Programu jest zwiększenie możliwości uprawiania turystyki społecznej w Polsce poprzez poprawę bezpieczeństwa na szlakach turystycznych oraz poprawę dostępności turystycznej na obszarach o dużych walorach przyrodniczych dla turystyki społecznej, w tym pieszej, rowerowej, kajakowej oraz zwiększenie dostępności i tworzenie szlaków turystycznych dostosowanych w szczególności do potrzeb osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami i ich opiekunów. Dzięki Programowi więcej grup społecznych, w tym osoby starsze i osoby ze szczególnymi potrzebami będą mogły korzystać z dostępnych sieci szlaków turystycznych w Polsce.

Szlaki turystyczne są bardzo istotnym elementem zagospodarowania turystycznego w Polsce.

Korzyści jakie można osiągnąć poprzez wsparcie funkcjonowania w Polsce sieci szlaków turystycznych to m.in.:

- wzrost powszechnej dostępności usług turystycznych, w tym w szczególności osób starszych, osób ze szczególnymi potrzebami oraz innych grup społecznych zagrożonych wykluczeniem, a także wzmocnienie bezpieczeństwa turystów z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych regionów;
- wzrost atrakcyjności obszarów turystycznych poprzez utrzymanie wielopłaszczyznowo rozumianego ładu przestrzennego, przejawiającego się w wymiarze:
 - a) gospodarczym, to jest eliminowaniu kolizji pomiędzy turystyką a innymi dziedzinami gospodarki,
 - b) społecznym, związanym z akceptacją lokalnych społeczności dla przyjmowania ruchu turystycznego,
 - c) ekologicznym, dotyczącym kształtowania natężenia ruchu turystycznego na poziomie nieprzekraczającym pojemności środowiskowej.

Prawidłowe i ujednolicone oznakowanie szlaków turystycznych ułatwia uprawianie turystyki w Polsce w sposób bezpieczny i zrównoważony, w tym seniorom, dzieciom i młodzieży, osobom ze szczególnymi potrzebami i ich opiekunom.

W Polsce co do zasady nie pobiera się opłat za korzystanie ze szlaków turystycznych, a więc są one dostępne dla wszystkich i cieszą się szczególnym zainteresowaniem u grup słabiej uposażonych finansowo.

1.2. RODZAJE ZADAŃ OBJĘTYCH PROGRAMEM

Zadanie 1 – Renowacja istniejących szlaków turystycznych, w tym w szczególności:

- renowacja znakowania szlaków, wykonanie drogowskazów, słupów, digitalizacja cyfrowa szlaków turystycznych, renowacja znaków malowanych, usługi montażowe, obsługa techniczna oraz transport, (np. kody QR);
- audyt wybranych prac znakarskich (w tym również koszty delegacji);
- likwidacja starego oznakowania;
- odnowienie na szlakach miejsc postojowych, koszy na śmieci, miejsc odpoczynku: ławek, stołów, zadaszeń/wiat, stojaków i stacji rowerowych;
- dostosowanie szlaków turystycznych do potrzeb osób starszych oraz osób ze szczególnymi potrzebami;
- audyt istniejących szlaków turystycznych pod kątem ich dostępności dla osób starszych i osób ze szczególnymi potrzebami;
- wykonanie tablic informacyjnych z mapami, mapek schematycznych, w tym tablic informacyjnych dedykowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- tworzenie wykazów (w formie papierowej, cyfrowej) istniejących szlaków turystycznych dostępnych dla seniorów i osób ze szczególnymi potrzebami;
- inne działania – za zgodą MSiT- ukierunkowane na potrzeby osób starszych i osób ze szczególnymi potrzebami.

Pierwszą grupę stanowią zadania polegające na renowacji istniejących już szlaków turystycznych, w tym w szczególności ich dostosowanie do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami oraz osób starszych. Ponadto zadanie obejmuje konserwację, w tym uzupełnienie, naprawę znakowania szlaków turystycznych oraz digitalizację cyfrową oznakowanych szlaków.

Zadanie 2 – Wytyczanie nowych szlaków turystycznych, w tym w szczególności:

- wytyczanie nowych szlaków turystycznych, w tym dostosowanych do potrzeb osób starszych oraz osób ze szczególnymi potrzebami;
- wykonanie znakowania nowych szlaków turystycznych (m.in. wykonanie drogowskazów, słupów, znaków malowanych, usługi montażowe, obsługa techniczna oraz transport, digitalizacja cyfrowa szlaków turystycznych (np. kody QR), w przypadku szlaków rowerowych – (montaż znaków – znaki R1 i R1b, R3);
- wykonanie oraz montaż tablic informacyjnych z mapą przebiegu szlaku turystycznego;

- odbiór wytyczonego nowego szlaku turystycznego lub audyt wybranych prac znakarskich (koszty delegacji);
- przygotowanie miejsc postojowych, koszy na śmieci, miejsc odpoczynku: ławek, stołów, zadaszeń/wiat, stojaków i stacji rowerowych;
- wykonanie tabliczek z nazwą i logotypem MSiT;
- wykonanie tablic informacyjnych z mapami, mapek schematycznych, w tym tablic informacyjnych dedykowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami;
- tworzenie wykazów (w formie papierowej, cyfrowej) nowych szlaków turystycznych dostępnych dla seniorów i osób ze szczególnymi potrzebami;
- inne działania – za zgodą MSiT - ukierunkowane na potrzeby osób starszych i osób z niepełnosprawnościami.

