

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROGRAMIE AKTYWNA SZKOŁA

## Rozdział I Postanowienia wspólne

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Program Aktywna Szkoła jest programem finansowanym ze środków budżetu państwa, ogłoszonym i nadzorowanym przez Ministra Sportu i Turystyki (dalej „Program”).
2. W ramach Programu realizowane są trzy zadania:
  - 1) Wspieranie działań sportowych na terenie szkół publicznych w weekendy (soboty i niedziele) (dalej „Zadanie Aktywny Weekend”);
  - 2) Wspieranie działań aktywizujących prowadzonych na samorządowych (w tym szkolnych) obiektach sportowych (dalej „Zadanie Aktywny Orlik”);
  - 3) Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych (dalej „Zadanie Aktywny do kwadratu”).  
(dalej łącznie „Zadania”)
3. Program ma charakter ogólnopolski i nieodpłatny.
4. Program jest realizowany w latach 2024 – 2026, z zastrzeżeniem szczegółowych terminów realizacji poszczególnych Zadań.
5. Podmiotem realizującym Program jest Fundacja Orły Sportu z siedzibą w Pucku, ul. Zamkowa 6, 84-100 Puck, KRS: 0000037541 (dalej „Realizator krajowy”).
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Programu jest Realizator krajowy.
7. Serwis informacyjny Programu dostępny jest pod adresem: **www.aktywnaszkoła.pl** (dalej „Portal Informacyjny Programu”).
8. Portal Informacyjny Programu posiada część dostępną tylko dla zarejestrowanych użytkowników pod adresem: **system.aktywnaszkoła.pl** służącą m.in. do składania wniosków w ramach prowadzonej do Programu rekrutacji, a także do dokonywania przez osoby prowadzące zajęcia rozliczeń realizowanych zadań (w tym do prowadzenia elektronicznego dziennika zajęć), a Realizatorowi krajowemu oraz wskazanym w Regulaminie interesariuszom do sprawowania nadzoru nad realizacją tych zadań i ich weryfikacji (dalej „Platforma”).

### § 2

#### Cele Programu

Celami Programu są:

1. stworzenie warunków do udostępnienia szkolnej infrastruktury sportowej;
2. stworzenie warunków dla aktywizacji społeczności lokalnych;
3. wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w zakresie upowszechnienia aktywności fizycznej;
4. upowszechnienie aktywności fizycznej wśród społeczeństwa, w szczególności wśród dzieci i młodzieży.

### § 3

#### Regulamin Programu

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji Programu, w tym zasady uczestnictwa poszczególnych interesariuszy, ich prawa i obowiązki oraz prawa i obowiązki Realizatora krajowego.
2. Każde z Zadań zostało opisane w odrębnym rozdziale Regulaminu. Użyte w ramach opisu danego Zadania pojęcia będą miały zastosowanie do danego Zadania, chyba że z treści zapisów Regulaminu wynika inaczej.

#### §4

##### **Komunikacja z Realizatorem krajowym**

1. Kontakt z Realizatorem krajowym w Programie możliwy jest:
  - 1) Telefonicznie, pod numerem Infolinii: (...)
  - 2) Mailowo pod adresem: [kontakt@aktywnaszkoła.pl](mailto:kontakt@aktywnaszkoła.pl)
  - 3) Pisemnie, na adres korespondencyjny: Fundacja Orły Sportu, ul. Zamkowa 6, 84-100 Puck
2. Kontakt w kwestiach dotyczących danych osobowych jest możliwy pod adresem mailowym: [rodo@aktywnaszkoła.pl](mailto:rodo@aktywnaszkoła.pl)

#### **Rozdział II**

##### **Zadanie Aktywny Weekend: Wspieranie działań sportowych na terenie szkół publicznych w weekendy (soboty, niedziele).**

