



# DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

---

Warszawa, dnia 8 maja 2026 r.

Poz. 15

## ZARZĄDZENIE NR 13 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI<sup>1)</sup>

z dnia 8 maja 2026 r.

### **w sprawie powołania komisji oceniającej wnioski składane w ramach zadania publicznego „Wspieranie programów kariery dwutorowej dla członków kadr narodowych polskich związków sportowych w 2026 r.”**

Na podstawie art. 29 ust. 8 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. 2026 r. poz. 95) oraz § 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 24 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Sportu i Turystyki (Dz. Urz. Min. Spor. i Tur. poz. 27) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Tworzy się komisję oceniającą wnioski o dofinansowanie ze środków budżetu państwa składane w ramach zadania publicznego pod nazwą „Wspieranie programów kariery dwutorowej dla członków kadr narodowych polskich związków sportowych w 2026 r.”, zwaną dalej „Komisją”.

2. Komisja jest organem pomocniczym ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, zwanego dalej „ministrem”.

**§ 2.** Do zadań Komisji należy ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz przygotowanie opinii i rekomendacji w zakresie przyznania dofinansowania.

**§ 3.** W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – Janusz Samel (Dyrektor);
- 2) zastępca przewodniczącego – Anna Kuder (Naczelnik);
- 3) sekretarz – Joanna Ratajczyk (Główny Specjalista);

1) Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej - kultura fizyczna oraz turystyka na podstawie §1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2025 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1002).

- 4) pozostali członkowie:
- a) Mateusz Bednarczyk (Radca Ministra),
  - b) Agnieszka Ludwicka (Radca Ministra),
  - c) Piotr Sobolewski (Starczy Specjalista),
  - d) Karolina Szkuřłat (Naczelnik),
  - e) Agnieszka Szczurek (Starszy Specjalista),
  - f) Iwona Szczepańska (Główny Specjalista).

**§ 4. 1.** Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji 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.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie urzędu obsługującego ministra.

5. Osoba prowadząca posiedzenie 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.

**§ 5.** Sekretarz Komisji odpowiada za dokumentowanie prac Komisji.

**§ 6. 1.** Członkowie Komisji, na posiedzeniu Komisji dokonują:

- 1) oceny formalnej wniosków o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) oceny merytorycznej poprawnych pod względem formalnym wniosków o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Ocena merytoryczna polega na omówieniu przez członków Komisji wniosku o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, opracowaniu propozycji przyznania punktów zgodnie z kryteriami oceny oraz poddaniu pod głosowanie proponowanej wysokości dofinansowania.

3. Wnioski o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

**§ 7. 1.** Komisja podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniu, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie Komisji.

2. Sekretarz Komisji albo wyznaczony przez przewodniczącego Komisji inny członek Komisji, sporządza dla każdego wniosku o realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, protokół

oceny wniosku, który podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu. Wzór protokołu oceny wniosku określa załącznik do zarządzenia.

3. Sekretarz Komisji albo inny członek Komisji wyznaczony przez przewodniczącego Komisji sporządza zbiorczy protokół z posiedzenia Komisji z rekomendowaną przez Komisję wysokością dofinansowania.

4. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3, zawiera w szczególności następujące dane:

- 1) nazwę zadania publicznego, do którego jest przeprowadzany nabór wniosków;
- 2) wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego;
- 3) liczbę wniosków złożonych;
- 4) liczbę wniosków ocenionych pozytywnie;
- 5) liczbę wniosków odrzuconych ze względów formalnych;
- 6) wykaz podmiotów, rekomendowanych przez Komisję do przyznania dofinansowania zadania publicznego, wraz z kwotą proponowanego dofinansowania;
- 7) wskazanie klasyfikacji budżetowej i budżetu zadaniowego, z którego jest finansowane zadanie publiczne;
- 8) wykaz podmiotów, które nie otrzymały rekomendacji Komisji do dofinansowania, ze wskazaniem przyczyny nieprzyznania środków na realizację zadania publicznego;
- 9) listę członków Komisji biorących udział w posiedzeniu Komisji, która opracuje propozycję rozstrzygnięcia danego naboru w konkursie dofinansowywania danego zadania publicznego.

**§ 8.** 1. Członkom Komisji przysługuje prawo zgłaszania zdań odrębnych w protokołach, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3, w formie notatek służbowych, w których zawiera się merytoryczne uzasadnienie.

2. Zgłoszone w protokole zbiorczym zdania odrębne sekretarz Komisji dołącza do prowadzonej dokumentacji.

3. Sekretarz Komisji przekazuje do Departamentu Ekonomiczno-Finansowego zaakceptowany przez członków Komisji protokół zbiorczy w celu potwierdzenia posiadanych środków finansowych.