Drugą grupę stanowią zadania polegające na wytyczaniu nowych szlaków turystycznych, w tym w szczególności dostosowanych do potrzeb osób starszych oraz osób ze szczególnymi potrzebami.

Zadanie obejmuje oznakowanie nowych szlaków turystycznych oraz digitalizację cyfrową znakowania szlaków.

1.3. PODSTAWA PRAWNA PROGRAMU

Program finansowany jest ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF) na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227) oraz § 11 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2019 poz. 1638).

1.4. WNIOSKODAWCY UPRAWNIENI DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

O przyznanie dofinansowania zadań ze środków FRKF o których mowa w rozdziale I pkt 1.2. niniejszego Programu mogą ubiegać się zarejestrowane w Polsce podmioty określone w art. 3 ust. 1- 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), których **jednym z celów lub zadań statutowych jest działalność w obszarze turystyki lub krajoznawstwa. Ponadto warunkiem koniecznym jest działanie ww. podmiotów przez okres co najmniej 2 lat.** Okres działania podmiotu liczy się od daty wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub ewidencji stowarzyszeń zwykłych.

Rozdział II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ

Program jest finansowany ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki. Na realizację programu w 2024 r. przeznacza się kwotę **3 000 000 zł** (trzech milionów złotych). Ostateczna wysokość środków finansowych może ulec zmianie, w zależności od przychodów Funduszu lub w przypadku dokonania zmiany w planie rzeczowo-finansowym wydatków Funduszu na 2024 r. Wysokość dofinansowania ze środków FRKF nie może przekroczyć środków przeznaczonych na realizację Programu.

Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie finansowe w kwotach podanych w pełnych złotych.

Dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF nie może być **niższe niż 200 000 zł**.

Maksymalna wysokość udzielanego dofinansowania ze środków FRKF **wynosi do 90 % kosztów całkowitych realizacji zadania.**

Rozdział III. WKŁAD WŁASNY, KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

3.1. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH

Wartość zadania to łączna wartość dofinansowania ze środków FRKF i środków własnych, na które składają się **środki finansowe i/lub niefinansowe**.

Wkład własny finansowy – środki własne, przy czym mogą być wykazane pozyskane przez Wnioskodawcę na realizację zadania środki jednostek samorządu terytorialnego, Unii Europejskiej, sponsorów.

Wkład własny niefinansowy – środki własne o charakterze osobowym lub rzeczowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego.

- **wkład osobowy** – niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego, w postaci pracy wolontariuszy – na podstawie umowy z wyceną świadczenia bądź wyceny udostępnienia innych środków.

Niedopuszczalne jest wykonywanie przez jedną osobę tych samych zadań na podstawie umowy o pracę i porozumienia, o którym mowa w art. 44 ust. UoDPPioW („porozumienia wolontariackiego”) lub umowy cywilno-prawnej i „porozumienia wolontariackiego”, w tym samym czasie obowiązywania umowy i porozumienia tzn. etatowi pracownicy jednostki składającej wniosek oraz członkowie władz tej jednostki pozostający w stosunku pracy z Wnioskującym o dofinansowanie nie mogą otrzymywać z przyznanego dofinansowania ze środków FRKF honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp.

- **wkład rzeczowy** – przedmioty służące realizacji zadania.

Zabronione jest finansowanie wkładu własnego ze środków przekazanych przez Ministra Sportu i Turystyki w ramach innych konkursów bądź naborów wniosków.

Wymagane jest, aby Wnioskodawca przewidział w ramach realizacji zadania **udział środków własnych**, w wysokości minimum **10% kosztów całkowitych realizacji zadania**.

3.2. WYDATKI KWALIFIKOWALNE

Za wydatki kwalifikowalne uznaje się wydatki:

- niezbędne do realizacji zadania;
- racjonalne i efektywne;
- faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;

- udokumentowane (m.in. faktury, umowy oraz rachunki do umów)¹;
- przewidziane w budżecie zadania;
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Programie;
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Katalog wydatków kwalifikowalnych:

1. Koszty rzeczowe zadania

- wykonanie drogowiskazów;
- wykonanie słupów;
- digitalizacja cyfrowa szlaków turystycznych;
- odnowienie znakowania szlaków turystycznych;
- renowacja znaków malowanych;
- tabliczki z nazwą;
- tablice informacyjne z mapami;
- mapki schematyczne;
- zadaszenia, wiaty;
- ławki, stoły, kosze na śmieci;
- stojaki, stacje rowerowe;
- miejsca postojowe, miejsca do odpoczynku;
- stanowiska mapowe;
- tyczki, trasery na oznakowanie szlaków w przestrzeni otwartej;
- inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania - do akceptacji.

