Powołanie komisji oceniającej wnioski składane w ramach ogłoszonego programu „Aktywna Szkoła”

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 „Aktywna Szkoła”, który jest dofinansowany ze środków budżetu państwa, 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 – Maciej Pliszka;

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) Wojciech Dobrowolski,

k) Bożenna Potentas,

l) Maciej Rosiński,

m) Magdalena Sadowska,

n) Beata Szeląg,

o) Piotr Wencel,

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 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.

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 do powołania

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU**

**Złożonego na realizacje Programu „Aktywna Szkoła”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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: | Liczba uczestników: |
| Lokalny [ ] | Ponadregionalny [ ] | Ogólnopolski [ ] |
| Termin i miejsce realizacji: |
| Nazwa własna zadania : |
| Ewentualne uwagi mające wpływ na ocenę wniosku: |

W zakresie naboru odrzuceniu podlegać będą wnioski, które nie spełniają poniższych wymogów formalnych:

- wnioski sporządzone na niewłaściwych formularzach lub niekompletne,

- wnioski, do których nie załączono wymaganych załączników i dokumentów określonych
w ogłoszeniu Programu,

- wnioski podpisane przez osoby nieuprawnione do reprezentowania wnioskodawcy lub nieopatrzone podpisem,

- wnioski dotyczące zadań innych niż wymienione w ogłoszeniu programu,

- wnioski dotyczące zadań wykraczających poza cele statutowe wnioskodawcy,

- wnioski złożone przez wnioskodawców nieuprawnionych do udziału w naborze,

- wnioski złożone po terminie określonym w naborze,

- wnioski, w których preliminowano koszty zadania niezgodnie z warunkami określonymi
w ogłoszeniu Programu.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELEMENTY FORMALNE I DOKUMENTY** | TAK | NIE |
| Poprawnie wypełniony formularz wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 1 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 2 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 3 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 4 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 5 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 6 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 7 do wniosku | [] | [] |
| Poprawnie wypełniony załącznik nr 8 do wniosku |  |  |
| Zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień składania wniosku o dofinansowanie. | [] | [] |
| Statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności wnioskodawcy opatrzony potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem. | [] | [] |
| Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej | [] | [] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OCENA PUNKTOWA PROJEKTU** |  | /100 |
| Znaczenie zadania dla upowszechniania i promowania aktywności fizycznej, w szczególności 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 wskazujące na możliwość prawidłowej realizacji zadania |  | /25 |
| Stan zasobów kadrowych i rzeczowych pozwalających ocenić możliwości realizacyjne wnioskodawcy  |  | /15 |
| Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania   |  | /15 |
| 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, środków pochodzących z innych źródeł, pochodzących z budżetów jednostek samorządowych oraz funduszy UE oraz innych środków |  | /5 |
| Udział w realizacji zadania wolontariuszy |  | /5 |
| Imię i nazwisko  | Data i podpis// |