4. Po potwierdzeniu zabezpieczenia środków finansowych przez Departament Ekonomiczno-Finansowy, sekretarz Komisji przekazuje protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3 do zatwierdzenia ministrowi.

5. Ostatecznego rozstrzygnięcia o zleceniu realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, i wysokości przyznanego dofinansowania dokonuje minister, przez podpisanie protokołu zbiorczego.

**§ 9.** Obsługę prac oraz obsługę organizacyjno-biurową Komisji zapewnia Departament Sportu Wyczynowego.

**§ 10.** 1. Za pracę w Komisji nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

2. Wykonywanie przez pracowników urzędu obsługującego ministra zadań związanych z pracami Komisji traktuje się na równi z wykonywaniem przez nich obowiązków pracowniczych.

§ 11. Zarządzenie obowiązuje do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Sportu i Turystyki

**Jakub Rutnicki**

Załącznik do Zarządzenia nr 13  
Ministra Sportu i Turystyki  
z dnia 8 maja 2026 r.

## PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU

**o realizację zadania publicznego pn. Wspieranie programów kariery dwutorowej dla członków kadr narodowych polskich związków sportowych w 2026 r.**

Proponowana kwota dofinansowania:	Data akceptacji protokołu zbiorczego przez Ministra
	Zaakceptowana kwota dofinansowania:
Numer ID wniosku	Data wpływu do Departamentu Sportu Wyczynowego:
<u>Wnioskodawca (pełna nazwa):</u>	
<u>Dokładny adres wnioskodawcy:</u>	

### OCENA FORMALNA

Kryteria oceny	TAK	NIE	NIE dotyczy
1. Wniosek złożony w terminie			
<b>Prawidłowość i kompletność wymaganej dokumentacji</b>			
2. Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o dotację.			
3. Formularz wniosku wypełniono poprawnie.			
4. Określono osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.			
5. Podpisy osób uprawnionych.			
<b>Do wniosku załączono</b>			
6. Opis planowanych działań;			
7. Zestawienie zbiorcze kosztów;			
8. Harmonogram planowanych działań;			
9. Preliminarz kosztów pośrednich wraz z wykazem dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich;			
10. Wykaz niezbędnego sprzętu do realizacji zadań;			
11. Wykaz dofinansowanych wynagrodzeń osób realizujących zadanie ze strony pzs/AZS;			
12. wykaz wykładowców;			
13. oświadczenie w zakresie transparentności funkcjonowania organizacji otrzymującej dotacji;			
14. oświadczenie potwierdzające zgodność i aktualność danych z Krajowym Rejestrem Sądowym na dzień składania wniosku			
15. Załączniki dodatkowe (wymienić jakie):			

<b>Informacje o kosztach zadania</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Kalkulacja kosztów jest prawidłowa i poprawna pod względem rachunkowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Koszt całkowity zadania:		<b>zł</b>
Środki własne lub pochodzące z innych źródeł:		<b>zł</b>
Wnioskowana dotacja:		<b>zł</b>
Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:		<b>%</b>
<b>Informacje o kosztach pośrednich realizacji zadania</b>		
Propozycja kwoty środków pośrednich na realizację zadania:		<b>zł</b>
Procentowy udział kosztów pośrednich w kosztach bezpośrednich planowanych zadań uwzględnionych w wniosku:		<b>%</b>

<b>Prawidłowość i kompletność wymaganej dokumentacji</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Wniosek złożony w terminie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wniosek złożony przez właściwy podmiot	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wniosek kompletny (tj. dostarczono wszystkie załączniki i wymagane oświadczenia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawnie wypełniony formularz wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Poprawnie wypełnione załączniki do wniosku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli na wniosku i wszystkich załącznikach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wniosek i wszystkie załączniki podpisano przy pomocy podpisu kwalifikowanego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zgodność zakresu merytorycznego wniosku z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spełnienie innych wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Racjonalne proporcje kosztów do zamierzonych efektów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>OCENA PUNKTOWA WNIOSKU (0-100 pkt)</b>		<b>max. 77</b>
Zgodność zakresu merytorycznego z zasadami oraz znaczenie programu		<b>/20</b>
Dobór tematyki szkoleń do grupy docelowej i kwalifikacje kadry		<b>/15</b>
Efektywność i adekwatność alokacji środków finansowych		<b>/10</b>
Rzetelność i terminowość rozliczeń w latach ubiegłych / doświadczenie		<b>/5</b>
Potencjał kadrowy i doświadczenie organizacyjne wnioskodawcy		<b>/10</b>
Innowacyjność i unikalność programu		<b>/7</b>
Trwałość rezultatów		<b>/10</b>