2 Koszty wspomaganie wykonania zadania:

- usługi montażowe;
- obsługa techniczna;
- transport/transport sprzętu;
- audyt wybranych prac znakarskich (w tym kosztów delegacji);
- inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania - do akceptacji.

¹ Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3.3. KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie wykonania zadania:

- koszty wynagrodzeń wraz z pochodnymi;
- zakup podpisu kwalifikowanego (koszty związane z rozwojem organizacji);

Wnioskodawca realizujący zadanie, który nie posiada podpisu kwalifikowanego, będzie zobligowany do zakupu w roku 2024 w ramach kosztów związanych z rozwojem organizacji podpisu kwalifikowanego u jednego z certyfikowanych dostawców, lista dostępna na stronie internetowej (<https://www.nccert.pl/>). Inne wydatki w ramach kosztów związanych z rozwojem organizacji będą uznawane za niekwalifikowalne.

- inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania – do akceptacji.

Suma kosztów pośrednich nie może przekroczyć 15 % dofinansowania ze środków FRKF.

Ponadto wyżej wymienione koszty pośrednie muszą zostać szczegółowo opisane i uzasadnione w punkcie V. **Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania. Opis realizacji kosztów pośrednich wraz z ich uzasadnieniem** wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF.

3.4. WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Do wydatków, które w ramach Programu w 2024 roku **nie mogą być finansowane**, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do zadania, w tym m. in.:

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 361);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- wydatki infrastrukturalne (koszt jednostkowy powyżej 10 000 zł);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych;
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- ekwiwalent za niewykorzystany urlop;

- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151));
- zakup wyrobów zawierających tytoń lub nikotynę, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 700).

Rozdział IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie ze środków FRKF zadań wymienionych w rozdziale I pkt 1.2. niniejszego Programu które będą realizowane **w terminie od 17 czerwca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.**

Zadania mogą być realizowane wyłącznie na terenie Polski, natomiast nie wyklucza się wsparcia zadań związanych z odcinkami szlaków międzynarodowych przebiegających na terenie Polski.

Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Wnioskodawcą.

Zadania powinny być realizowane w sposób i w terminach określonych w umowie zawartej pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki, a wnioskodawcą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Kwota dofinansowania ze środków FRKF powinna być wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie. Dokumentacja sprawozdawczo-rozliczeniowa powinna być sporządzana w sposób prawidłowy, rzetelny i terminowy.

Wnioskodawca realizujący zadanie zobowiązuje się do informowania o fakcie wsparcia realizacji zadania przez Ministerstwo Sportu i Turystyki, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i zasadami prawa powszechnie obowiązującego - <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>. Zachowanie obowiązku informacyjnego należy uwzględnić także w wydawanych przez siebie w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, plakat itp. materiały lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców (wraz z umieszczeniem na ww. materiałach logo Ministerstwa Sportu i Turystyki).

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dane o wszystkich formach przekazywania informacji o wsparciu wykonania zadania publicznego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki przy rozliczeniu zadania publicznego określono w umowie - (§ 6 umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej).

Tablice informacyjne ukazujące mapy przebiegu szlaku powinny zawierać informacje o dofinansowaniu z Ministerstwa Sportu i Turystyki, w tym logo Ministerstwa Sportu i Turystyki, natomiast tablice informacyjne powinny zostać wykonane zgodnie z § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 roku w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 ze zm.).

Wszystkie prace znakarskie powinny być wykonane wedle wytycznych PTTK – INSTRUKCJA ZNAKOWANIA SZLAKÓW TURYSTYCZNYCH:

https://ktpzg.pttk.pl/pliki/instrukcja_znakowania.pdf

lub

<https://ktpzg.pttk.pl/szlaki/szlaki.php>

Jeśli szlak nie jest ujęty w bazie PTTK, Wykonawca jest zobowiązany do wpisania szlaku po renowacji do bazy best.pttk.pl.

Rozdział V. ZASADY I WARUNKI UDZIELENIA DOFINANSOWANIA

Wnioskodawca może złożyć jeden wniosek w ramach każdego zadania wskazanego w rozdziale I pkt 1.2. niniejszego Programu.

W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku w ramach jednego zadania, wnioski podlegają odrzuceniu.

Zadania realizowane w ramach Programu muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu oraz muszą być realizowane wyłącznie na terenie Polski.

Wnioskodawca, który deklaruje, że jest „Zamawiającym” wydatkujący środki w ramach przekazanego dofinansowania zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, ze zm.) w zakresie, w jakim ustawa ta ma zastosowanie do realizowanego przez niego zadania w ramach Umowy.

Wnioskodawca, który deklaruje, że nie jest „Zamawiającym” w celu wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji wniosku, jest zobligowany do przeprowadzenia konkurencyjnego rozeznania rynku (rekomendacja np.: <https://mikroporady.pl/instrukcje-iregulaminy/instrukcje/udzial-w-przetargu-i-wyboru-wykonawcy>) w sposób, transparentny, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania maksymalnych efektów z zaangażowanych środków. Dokumentacja dotycząca wyboru podwykonawców będzie przedstawiona Zleceniodawcy na każde jego żądanie. Ponadto zobowiązuje się wydatkować środki w sposób celowy, oszczędny i konkurencyjny, w trybie przetargu, zgodnie z art. 70(1) i 70(3) – 70(5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), chyba że charakter Umowy lub jej przedmiot czynią niezasadnym zastosowanie formy przetargu lub przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania Umowy określono w umowie - (§ 16 umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej) stanowiącej załącznik nr 2 do Programu.

