

**DECYZJA**  
**MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI**

z dnia 19 MARCA 2026 r.

**w sprawie komisji oceniającej wnioski składane w ramach programu „Sport Akademicki na lata 2026 i 2027”**

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 595 oraz z 2026 r. poz. 176) 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 składane w ramach naboru do programu „Sport Akademicki na lata 2026 i 2027”, zwaną dalej „Komisją”.

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

§ 2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodnicząca – Dorota Ognicha;
- 2) zastępca przewodniczącej – Marcin Nowocień;
- 3) sekretarz – Katarzyna Kacprzyk;
- 4) pozostali członkowie:
  - a) Katarzyna Bachańska,
  - b) Aneta Kulesza,
  - c) Weronika Magierowska,
  - d) Renata Miros,
  - e) Agnieszka Myrcha,
  - f) Hanna Nurzyńska,
  - g) Beata Szelağ.

§ 3. 1. Członkowie Komisji są zobowiązani złożyć oświadczenie o bezstronności oraz poufności, którego wzór określa załącznik nr 1 do decyzji.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są wyłączyć się z prac Komisji, jeśli udział w jej pracach koliduje z bezstronnością członka Komisji lub istnieje zależność, która może stanowić konflikt interesów.

§ 4. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodnicząca Komisji, a w przypadku jej nieobecności – zastępca przewodniczącej Komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącej Komisji i zastępcy przewodniczącej Komisji, posiedzenia Komisji prowadzi inny członek Komisji uprzednio wyznaczony przez przewodniczącą Komisji albo przez zastępcę przewodniczącej Komisji.

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

5. Przewodnicząca 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 nadzoruje prowadzenie dokumentacji z prac Komisji.

§ 6. 1. Komisja ocenia wnioski pod względem formalnym i merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów przewidzianych w programie, o którym mowa w § 1 ust. 1. Wzór protokołu oceny wniosku określa załącznik nr 2 do decyzji.

2. Warunkiem pozytywnego zaopiniowania wniosku jest spełnienie wymogów określonych w protokole oceny wniosku, zgodnie z postanowieniami Programu.

3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, z zastrzeżeniem ust. 4, nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Jeżeli Komisja stwierdzi we wnioskach braki lub błędy formalne, wyznaczony przez osobę kierującą pracami Komisji członek Komisji, mając na uwadze wszystkie złożone wnioski, które zawierają braki lub błędy formalne, może wezwać wnioskodawców do:

- 1) uzupełnienia wniosków – w przypadku braków formalnych,
- 2) złożenia korekt wniosków – w przypadku błędów formalnych  
– drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie.

5. Jeżeli wnioskodawca nie dokona uzupełnienia albo korekty wniosku, o których mowa w ust. 4, wniosek podlega odrzuceniu.

6. Uzupelnieniu lub korektom, o których mowa w ust. 4, nie podlegają merytoryczne aspekty wniosku.

§ 7. 1. Przewodnicząca Komisji zwołuje posiedzenie Komisji po wpłynięciu do Departamentu Sportu dla Wszystkich, 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 § 6 ust. 1.

3. Komisja podejmuje decyzje dotyczące propozycji dofinansowania większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos osoby prowadzącej posiedzenie Komisji.

4. Komisja opracowuje propozycję 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 protokole oceny wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 1, oraz kryteriami ogłoszonego naboru.

§ 8. 1. Komisja przekazuje, nie później niż 7 dni od daty posiedzenia Komisji, Departamentowi Ekonomiczno-Finansowemu protokół zbiorczy, o którym mowa w § 7 ust. 4, w celu potwierdzenia zabezpieczenia stosownych środków finansowych na realizację programu, o którym mowa w § 1 ust. 1.

2. Departament Ekonomiczno-Finansowy, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu, o którym mowa w ust. 1, potwierdza na nim zabezpieczenie środków finansowych, a następnie zwraca go sekretarzowi Komisji.

3. Komisja przekazuje Ministrowi zaakceptowany przez Departament Ekonomiczno-Finansowy protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 2.

4. W sytuacji gdy żaden z wniosków złożonych w ogłoszonym naborze nie spełni wymogów określonych § 6 ust. 2, przewodniczący Komisji informuje o tym fakcie ministra, przekazuje stosowną informację podmiotom wnioskującym oraz uruchamia ponowną procedurę naboru wniosków – nie później niż w terminie 7 dni od poinformowania wnioskujących podmiotów, o ile minister nie zdecyduje inaczej.