#### §5

##### **Założenia Zadania Aktywny Weekend**

1. Głównym założeniem realizacji Zadania Aktywny Weekend jest udostępnienie przez organy prowadzące szkoły publiczne (dalej „OPS”) szkolnej infrastruktury sportowej, która będzie wykorzystywana do realizacji aktywności sportowych dla społeczności lokalnych, w szczególności dzieci i młodzieży podczas weekendów (soboty i niedziele). Aktywności sportowe będą prowadzone przez osoby zatrudnione przez Realizatora krajowego.
2. Zadanie Aktywny Weekend będzie realizowane we wszystkich województwach.
3. Udział w zajęciach realizowanych w ramach Zadania Aktywny Weekend jest bezpłatny. Zajęcia mają charakter ogólnodostępny.
4. Zadanie Aktywny Weekend będzie realizowane na obiektach sportowych znajdujących się w szkołach publicznych (dalej „Obiekty”).
5. W ramach Zadania Aktywny Weekend, Realizator krajowy, po przeprowadzeniu corocznej rekrutacji do Programu, zatrudni na podstawie umów cywilnoprawnych wytypowane przez OPS osoby, które będą prowadziły zajęcia sportowe na Obiektach (dalej „Osoba prowadząca zajęcia”). Dodatkowo zostanie zawarta umowa pomiędzy OPS a Realizatorem krajowym regulująca zakres i warunki współpracy, w tym w szczególności obowiązki szkoły związane z realizacją Zadania Aktywny Weekend oraz zawierająca wycenę świadczenia jakim jest udostępnienie szkolnej infrastruktury na potrzeby realizacji Programu (dalej „Porozumienie o współpracy”).
6. W roku 2024 Zadanie Aktywny Weekend będzie realizowane w okresie od dnia 1 marca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., przy czym prowadzenie zajęć może odbywać się w okresie od 15 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.

7. W kolejnych latach tj. w latach 2025 oraz 2026 Zadanie Aktywny Weekend będzie realizowane od 1 stycznia do 31 grudnia. Zajęcia będą prowadzone od 1 stycznia do 15 grudnia 2025 r./13 grudnia 2026 r.
8. Zajęcia sportowe będą prowadzone w soboty i niedziele z wyłączeniem dni świątecznych (nie mniej niż 6 godzin tygodniowo). W okresie lipiec - sierpień zajęcia mogą być realizowane również w inne dni tygodnia tj. od poniedziałku do piątku.
9. Maksymalna liczba godzin zajęć dla szkoły (niezależnie od liczby posiadanych Obiektów) finansowanych w ramach Programu wynosi 50 godzin miesięcznie. W okresie lipiec – sierpień maksymalna liczba godzin zajęć dla szkoły (niezależnie od liczby posiadanych Obiektów) może zostać zwiększona o dodatkowe 100 godzin miesięcznie.
10. Działania przypisane OPS mogą być realizowane na zasadach wynikających z Regulaminu przez szkołę publiczną w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe jako jednostkę organizacyjną samorządu/innego podmiotu nieposiadającą osobowości/zdolności prawnej (dalej „Szkoła”). W przypadku, w którym działania przypisane OPS będą realizowane przez Szkołę, stroną zawieranego w ramach Zadania Aktywny Weekend Porozumienia o współpracy będzie OPS jako organ prowadzący szkołę reprezentowany przez dyrektora szkoły działającego na podstawie stosowanego umocowania. Postanowienia Regulaminu będą miały zastosowanie zarówno do OPS, jak i Szkół, w związku z czym użyte w Regulaminie oznaczenia „OPS”, w zależności od kontekstu, należy rozumieć jako oznaczenie dotyczące zarówno OPS, jak i Szkoły.

## **§6**

### **Zasady działania Realizatora krajowego**

Realizator krajowy jest odpowiedzialny za realizację Zadania Aktywny Weekend, a w szczególności:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji do Programu, w tym rekrutacji Osób prowadzących zajęcia spełniający warunki określone w Regulaminie i dających gwarancję należytej realizacji powierzonych im zadań;
- 2) zawarcie Porozumień o współpracy z OPS oraz umów cywilnoprawnych z Osobami prowadzącymi zajęcia (dalej „Umowa zlecenia”);
- 3) prowadzenie działań promujących Program, w tym Zadanie Aktywny Weekend;
- 4) prowadzenie sprawozdawczości i ewaluacji realizacji Zadania Aktywny Weekend;
- 5) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji Zadania Aktywny Weekend;
- 6) przeprowadzanie kontroli z wykonywania przez Osoby prowadzące zajęcia wszelkich obowiązków związanych z realizacją Zadania Aktywny Weekend, wynikających z zwartej Umowy zlecenia, jak również z Regulaminu. Realizator krajowy uprawniony jest do przeprowadzania niezapowiedzianych wizytacji na Obiekcie w trakcie prowadzonych zajęć sportowych.