Rozdział VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

6.1. OGŁOSZENIE PROGRAMU

Termin naboru wniosków zostanie wskazany w ogłoszeniu o Programie. Złożenie wniosku musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu, które zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/sport>

6.2 PRZYGOTOWANIE WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1 – harmonogram planowanych działań zadania;
- Załącznik nr 2 – preliminarz finansowy kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania;
- Załącznik nr 3 – preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania;

należy przygotować i przekazać wyłącznie za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi wniosków AMODIT dostępnym pod adresem: <https://wnioski.msit.gov.pl> z wykorzystaniem konta Wnioskodawcy, który składa wniosek o dofinansowanie.

Wniosek wraz z załącznikami do wniosku (Wzór wniosku wraz z załącznikami stanowi Załącznik nr 1 do Programu) **musi być podpisany podpisem zaufanym** (<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>) **lub certyfikowanym podpisem kwalifikowanym** przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z reprezentacją ujawnioną w załączonym do wniosku KRS lub zaświadczeniu (w przypadku stowarzyszeń zwykłych) lub osoby upoważnione na mocy załączonego upoważnienia lub pełnomocnictwa do działania w imieniu Wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, tj. przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku.

6.3 WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

Inne wymagane dodatkowe dokumenty, stanowiące załączniki do wniosku:

- Dokument statutu, umowy lub aktu założycielskiego przewidziany dla prowadzenia działalności Wnioskodawcy o treści aktualnej na dzień składania wniosku **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/ upoważnione;
- aktualny na dzień składania wniosku odpis lub wydruk komputerowy z KRS bądź inny dokument, stanowiący o podstawie działalności Wnioskodawcy - dotyczy podmiotów

wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego;

- Dokument zaświadczenia o wpisie do ewidencji stowarzyszeń zwykłych o treści aktualnej na dzień składania wniosku **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/upoważnione – o ile dotyczy;
- Niezbędne zgody i pozwolenia na prace renowacyjne znakarskie lub w zakresie nowych prac znakarskich, **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/osoby uprawnioną /uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/ upoważnione;
- Wszystkie pozwolenia w zakresie wytyczania nowego szlaku, jeśli Wniosek o dofinansowanie dotyczy zadania. *Wytyczanie nowych szlaków turystycznych* (np. zgody nadleśnictwa, GDDKiA, Starostw, itp.) **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/upoważnione;
- Upoważnienia/Pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów – w przypadku wystawienia przez osoby uprawnione do działania w imieniu Wnioskodawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu **w formie skanu podpisanego elektronicznie** przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/upoważnione.

6.4 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:

Wniosek należy przesać elektronicznie w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia Programu na stronie internetowej MSiT dostępnej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport> w Biuletynie Informacji Publicznej, za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi wniosków AMODIT dostępnym pod adresem: <https://wnioski.msit.gov.pl>

Data złożenia wniosku jest data przekazania kompletnego podpisanego przez osoby uprawnione wniosku wraz z załącznikami do wniosku oraz innymi dodatkowo wymaganymi innymi dokumentami w systemie AMODIT.

Wnioski złożone po terminie określonym w Programie lub złożone w wersji papierowej/poza systemem AMODIT nie będą rozpatrywane.

6.5. INNE

Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do wsparcia realizacja zadań publicznych, jak również z przyznaniem dofinansowania we wnioskowanej wysokości.

Minister Sportu i Turystyki zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty dofinansowania niż wnioskowana.

Wydatki poniesione przez Wnioskodawców mogą być finansowane z przyznanego dofinansowania zgodnie z terminami wskazanymi w Umowie.

6.6. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zasady przetwarzania danych osobowych określa załącznik nr 4 do Programu.

Rozdział VII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia składania wniosków.

Rozdział VIII. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

Ocena merytoryczna wniosku następuje jedynie w przypadku pozytywnej oceny formalnej.

Ocena wniosków jest dokonywana przez członków Komisji konkursowej powołanej przez Ministra Sportu i Turystyki.

8.1. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Kryteria formalne – obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich zadań publicznych. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego zgodnie z ogólnie przyjętymi dla Programu zasadami.