5. Minister lub osoba przez niego wskazana rozstrzyga nabór oraz ustala wysokość dofinansowania, a następnie podpisuje protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3.

6. W sytuacji, gdy rozstrzygnięcia dokonuje osoba wskazana przez ministra, zobowiązana jest ona uzgodnić z ministrem propozycje dofinansowania wynikające z protokołu prac Komisji.

7. Protokół zbiorczy podpisany przez Ministra albo osobę, o której mowa w ust. 5, stanowi podstawę do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.

§ 9. Wyniki naboru wniosków, wraz z informacją o przeznaczeniu i wysokości kwoty przyznanej dotacji, zamieszcza się w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej urzędu obsługującego ministra;
- 2) na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra, w zakładce Co robimy/Sport/Sport/Sport Powszechny, (<https://www.gov.pl/web/sport/powszechny>)

§ 10. Obsługę prac oraz obsługę organizacyjno-biurową Komisji zapewnia DS.


§ 11. 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.

§ 12. Decyzja obowiązuje do dnia 31 grudnia 2026 r.

§ 13. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu jej podpisania.

**MINISTER SPORTU I TURYSTYKI**



MINISTER  
Sportu i Turystyki  
Jadwiga Rutkowska

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie podlegam wyłączeniu, o którym mowa w art. 24 § 1 pkt 1–4, 6 i 7 oraz § 2 i 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691).

2. Mój udział w pracach Komisji nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do wnioskodawców.

3. W ostatnich trzech latach przed datą wszczęcia procedury konkursowej/naborowej nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z wnioskodawców oraz nie byłem/łam członkiem jego władz.

4. Zobowiązuję się do nieujawniania informacji o przebiegu głosowania oraz indywidualnych ocenach ofert formułowanych przez poszczególnych członków komisji konkursowej w trakcie prac komisji.

Data i podpis członka Komisji:	
--------------------------------	--

**PROTOKÓŁ OCENY WNIOSKU na rok 2026**  
**Dofinansowanie zadań ze środków FRKF z zakresu upowszechniania sportu dla wszystkich**  
**Program Sport Akademicki na lata 2026-2027**

<b>DANE OGÓLNE</b>		
<b>Dane z wniosku</b>		
Numer ewidencyjny - ID	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Data wysłania	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
<b>Dane organizacji</b>		
Nazwa organizacji	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Miejscowość	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Województwo	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Typ organizacji	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Paragraf	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Pozycja planu	8.1.2.1.049	
<b>DANE DOTYCZĄCE ZADANIA</b>		
Całkowity koszt zadania	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Całkowity koszt zadania słownie	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Wnioskowana dotacja z Ministerstwa	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
% wkładu własnego od kosztów bezpośrednich	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Nazwa zadania	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Zasięg przedsięwzięcia	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
<b>Termin i miejsce realizacji</b>		
Miejsce realizacji	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Data od	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Data do	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Liczba bezpośrednich uczestników	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
Adresaci/uczestnicy	Wypełnione automatycznie z systemu Amodit	
<b>1. OCENA FORMALNA</b>		
Elementy formalne i dokumenty		
Nr	Elementy formalne i dokumenty	Tak\Nie\ Nie dotyczy
1	Wniosek złożono w systemie AMODIT w terminie określonym w ogłoszeniu	Tak\Nie
2	Wypełniono wniosek, tj. formularz główny, wraz z załącznikami: a) załącznik nr 1 – zakres rzeczowy zadania, b) załącznik nr 2/4 zbiorczy - preliminarz rzeczowo-finansowy kosztów zadania c) załączniki nr 2/4 jednostkowe – preliminarz rzeczowo-finansowy kosztów zadania jednostkowego (jeśli dotyczy) d) załącznik nr 3/5 – preliminarz finansowy kosztów pośrednich, e) Regulamin określający zasady organizacji, naboru uczestników i realizacji zadania (jeśli nie został wpisany w formularzu głównym) f) Program realizacji zadania (jeśli nie został wpisany w formularzu głównym)	Tak\Nie
3	Zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, potwierdzająca że wnioskodawca jest uprawniony do udziału w naborze (np. KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji Uczniowskich Klubów Sportowych)	Tak\Nie