## **§7**

### **Zasady udziału Szkół**

1. Zgłoszenie udziału w Programie na dany rok następuje poprzez złożenie stosownego wniosku w formie elektronicznej z wykorzystaniem Platformy (dalej „Wniosek”).
2. OPS zgłasza we Wniosku kandydata/kandydatkę na Osobę prowadzącą zajęcia, który/która posiada odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć sportowych na Obiekcie.

3. OPS może zgłosić dowolną liczbę kandydatów/kandydatek na Osoby prowadzące zajęcia pod warunkiem zachowania przez wszystkie Osoby prowadzące zajęcia łącznego limitu godzin, o którym mowa w §5 ust. 9. Pod tym samym warunkiem OPS może zgłosić dowolną liczbę Obiektów, jeżeli Szkoła nimi dysponuje.
4. Określając liczbę kandydatów/kandydatek OPS powinien wziąć pod uwagę m.in. możliwość czasowych niedyspozycji Osób prowadzących zajęcia i zasady realizacji wzajemnych zastępstw. W przypadku występowania czasowej niedyspozycji Osoby prowadzącej zajęcia, przypisane jej w harmonogramie zajęcia, powinny być prowadzone przez inną zakwalifikowaną do Programu Osobę prowadzącą zajęcia. OPS zobowiązany jest do akceptacji złożonego przez Osobę prowadzącą zajęcia harmonogramu zajęć zgodnie z zapisami §9 ust. 6.
5. Nie można planować zajęć na Obiektach, które nie mają fizycznej możliwości ich wykorzystania – brak wolnych godzin, bądź planować zajęć we wszystkich Szkołach bez względu na rzeczywiste zapotrzebowanie.
6. Rekrutacja jest prowadzona raz w roku w terminie określonym przez Realizatora krajowego w ogłoszeniu o otwarciu rekrutacji opublikowanym w Portalu Informacyjnym Programu, (dalej „Ogłoszenie o rekrutacji”). Realizator krajowy zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu trwania rekrutacji wskazanego w Ogłoszeniu o rekrutacji.
7. Wniosek w imieniu OPS może być złożony przez Szkołę. Wskazanie przez OPS (za pośrednictwem Platformy) danej szkoły jako uprawnionej do złożenia Wniosku jest równoznaczne do upoważnieniem jej do działania w tym zakresie.
8. Wniosek powinien być złożony najpóźniej do dnia wskazanego przez Realizatora krajowego w Ogłoszeniu o rekrutacji. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
9. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu. Wniosek podlega ocenie dokonywanej przez Realizatora krajowego zgodnie z zapisami §8.
10. Realizator krajowy dokona oceny złożonych Wniosków w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o rekrutacji.
11. Realizator krajowy ma prawo do przeprowadzenia naboru uzupełniającego w każdym miesiącu trwania Zadania Aktywny Weekend w zależności od posiadanych możliwości finansowych i istniejących lub powstałych wakatów. W wyniku analizy Wniosków powstanie lista Szkół zakwalifikowanych do udziału w Zadaniu Aktywny weekend oraz lista rezerwowa. Rekrutacja uzupełniająca polega na zakwalifikowaniu do Programu kolejnej Szkoły z listy rezerwowej. Niniejsze postanowienie nie stanowi podstawy dla jakichkolwiek roszczeń Szkoły o przyjęcie do Programu w naborze uzupełniającym. Przeprowadzenie naboru uzupełniającego uzależnione jest wyłącznie od decyzji Realizatora krajowego.
12. O dokonanej wyborze Realizator krajowy poinformuje OPS drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we Wniosku. Lista wybranych Szkół zostanie również opublikowana w Portalu Informacyjnym Programu.
13. Ocena Wniosków jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
14. Rozpoczęcie zajęć w Obiekcie w ramach Zadania Aktywny Weekend nastąpi pod warunkiem zawarcia Porozumienia o współpracy pomiędzy OPS a Realizatorem krajowym oraz Umowy zlecenia pomiędzy Realizatorem krajowym a Osobą prowadzącą zajęcia. Zawarcie przez Realizatora krajowego Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia następuje po zawarciu Porozumienia o współpracy.
15. Dopuszcza się, aby rozpoczęcie realizacji zajęć w roku 2024 nastąpiło od dnia 15 marca 2024. Sfinansowanie wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia od dnia 15