Kryteria oceny formalnej wniosku są następujące:

Lp.	Kryteria formalne	SPEŁNIA	NIE SPEŁNIA	NIE DOTYCZY
1.	Przygotowanie i złożenie poprawnie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do wniosku nr 1, nr 2, nr 3 w systemie AMODIT.			
2.	Podpisanie elektronicznie wniosku, załączników do wniosku i innych wymaganych dokumentów przez osoby uprawnione, zgodnie z reprezentacją ujawnioną w dołączonym do wniosku KRS lub zaświadczeniu z ewidencji stowarzyszeń zwykłych lub podpisane przez osoby umocowane do podpisania ww. dokumentów na mocy upoważnienia lub pełnomocnictwa dołączonego do wniosku, zgodnie z wytycznymi w rozdziale VI Programu.			
3.	Termin realizacji zadania zgodny z terminem wskazanym w Programie.			
4.	Dołączenie statutu podmiotu wnioskującego o dofinansowanie o treści aktualnej na dzień składania wniosku w formie skanu podpisanego elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione lub upoważnioną/upoważnione do składania wniosku, zgodnie z pkt 6.2. rozdział VI Programu.			

5.	Dołączenie aktualnego na dzień składania wniosku odpisu lub wydruku komputerowego z KRS bądź innego dokumentu, stanowiącego o podstawie działalności Wnioskodawcy - dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego;			
6.	Dołączenie niezbędnych zgód i pozwoleń na prace renowacyjne znakarskie lub w zakresie nowych prac znakarskich, w formie skanu podpisanego elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną /uprawnione do składania wniosku lub upoważnioną/upoważnione, zgodnie z pkt 6.2. rozdział VI Programu.			
7.	Dołączenie pozwoleń w zakresie wytyczania nowego szlaku, jeśli Wnioski o dofinansowanie dotyczy zadania. <i>Wytyczanie nowych szlaków turystycznych</i> (np. zgody nadleśnictwa, GDDKiA, Starostw, itp.) - w formie skanu podpisanego elektronicznie przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania wniosku, lub upoważnioną/upoważnione, zgodnie z pkt 6.2. rozdział VI Programu.			
8.	Dołączenie Upoważnienia/Pełnomocnictwa do podpisywania dokumentów w formie skanu, podpisanego elektronicznie przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania wniosku, zgodnie z pkt 6.2. rozdział VI Programu.			
9.	Oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami wnioskującego podmiotu i do reprezentowania tego podmiotu w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.			
10.	Oświadczenie o zgodności dokumentów ze stanem faktycznym.			
11.	Oświadczenie, że wkład własny nie jest finansowany ze środków przekazanych przez Ministra Sportu i Turystyki w ramach innych konkursów bądź naboru wniosków.			
12.	Oświadczenie dotyczące uzyskania zwrotu lub odliczenie podatku VAT zawartego w wydatkach poniesionych na realizację zadania.			
13.	Oświadczenie czy wnioskujący podmiot jest bądź nie jest „Zamawiającym” w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.).			
14.	Okres działalności wnioskującego podmiotu wynosi co najmniej 2 lata.			

15.	Działalność w obszarze turystyki lub krajoznawstwa jest jednym z celów statutowych.			
16.	Wymagany wkład własny w wysokości minimum 10% kosztów całkowitych zadania.			
17.	Potwierdzenie zapoznania się z Programem i załącznikami do Programu.			
18.	Rzetelność i terminowość rozliczenia umowy w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).			

Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej.

8.2. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria merytoryczne – dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku, wiarygodności i zdolności zleceniodawcy do podjęcia realizacji zadań oraz zasad finansowania zadań w ramach Programu. Kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich zadań realizowanych w ramach Programu. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne oceny wniosku wraz z oceną punktową są następujące:

Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów	Ocena
1.	Ocena wpływu zadania na rozwój turystyki społecznej, w szczególności dla osób starszych oraz osób ze specjalnymi potrzebami.	15	
2.	Ocena mierzalnych efektów rezultatów realizacji zadania.	15	
3.	Ocena poprawności merytoryczno-finansowej wniosku z harmonogramem wniosku.	20	
4.	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.	10	
5.	Możliwość realizacji wniosku przez Wnioskodawców (uwzględniając potencjał i doświadczenie ich członków, partnerów i zasobów kadrowych niezbędnych do realizacji zadania).	10	
6.	Racjonalność i prawidłowość kalkulacji kosztów zadania.	10	
	Maksymalnie	80	

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej.

Rozdział IX. PROCEDURA OCENY WNIOSKÓW I PRYZNANIA DOFINASOWANIA

Komisja konkursowa dokona oceny wniosków w dwóch etapach:

9.1. ETAP I – OCENA FORMALNA

Każdy wniosek wraz z załącznikami złożony w programie AMODIT podlega ocenie formalnej, której kryteria zostały wymienione w tabeli: Kryteria oceny formalnej pkt 8.1. niniejszego Programu. W wyniku oceny formalnej wniosek wraz z załącznikami może zostać:

- Zakwalifikowany do oceny merytorycznej w wyniku pozytywnej oceny formalnej;
- Pozostawiony bez rozpatrzenia, w przypadku, o którym mowa w rozdziale XI niniejszego Programu;
- Odrzucony w przypadku, o którym mowa w rozdziale XI niniejszego Programu.