4	Aktualny statut, umowę lub akt założycielski dotyczący prowadzenia przez wnioskodawcę działalności w zakresie kultury fizycznej i sportu, zgodnie z zapisem Działu IV Programu Sport Akademicki	Tak\Nie
5	Oświadczenie podpisane elektronicznie przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, potwierdzające że wniosek oraz wszystkie załączone do niego dokumenty zawierają aktualne dane na dzień jego złożenia (dopuszczalne jest także złożenie skanu oświadczenia podpisanego tradycyjnie)	Tak\Nie
6	Oświadczenie podpisane elektronicznie przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy o transparentności funkcjonowania organizacji otrzymujących dotacje (dopuszczalne jest także złożenie skanu oświadczenia podpisanego tradycyjnie) – wypełniają jedynie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• polskie związki sportowe,</li> <li>• Akademicki Związek Sportowy,</li> <li>• Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe,</li> <li>• Szkolny Związek Sportowy,</li> <li>• Polski Komitet Olimpijski,</li> <li>• Polski Komitet Paralimpijski,</li> <li>• spółki kapitałowe, w których ww. podmioty posiadają co najmniej 50% akcji lub udziałów,</li> <li>• fundacje, dla których ww. podmioty są fundatorem lub współfundatorem.,</li> </ul>	Tak/Nie/ Nie dotyczy
7	W przypadku reprezentacji podmiotu przez osoby inne niż wskazane w statucie lub zaświadczeniu/informacji sporządzonym na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy, czytelny i kompletny skan upoważnienia wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy. Skan musi: umożliwiać jednoznaczną identyfikację treści dokumentu oraz podpisów, obejmować całość dokumentu (wszystkie strony) oraz zawierać własnoręczne podpisy osób udzielających upoważnienia,	Tak/Nie/ Nie dotyczy
8	Dokumenty podpisane elektronicznie zawierające uwierzytelnienia generowane przez narzędzie, przy pomocy którego złożono podpis	Tak/Nie/ Nie dotyczy
<b>Przyczyny odrzucenia wniosku</b>		
Wniosek nie spełnia następujących kryteriów oceny formalnej:		
(dane generowane z katalogu oceny formalnej wniosku)		
Ewentualne uwagi do oceny formalnej		
Wniosek podlega dalszej ocenie merytorycznej		Tak/Nie
<b>Dane oceniającego formalnie</b>		
Data oceny		
Imię i nazwisko oceniającego formalnie		
Podpis		
<b>2. Zgodność zakresu merytorycznego z zapisami Programu</b> (w przypadku braku zgodności wniosek nie podlega dalszej ocenie merytorycznej)		Tak/Nie
Uzasadnić w przypadku zaznaczenia „NIE”		

<b>2.1. OCENA MERYTORYCZNA</b>		
Ocena punktowa projektu		
Nr	Ocena max.	Ocena punktowa projektu
1	45 pkt	Znaczenie zadania dla upowszechniania i promowania aktywności fizycznej, w tym proponowana jakość realizacji zadania
2	15 pkt	Udział w finansowaniu zadania środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów realizacji zadania
3	10 pkt	Doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu, przy udziale środków publicznych
4	5 pkt	Udział wolontariuszy w realizacji zadania
5	25 pkt	Ocena poprawności przedstawienia wszystkich elementów merytoryczno-finansowych projektu (np. w zakresie kosztów kwalifikowanych, błędy rachunkowe, pisarskie, nieścisłości informacyjne oraz niespójność między poszczególnymi częściami wniosku)*
	Suma	
<b>Uwagi mające wpływ na ocenę wniosku</b>		
Opis projektu		
Uwagi do oceny merytorycznej*		
Łączna ocena punktowa projektu		
Proponowana kwota dofinansowania		
Powody obniżenia proponowanej kwoty dotacji		
<b>Dane oceniającego merytorycznie</b>		
Data oceny		
Imię i nazwisko oceniającego merytorycznie		
Podpis		
<b>Informacja o przyznanej dotacji</b>		
Zaakceptowana kwota dofinansowania		
Data akceptacji przez Ministra		
<b>Dane koordynatora</b>		
Dane koordynatora		Wypełnione w przypadku przyznania dotacji
Numer sprawy w EZD		Wypełnione w przypadku przyznania dotacji