- marca 2024 r. do dnia zawarcia umów, o których mowa w ust. poprzedzającym zostanie dokonane pod warunkiem zakwalifikowania OPS do udziału w Programie na zasadach przewidzianych w Regulaminie i zawarcia wspomnianych umów. W takiej sytuacji, fakt prowadzenia zajęć powinien zostać wskazany we Wniosku. Dodatkowo do Wniosku powinien być załączony harmonogram zajęć, o którym mowa w §9 ust. 6.
16. Jeżeli po zakwalifikowaniu do udziału w Programie, OPS nie dostarczy Realizatorowi krajowemu, w terminie wskazanym przez Realizatora krajowego, podpisanego Porozumienia o współpracy, zakwalifikowana do Programu Szkoła podlega wykluczeniu z Programu. W miejsce wykluczonej Szkoły wchodzi kolejna z listy rezerwowej.
17. Warunkiem zawarcia Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia jest:
- 1) niefigurowanie tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz
  - 2) przedstawienie Realizatorowi krajowemu informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za:
    - a) przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego,
    - b) przestępstwa określone w art. 189a (handel ludźmi) oraz art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego,
    - c) przestępstwa wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego.
  - 3) w przypadku osób zamieszkujących w ciągu ostatnich 20 lat w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska lub osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – przedstawienie Realizatorowi krajowemu informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; a jeżeli takie państwo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - przedłożenia informacji z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w niniejszym punkcie, składa Realizatorowi krajowemu stosowne oświadczenie  
*(zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (DZ.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)*
18. Zawarcie wszystkich Porozumień o współpracy oraz Umów zlecenia nastąpi w terminie wskazanym przez Realizatora krajowego. Informacja zostanie umieszczona w Portalu Informacyjnym Programu.
19. Zmiana Osoby prowadzącej zajęcia wskazanej we Wniosku dokonana po zakwalifikowaniu Szkoły do udziału w Programie i przed zawarciem Porozumienia o współpracy powoduje wykluczenie Szkoły z Programu. W wyjątkowych, losowych sytuacjach, spowodowanych nieprzewidzianymi okolicznościami (np. choroba, wypadek), Realizator krajowy dopuszcza możliwość dokonania zmiany Osoby prowadzącej zajęcia lub zmniejszenia zgłoszonej we Wniosku liczby Osób prowadzących zajęcia, pod warunkiem wykazania przez Szkołę ww. okoliczności. Decyzja o dopuszczeniu Szkoły do Programu, pomimo wystąpienia ww. zmian w stosunku do treści złożonego przez Szkołę Wniosku, należy wyłącznie do Realizatora krajowego. Od decyzji Realizatora krajowego nie przysługuje odwołanie. Nowa Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać wszystkie kwalifikacje przewidziane dla Osoby prowadzącej zajęcia przewidziane w Regulaminie.

## §8

### Kryteria oceny Wniosków

1. W ramach naboru ocenie podlegają kryteria formalne i merytoryczne. Brane będzie również pod uwagę kryterium terytorialne, infrastrukturalne i populacyjne.
2. W ramach kryteriów formalnych oceniane będzie prawidłowe wypełnienie Wniosku i jego zgodność z zapisami Ogłoszenia o rekrutacji.
3. W ramach kryteriów merytorycznych oceniane będą kwalifikacje Osoby prowadzącej zajęcia – jej wiedza, doświadczenie i umiejętności.
4. Wniosek powinien być wypełniony zgodnie ze stanem faktycznym, podanie we Wniosku jakichkolwiek informacji błędnych czy nieprawdziwych spowoduje odrzucenie Wniosku, bez prawa odwołania.
5. JST jest zobowiązana do zweryfikowania wszelkich dokumentów (w tym informacji) przekazanych jej przez kandydata/kandydatkę na Osobę prowadzącą zajęcia, w szczególności OPS ma obowiązek zweryfikować czy wspomniane dokumenty (w tym informacje) dotyczące kwalifikacji tej osoby, które następnie są przedstawione we Wniosku są rzetelne i prawdziwe. W przypadku, w którym na etapie realizacji Zadania Aktywny Weekend zostanie ujawnione, że Osoba prowadząca zajęcia nie posiada kwalifikacji, które zostały przywołane we Wniosku, Realizator krajowy może rozwiązać zawartą z nią Umowę zlecenia.