9.2 ETAP II – OCENA MERYTORYCZNA

- Wniosek wraz z załącznikami, który spełni wymogi formalne, zostanie poddany ocenie merytorycznej przez dwóch członków Komisji konkursowej;
- W ramach oceny merytorycznej Komisji konkursowej wniosek wraz z załącznikami może otrzymać maksymalnie 80 punktów;
- W razie rozbieżności w ocenie merytorycznej powyżej 30 pkt wniosek zostanie poddany trzeciej ocenie;
- Wnioski ocenione merytorycznie zostaną uszeregowane według średniej liczby punktów uzyskanej podczas oceny merytorycznej – od największej do najmniejszej i przekazane do Ministra Sportu i Turystyki.

Rozdział X. PRYZNANIE DOFINANSOWANIA

Do wsparcia realizacji zadań publicznych zostaną rekomendowane najwyższej ocenione wnioski, aż do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w rozdziale II niniejszego Programu.

Decyzję o udzieleniu wsparcia na realizację zadań publicznych podejmuje Minister Sportu i Turystyki w formie pisemnej, po zapoznaniu się z wynikami prac Komisji, przedstawionymi w formie protokołu zbiorczego.

Minister Sportu i Turystyki zastrzega sobie prawo do przyznania mniejszej kwoty dofinansowania niż wnioskowana.

Wnioskodawcy, których wnioski zostaną zakwalifikowane do realizacji zadań i otrzymają dofinansowanie na wykonywanie zadań publicznych, zobowiązani są wykonywać powierzone im zadania zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem i w oparciu o umowę zawartą z Ministrem Sportu i Turystyki.

W przypadku uzyskania dofinansowania niższego od wnioskowanego, należy dokonać aktualizacji wniosku oraz załączników do wniosku nr 1, nr 2, nr 3 – zgodnie z przyznaną kwotą dofinansowania.

W przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia konkursowego nie zostaną rozdysponowane wszystkie środki lub zwiększeniu ulegnie wysokość środków finansowych na realizację zadań w wyniku dokonania zmian w planie FRKF na 2024 rok, Minister Sportu i Turystyki może ogłosić kolejny konkurs w ramach niniejszego Programu.

Decyzja o przyznaniu wsparcia na realizację zadań publicznych nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego i nie służy od niej odwołanie.

Na podstawie protokołu zbiorczego wyniki oceny wniosków zostaną podane do wiadomości publicznej na Portalu GOV Ministerstwa Sportu i Turystyki pełniącego rolę Biuletynu Informacji Publicznej. O przyznaniu dofinansowania wnioskodawcy będą powiadamiani również w formie elektronicznej w systemie AMODIT.

Wnioskodawcy którzy nie uzyskali wsparcia na dofinansowanie realizacji zadań publicznych, nie będą powiadamiani - zestawienie w tym zakresie znajduje się w protokole Komisji konkursowej.

W przypadku rezygnacji z realizacji zadania publicznego przez podmiot, którego wniosek został zakwalifikowany do realizacji zadania, wolne środki finansowe zostaną przeznaczone na wsparcie wykonywania zadań publicznych kolejnych najwyższej ocenionych wniosków niezakwalifikowanych do realizacji zadania publicznego, aż do wyczerpania środków finansowych o których mowa w II rozdziale niniejszego Programu.

Rozdział XI. ODRZUCENIE WNIOSKU LUB POZOSTAWIENIE WNIOSKU BEZ ROZPATRZENIA

Odrzuceniu podlegają wnioski wraz załącznikami zawierające błędy formalne, w szczególności:

- złożone z wykorzystaniem konta AMODIT należącego do innego wnioskodawcy;
- podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem elektronicznym;
- złożone po terminie określonym w ogłoszeniu Programu;
- złożone przez podmiot nieuprawniony do ubiegania się o wsparcie wykonywania zadań publicznych;
- te, w których preliminowanie kosztów zadania jest niezgodnie z warunkami określonymi w Programie.

Pozostawione bez rozpatrzenia podlegają wnioski wraz załącznikami zawierające błędy techniczne, formalne, w szczególności:

- załączniki i inne dokumenty, których nie można odczytać;
- pliki z dokumentacją, których nie można otworzyć;
- błędy zaznaczone przez system, nie poprawione przez Wnioskującego.

Rozdział XII. ZASADY REALIZACJI UMOWY, ZMIANY UMOWY, ROZLICZENIE UMOWY

12.1. ZAWARCIE UMOWY

Przekazanie dofinansowania następuje na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji zadania, zawartej pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Wnioskodawcą, która reguluje szczegółowe warunki realizacji, dofinansowania i rozliczania zadań (wzór umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Programu).

12.2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie, wniosku wraz z załącznikami oraz umowie i załącznikach do umowy.

Przekazywanie środków finansowych w roku 2024 odbywać się będzie w formie jednej transzy płaconej na **wyodrębniony rachunek bankowy (lub subkonto)** Wnioskodawcy do obsługi środków pochodzących z dofinansowania, wskazany w umowie.

12.3. REALIZACJA UMOWY

Wnioskodawca realizujący zadanie, zobowiązany jest do poddania się kontroli, zarówno w trakcie, jak po jego realizacji, w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra Sportu i Turystyki wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.

12.4. ZMIANA TREŚCI UMOWY

Zasady zmiany treści umowy: szczegółowy tryb możliwości zmiany umowy jest uregulowany w umowie.

