

PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU
o dofinansowanie realizacji zadania publicznego w roku 2026
ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

CZĘŚĆ I. INFORMACJA OGÓLNA

Informacja ogólna	
1. Numer ewidencyjny wniosku	
2. Nazwa podmiotu składającego wniosek	
3. Nazwa zadania	Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2026 r.

Informacja o rozstrzygnięciu (wypełnić po zatwierdzeniu protokołu zbiorczego przez Ministra Sportu i Turystyki)		
Forma rozstrzygnięcia	Data zatwierdzenia protokołu zbiorczego przez Ministra Sportu i Turystyki	Kwota przyznanej dotacji (przy odmowie należy wpisać 0 zł)
Odrzucenie/przyznanie/odmowa*		zł
w tym		
kwota kosztów bezpośrednich:	kwota kosztów obsługi realizacji zadania:	% kosztów pośrednich:
zł	zł	%

*Niewłaściwe skreślić

CZĘŚĆ II. OCENA FORMALNA

Kryteria oceny	TAK	NIE	NIE dotyczy	Uwagi
1. Wniosek złożony w terminie				
Prawidłowość i kompletność wymaganej dokumentacji	TAK	NIE		
2. Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dotację				
3. Formularz wniosku wypełniono poprawnie				
4. Określono osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy				
5. Określono wysokość dofinansowania w 2024 roku				
6. Określono wysokość dofinansowania w 2025 roku				
7. Podpisy osób uprawnionych				
Do wniosku załączono	TAK	NIE		
8. Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze				
9. Harmonogram planowanych działań				
10. Preliminarz kosztów pośrednich				
11. Program przygotowań do IP Mediolan-Cortina 2026, IG Austria 2027, IP Los Angeles 2028 albo program przygotowań do MŚ lub ME				
12. Statut Wnioskodawcy				
13. Załączniki dodatkowe				
wymienić jakie: -				

-		
---	--	--

Podstawowe informacje dotyczące wniosku				
1. Informacja o zadaniu				
2. Liczba zawodników uczestniczących w realizacji zadania				
Informacje o kosztach zadania		TAK	NIE	Uwagi
1. Kalkulacja kosztów jest prawidłowa i poprawna pod względem rachunkowym				
2. Koszt całkowity zadania:			zł	
3. Środki własne:			zł	
4. Wysokość dotacji:			zł	
5. Udział procentowy dotacji w koszcie całkowitym zadania:			%	
Informacje o kosztach pośrednich realizacji zadania				Uwagi
6. Propozycja kwoty środków pośrednich na realizację zadania:			zł	
7. Procentowy udział kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich planowanych zadań uwzględnionych we wniosku:			%	
Ocena formalna				
(w przypadku odrzucenia wniosku nie wypełnia się i nie drukuje pozostałych części protokołu)				
☐ Wniosek spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej		(data, pieczęć i podpis pracownika DSW przeprowadzającego analizę)		
☐ Wniosek nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (ODRZUCENIE)		(data, pieczęć i podpis pracownika DSW przeprowadzającego analizę)		

Przyczyny odrzucenia wniosku			
Zakres zadania nie wpisuje się w zakres wniosku		Brak dofinansowania ze środków własnych i innych źródeł	
Brak zapisu w statucie dającego podstawę do złożenia wniosku		Nieracjonalne proporcje kosztów do zamierzonych efektów	
Wniosek jest niekompletny		Błędy rachunkowe w kalkulacji kosztów	
Dofinansowanie zadania przekracza rok kalendarzowy			

CZĘŚĆ III. OCENA MERYTORYCZNA

Kryteria oceny	TAK	NIE	NIE dotyczy	Uwagi
1. Zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru				
2. Stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania				
3. Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju				
4. Wysokość udziału w dofinansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł				
5. Oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania				

6. Rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane)				

Ocena merytoryczna	
☐ Akceptacja pod względem merytorycznym.	 (data, pieczętka i podpis pracownika DSW przeprowadzającego analizę)
☐ Wniosek nie spełnia wymogów merytorycznych i wymaga uzupełnienia.	 (data, pieczętka i podpis pracownika DSW przeprowadzającego analizę)

..... (data, pieczętka i podpis dyrektora DSW)
--