## §9

### Zasady udziału i obowiązki Osób prowadzących zajęcia

1. Osobą prowadzącą zajęcia może być wyłącznie osoba wytypowana przez OPS, a następnie zaakceptowana przez Realizatora krajowego. OPS zgłasza osobę dającą najlepsze gwarancje prawidłowej realizacji zadań.
2. Osobami prowadzącymi zajęcia w ramach Zadania Aktywny Weekend mogą być wyłącznie nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego lub inni przedstawiciele organizacji sportowej np. klubu, fundacji, stowarzyszenia, okręgowego związku sportowego, polskiego związku sportowego.
3. Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać wiedzę, doświadczenie i umiejętności, umożliwiające jej prowadzenie zajęć.
4. Osoba prowadząca zajęcia będzie realizowała swoje zadania na Obiekcie.
5. Do podstawowych zadań Osoby prowadzącej zajęcia należy:
  - 1) prowadzenie zajęć sportowych na Obiekcie;
  - 2) prowadzenie dziennika zajęć;
  - 3) angażowanie się w organizację turniejów i akcji społecznych inicjowanych lub objętych patronatem honorowym przez Ministra Sportu i Turystyki, jeśli te obejmują swoim zasięgiem Obiekt.
6. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do utworzenia, w każdym miesiącu realizacji Zadania Aktywny Weekend, miesięcznego harmonogramu zajęć sportowych ze wskazaniem terminów, godzin oraz rodzaju zajęć oraz grupy, do której są kierowane zajęcia (w szczególności z podziałem wiekowym np. dzieci, młodzież, rodzice, dorośli, seniorzy). Harmonogram musi zostać utworzony do końca danego miesiąca kalendarzowego na miesiąc następny. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do dokonywania bieżącej aktualizacji harmonogramu, jak również do prawidłowego i rzetelnego wprowadzania wszelkich informacji na Platformie. Szczegółowe zasady tworzenia i aktualizacji harmonogramu wynikają z Umowy zlecenia. Harmonogram podlega każdorazowemu zatwierdzeniu przez Szkołę w

terminie 2 (dwóch) dni roboczych od wprowadzenia harmonogramu na Platformę przez Osobę prowadzącą zajęcia.

7. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do składania miesięcznych raportów oraz rocznego raportu podsumowującego wykonywanie powierzonych jej zadań. Raporty będą składane przy wykorzystaniu Platformy, w terminach wynikających z Umowy zlecenia. Raporty powinny zawierać prawidłowe i rzetelne informacje. Zaakceptowany miesięczny raport stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury na podstawie, którego zostanie dokonana wypłata należnego Osobie prowadzącej zajęcia wynagrodzenia. Raport za miesiąc grudzień powinien zostać złożony najpóźniej do 19 grudnia danego roku. Niezłożenie raportu w ww. terminie spowoduje brak możliwości ubiegania się (zarówno Osoby prowadzącej zajęcia, jak i Szkoły) o udział w Programie w kolejnych latach.
8. W trakcie realizowania zajęć w ramach Zadania Aktywny Weekend Osoba prowadząca zajęcia nie może realizować jakichkolwiek innych działań w ramach innych stosunków prawnych łączących Osobę prowadzącą zajęcia z jakimkolwiek innym podmiotem (np. inne zajęcia sportowe finansowane z innych źródeł). Osoba prowadząca zajęcia nie może rozliczać prowadzonych przez siebie zajęć w ramach Zadania Aktywny Weekend w ramach innych Zadań realizowanych w ramach Programu, jak również w ramach innych programów/projektów (w tym programów/projektów finansowanych ze środków Ministra Sportu i Turystyki).
9. Szczegóły współpracy z Osobą prowadzącą zajęcia wskazane są w Umowie zlecenia. W zakresie nieuregulowanym w Umowie zlecenia zastosowanie będą miały przepisy niniejszego Regulaminu.