Wnioskodawca jest zobowiązany informować na bieżąco o zaistniałych zmianach w toku realizacji zadania, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian.

Zmiany niewymagające zawarcia aneksu należy zgłosić na wskazany w umowie e-mail: dotacjewturystyce@msit.gov.pl

Wszystkie zmiany wprowadzone w trakcie realizacji zadania publicznego muszą być opisane w dokumencie sprawozdawczo-rozliczeniowym (załącznik nr 3.3. sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania).

a) Zmiany treści umowy wymagające formy aneksu to:

- termin realizacji zadania publicznego (który nie może wykraczać poza rok 2024);
- aktualizacja poszczególnych kosztów rzeczowych zadania i poszczególnych kosztów wspomaganie wykonania zadania, powyżej 20% założonej wartości zadania (dotyczy również kosztów pośrednich) – **ze środków FRKF**;
- zmiana numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy;
- pozostałe zmiany treści umowy nie wymienione w podpunkcie b.

Proponowane przez Wnioskodawcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają zwrócenia się na piśmie do Ministra Sportu i Turystyki z prośbą o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na 30 dni przed datą zakończenia realizacji zadania publicznego oraz załączenia zaktualizowanego wniosku wraz z załącznikami.

Aneks do umowy zostanie zawarty w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi analogicznie do zawartej umowy. Integralną częścią aneksu jest zaktualizowany wniosek Zleceniobiorcy wraz z załącznikami.

b) Zmiany treści umowy niewymagające formy aneksu to:

- zmiany w harmonogramie pod warunkiem, że nie naruszają terminu realizacji zadania publicznego;
- zmiany w kosztorysie pomiędzy kosztami kalkulacji przewidywanych kosztów poszczególnych rzeczowych zadania i poszczególnych kosztów wspomaganie wykonania zadania (dotyczy również kosztów pośrednich), jeżeli nie przekraczają 20% kosztów realizacji zadania – **ze środków FRKF**;
- zmiany osobowe – w zakresie personelu realizującego zadanie;
- zmiany dotyczące: nazwy Zleceniobiorcy, siedziby Zleceniobiorcy, reprezentacji Zleceniobiorcy (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego.

12.5. ROZLICZENIE UMOWY

Wnioskodawca realizujący zadanie, zobowiązany jest do rozliczenia umowy w systemie AMODIT, z wykorzystaniem konta za pomocą którego nastąpiło złożenie wniosku oraz **przekazania rozliczenia Ministrowi Sportu i Turystyki w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania**, określonej w umowie.

Dokumenty niezbędne do rozliczenia umowy generowane w systemie AMODIT:

- rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania,
- rozliczenie finansowe kosztów pośrednich zadania,
- sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania,
- zestawienie finansowe na podstawie dowodów księgowych,
- deklaracja rozliczająca zadanie,

stanowią załączniki nr 3 do Programu.

Przygotowane za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi wniosków AMODIT ww. dokumenty niezbędne do rozliczenia umowy o dofinansowanie powinny zostać podpisane certyfikowanym podpisem kwalifikowanym, przez osoby uprawnione/upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy, składania oświadczeń woli w jego imieniu (stosowne upoważnienie należy załączyć w systemie AMODIT). Podpisane dokumenty należy wysłać w systemie AMODIT do MSiT.

Zleceniobiorcy nie posiadający na etapie składania wniosków podpisu certyfikowanego kwalifikowanego mają możliwość sfinansowania jego zakupu.

Uwaga – dokumenty sprawozdawczo-rozliczeniowe podpisane w inny sposób nie zostaną przyjęte przez MSiT.

Dokumentacja sprawozdawczo-rozliczeniowa powinna zawierać dokumentację potwierdzającą osiągnięcie bezpośrednich efektów realizacji zadania, zgodnie z deklaracją zawartą w części IV wniosku *Zakres zadania i jego charakterystyka pkt 5 efekty rzeczowe przewidywane w trakcie realizacji zadania.*

Opis efektów rzeczowych realizacji zadania należy ująć w załączniku nr 3.3 do Programu - sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania w części zakładane cele programowe/ocena stopnia realizacji zadania/szczegółowy opis zadania.

Tablice informacyjne ukazujące mapy przebiegu szlaku powinny zawierać informacje o dofinansowaniu z Ministerstwa Sportu i Turystyki, w tym logo Ministerstwa Sportu i Turystyki. Tablice powinny zostać wykonane zgodnie z § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 ze. zm. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 953 ze zm.).

W przypadku rozliczania renowacji istniejących szlaków turystycznych lub wytyczania nowych szlaków należy dostarczyć dokumentację zdjęciową w wersji elektronicznej wybranych oznaczeń na szlakach (dokumentacja zdjęciowa przed i po wykonaniu renowacji) dokumentacja zdjęciowa wykonanych oznakowań, wiat, tabliczek itp., projekt graficzny map i schematów, w przypadku audytu – raport końcowy, w przypadku kodów QR – lista kodów do sprawdzenia ich działania, jeżeli aplikacja

to wersja demo to przetestowania fotografii tablic informacyjnych ukazujących przebieg szlaku, link do zdigitalizowanych szlaków turystycznych, również w wersji angielskiej podany w załączniku w załączniku nr 3.3 do Programu.

Do sprawozdania z realizacji zadania publicznego należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wywiązanie się Zleceniobiorcy z obowiązku informacyjnego o dofinansowaniu realizacji zadania publicznego przez Ministra Sportu i Turystyki, zgodnie z zapisami § 6 pkt 1 i 2 umowy.

Zleceniobiorca zobligowany jest do dołączenia do dokumentacji sprawozdawczo-rozliczeniowej skanów dokumentów finansowo-księgowych obejmujących operacje finansowe, wykonane w związku z realizacją zadania potwierdzających faktycznie poniesione wydatki ze środków dofinansowania, określono w umowie - (§ 8 umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej), stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

Dokumenty finansowo-księgowe należy wykazać w załączniku nr 3.4 do Programu według kolejności zadań wykazanych w załączniku nr 2 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego.

Dokumenty finansowo-księgowe (m.in. skany faktur/rachunków, list płac, umów zlecenia, umów wolontariackich wraz z oświadczeniem wolontariusza o wywiązaniu się z zobowiązań zawartych w umowie) należy załączyć do systemu w jednym pliku PDF.

Każdy załączany dokument finansowo-księgowy w systemie AMODIT powinien być właściwie opisany określono w umowie - (§ 4 ust. 3 umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej), stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Programu.

Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać wraz ze składanymi dokumentami sprawozdawczo-rozliczeniowymi z realizacji zadania publicznego, dokument wskazujący stan wyodrębnionego rachunku bankowego na dzień zakończenia realizacji zadania (wyciąg przedstawiający historię przebiegu operacji bankowych, wyodrębnionego rachunku bankowego).

Zleceniobiorca zobligowany jest dołączyć:

- oświadczenie, że osoby realizujące dofinansowane zadanie nie pozostają w stosunku pracy ze Zleceniobiorcą;
- oświadczenie w zakresie oddelegowania pracownika (okres oddelegowania, wymiar czasu oddelegowania, zakres zadań/obowiązków);
- oświadczenie członków władz jednostki, że nie otrzymują honorariów za pracę, wykłady, opracowania itp. z przyznanego dofinansowania.

Minister Sportu i Turystyki zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wpływu rozliczenia do Ministerstwa Sportu i Turystyki. Przy rozliczeniu umowy będą brane pod uwagę w szczególności:

- terminowe złożenie sprawozdania;
- zrealizowanie celu zadania;

- zgodność realizacji zadania z warunkami określonymi we wniosku i zawartej umowie (np. poprzez weryfikację dokumentacji zdjęciowej);
- prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków FRKF, w szczególności zgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie i niniejszym Programie;
- prawidłowość sporządzonej dokumentacji sprawozdawczo - rozliczeniowej.

Rozdział XIII. ZAŁĄCZNIKI DO PROGRAMU

13.1. Załącznik nr 1 – wzór wniosku o dofinansowanie zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z załącznikami:

- Załącznik nr 1 do wniosku – harmonogram planowanych działań zadania,
- Załącznik nr 2 do wniosku – preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania,
- Załącznik nr 3 do wniosku – preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania,

13.2. Załącznik nr 2 – wzór umowy o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z załącznikami:

Załącznik nr 1 do Umowy - wniosek o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 2 do Umowy - harmonogram planowanych działań zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 3 do Umowy – preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 4 do Umowy – preliminarz finansowy kosztów pośrednich zadania (stanowiący jednocześnie załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego ze środków FRKF);

Załącznik nr 5 do Umowy – oświadczenie dotyczące podatku VAT wypełniają jedynie Zleceniobiorcy, którzy zamierzają uzyskać zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania;

Załącznik nr 6 do Umowy - klauzula informacyjna RODO.

13.3. Załącznik nr 3- wzór dokumentów sprawozdawczo-rozliczeniowych z realizacji zadania publicznego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej generowanych w systemie AMODIT:

- 3.1. rozliczenie rzeczowo-finansowe kosztów zadania;
- 3.2. rozliczenie finansowe kosztów pośrednich zadania;
- 3.3. sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania;
- 3.4. zestawienie finansowe na podstawie dowodów księgowych;
- 3.5. deklaracja rozliczająca zadanie.

13.4. Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna RODO.

Rozdział XIV. INFORMACJA O PRYZNANYCH DOFINANSOWANIACH W 2023 ROKU

14.1. Informacja o przyznanych dofinansowaniach ze środków FRKF w zakresie szlaków turystycznych

2023

Program rozwoju turystyki społecznej sprzyjającej aktywności fizycznej społeczeństwa – renowacja oraz wytyczanie nowych szlaków turystycznych, finansowany w 2023 roku z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

Rodzaj zadania publicznego	Liczba dotowanych przedsięwzięć	Ogólna kwota w zł
Zadanie 1 - Renowacja istniejących szlaków turystycznych	2	1 422 536 ,00