## **§ 10**

### **Zasady dokonywania zmian Osób prowadzących zajęcia**

1. W przypadku rozwiązania Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia, OPS jest zobowiązany, w jak najkrótszym możliwym terminie, wskazać inną osobę, która będzie realizowała zadania w ramach Programu. Osoba taka powinna spełniać wszystkie kwalifikacje przewidziane dla Osoby prowadzącej zajęcia.
2. Nowa Osoba prowadzi zajęcia przed rozpoczęciem powierzonych jej zadań, musi zostać zaakceptowana przez Realizatora krajowego. Dla uniknięcia wątpliwości, OPS nie może dopuścić nowej osoby do realizacji zadań w Programie bez wcześniejszego zgłoszenia tego faktu Realizatorowi krajowemu, tym samym niedopuszczalne jest zgłaszanie zmian w składzie Osób prowadzących zajęcia po faktycznym zaistnieniu tej zmiany. Realizator krajowy zawiera z Osobą prowadzącą zajęcia Umowę zlecenia. Zawarcie umowy musi nastąpić nie później niż w dniu przystąpienia nowej Osoby prowadzącej zajęcia do wykonywania zadań powierzonych jej na podstawie tej umowy.
3. Realizator krajowy zastrzega sobie prawo do przesunięcia daty rozpoczęcia obowiązywania Umowy zlecenia lub odmowy jej zawarcia, w przypadku niedopełnienia przez Osobę prowadzącą zajęcia lub OPS formalności związanych z opisaną w niniejszym paragrafie procedurą.

## **§11**

### **Obowiązki JST**

1. OPS jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) zgłoszenie kandydatów/kandydatek na Osoby prowadzące zajęcia; z tym zastrzeżeniem, że zgłoszenie powinno być dokonane z zachowaniem zasady równowagi optymalnego wykorzystania Obiektów z rzeczywistym zapotrzebowaniem w tym zakresie w danej lokalizacji (nie można planować zajęć w Obiektach, które nie mają fizycznej możliwości ich wykorzystywania bądź planowanie zajęć w Obiektach bez względu na rzeczywiste zapotrzebowanie);
  - 2) zapewnienie dostępności Obiektu na potrzeby realizacji Zadania Aktywny Weekend (wraz z obsługą – otwarcie -zamknięcie Obiektu, utrzymanie czystości);
  - 3) zapewnienie, że wszystkie prowadzone w ramach Zadania Aktywny Weekend zajęcia sportowe będą nieodpłatne i ogólnodostępne;
  - 4) utrzymywanie Obiektu w stanie bezpiecznym i uporządkowanym oraz dostatecznego wyposażenia go w sprzęt potrzebny do prowadzenia zajęć przez Osobę prowadzącą zajęcia;
  - 5) weryfikację pracy Osoby prowadzącej zajęcia, akceptację składanego przez Osobę prowadzącą zajęcia harmonogramu zajęć, potwierdzanie przepracowania deklarowanych przez Osobę prowadzącą zajęcia godzin pracy z wykorzystaniem Platformy.
2. Szczegóły współpracy z OPS wskazane są w Porozumieniu o współpracy. W zakresie nieuregulowanym w Porozumieniu o współpracy zastosowanie będą miały przepisy niniejszego Regulaminu.

## § 12

### Wysokość dofinansowania

1. Stawka wynagrodzenia przeprowadzenia 1 (jednej) godziny zajęć sportowych wynosi 60 zł brutto brutto\* (słownie: sześćdziesiąt złotych). (*\*kwota brutto brutto oznacza kwotę, w którą wlicza się składki opłacane przez zleceniodawcę, jak i przez zleceniobiorcę*)
2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia Osoby prowadzącej zajęcia wypłacanego przez Realizatora krajowego na podstawie Umowy zlecenia będzie stanowiła iloczyn faktycznie przepracowanych godzin i wskazanej w ust. 1 stawki godzinowej.
3. Maksymalna miesięczna kwota finansowania dla jednej Szkoły (niezależnie od liczby posiadanych Obiektów oraz Osób prowadzących zajęcia), przy uwzględnieniu maksymalnych limitów godzin, o których mowa w § 5 ust. 9 w roku będzie wynosiła 3 000,00 zł brutto brutto\* (słownie: trzy tysiące złotych). W okresie lipiec – sierpień maksymalna miesięczna kwota finansowania dla jednej Szkoły (niezależnie od liczby posiadanych Obiektów oraz Osób prowadzących zajęcia), przy uwzględnieniu maksymalnych limitów godzin, o których mowa w §5 ust. 9 będzie wynosiła 9 000,00 zł brutto brutto\* (słownie: dziewięć tysięcy złotych) tj. 3 000,00 zł brutto brutto\* (słownie: trzy tysiące złotych) za zajęcia prowadzone w soboty i niedziele oraz 6 000,00 zł brutto brutto\* (słownie: sześć tysięcy złotych) za zajęcia prowadzone od poniedziałku do piątku. (*kwota brutto brutto oznacza kwotę, w którą wlicza się składki opłacane przez zleceniodawcę, jak i przez zleceniobiorcę*)
4. Wynagrodzenie wypłacane przez Realizatora krajowego na rzecz Osób prowadzących zajęcia pochodzi ze środków przekazanych przez Ministra Sportu i Turystyki.
5. Realizator krajowy zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dofinansowania w ciągu roku, jeżeli taka zmiana zostanie wprowadzona przez Ministra Sportu i Turystyki.

## **Rozdział III**

### **Zadanie Aktywny Orlik: Wspieranie działań aktywizujących prowadzonych na samorządowych (w tym szkolnych) obiektach sportowych.**

#### **§13**

##### **Założenia Zadania Aktywny Orlik**

1. Głównym założeniem realizacji Zadania Aktywny Orlik jest udostępnienie przez jednostki samorządu terytorialnego (dalej „JST”) infrastruktury, która będzie wykorzystywana do realizacji ogólnodostępnych aktywności sportowych (zajęcia, wydarzenia sportowe) prowadzonych przez osoby zatrudnione przez Realizatora krajowego.
2. Zadanie Aktywny Orlik będzie realizowane na samorządowych obiektach sportowych powstałych w ramach rządowego programu inwestycyjnego „Moje Boisko – Orlik 2012” (dalej „Orlik”), z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej.
3. Udział w zajęciach i wydarzeniach sportowych realizowanych w ramach Zadania Aktywny Orlik jest ogólnodostępny i bezpłatny.
4. W ramach Zadania Aktywny Orlik, Realizator krajowy, po przeprowadzeniu corocznej rekrutacji do Programu, zatrudni na podstawie umów cywilnoprawnych wytypowane przez JST osoby, które będą organizowały i prowadziły zajęcia i wydarzenia sportowe na Orlikach (dalej „Osoba prowadząca zajęcia”). Dodatkowo zostanie zawarta umowa pomiędzy JST, a Realizatorem krajowym regulująca zakres i warunki współpracy, w tym w szczególności obowiązki JST związane z realizacją Zadania Aktywny Orlik (dalej „Porozumienie o współpracy”).
5. W roku 2024 Zadanie Aktywny Orlik będzie realizowane w okresie od dnia 1 marca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., przy czym prowadzenie zajęć może się odbywać w okresie od 15 marca 2024 r. do 30 listopada 2024 r.
6. W kolejnych latach tj. w latach 2025 oraz 2026 Zadanie Aktywny Orlik będzie realizowane od 1 stycznia do 15 grudnia 2025 r./13 grudnia 2026 r.
7. Zajęcia sportowe powinny być prowadzone 7 dni w tygodniu z wyłączeniem dni świątecznych.
8. Maksymalna liczba godzin zajęć sportowych dla Orlika finansowanych w ramach Programu wynosi 100 godzin miesięcznie. W przewidzianej maksymalnej liczbie godzin dopuszcza się możliwość prowadzenia do 20 godzin zajęć sportowych poza Orlikiem tj. m.in. na innych samorządowych obiektach sportowych.
9. Działania przypisane JST mogą być realizowane na zasadach wynikających z Regulaminu przez wskazane przez JST jednostki organizacyjne samorządu nieposiadające osobowości/zdolności prawnej (dalej zwane „JST/Administratorami Orlika” w skrócie „JST/AO”) lub inne podmioty administrujące Orlikiem i posiadające osobowość/zdolność prawną (dalej zwani „Administratorami Orlika” w skrócie „AO”). W przypadku, w którym działania przypisane JST będą realizowane przez JST/AO (jednostki samorządu bez osobowości/zdolności prawnej), stroną Porozumienia o współpracy w ramach Programu będzie JST. Natomiast, w przypadku, w którym działania przypisane JST będą realizowane przez Administratora Orlika (podmiot posiadający osobowość/zdolność prawną), stroną Porozumienia o współpracy może być ten Administrator Orlika. Postanowienia Regulaminu będą miały zastosowanie zarówno do JST/AO, jak i AO, w związku z czym użyte w Regulaminie oznaczenia „JST”, w zależności od kontekstu, należy rozumieć jako oznaczenie dotyczące zarówno JST/AO, jak i AO.

## **§14**

### **Zasady działania Realizatora krajowego**

Realizator krajowy jest odpowiedzialny za realizację Zadania Aktywny Orlik, a w szczególności za:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji do Programu, w tym rekrutacji Osób prowadzących zajęcia spełniający warunki określone w Regulaminie i dających gwarancję należytej realizacji powierzonych im zadań;
- 2) zawarcie Porozumień o współpracy z JST oraz umów cywilnoprawnych z Osobami prowadzącymi zajęcia (dalej „Umowa zlecenia”);
- 3) wsparcie merytoryczne Osób prowadzących zajęcia w szczególności poprzez prowadzenie szkoleń i warsztatów w ramach Akademii Sportu Powszechnego;
- 4) prowadzenie działań promujących Program, w tym Zadanie Aktywny Orlik;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości i ewaluacji realizacji Zadania Aktywny Orlik;
- 6) prowadzenie bieżącego monitoringu realizacji Zadania Aktywny Orlik;
- 7) przeprowadzanie kontroli z wykonywania przez Osoby prowadzące zajęcia wszelkich obowiązków związanych z realizacją Zadania Aktywny Orlik, wynikających z zawartej Umowy zlecenia, jak również z Regulaminu. Realizator krajowy uprawniony jest do przeprowadzania niezapowiedzianych wizytacji na Obiekcie w trakcie prowadzonych zajęć sportowych.

## **§15**

### **Zasady udziału JST**

1. Zgłoszenie udziału w Programie na dany rok następuje poprzez złożenie stosownego wniosku w formie elektronicznej z wykorzystaniem Platformy (dalej „Wniosek”).
2. Wniosek może złożyć każda JST będąca właścicielem Orlika.
3. JST może zgłosić dowolną liczbę kandydatów/kandydatek na Osoby prowadzącej zajęcia przypisane do Orlika, pod warunkiem zachowania przez wszystkie Osoby prowadzące zajęcia łącznego limitu godzin, o którym mowa w §13 ust. 8.
4. Określając liczbę kandydatów/kandydatek JST powinna wziąć pod uwagę m.in. możliwość czasowych niedyspozycji Osób prowadzących zajęcia i zasady realizacji wzajemnych zastępstw. W przypadku występowania czasowej niedyspozycji Osoby prowadzącej zajęcia, przypisane jej w harmonogramie zajęcia powinny być prowadzone przez inną zakwalifikowaną do Programu Osobę prowadzącą zajęcia. JST zobowiązana jest do akceptacji złożonego przez Osobę prowadzącą zajęcia harmonogramu zajęć zgodnie z zapisami §17 ust. 8.
5. Rekrutacja jest prowadzona raz w roku w terminie określonym przez Realizatora krajowego w ogłoszeniu o otwarciu rekrutacji opublikowanym w Portalu Informacyjnym Programu (dalej „Ogłoszenie o rekrutacji”). Realizator krajowy zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu trwania rekrutacji wskazanego w Ogłoszeniu o rekrutacji.
6. Wniosek w imieniu JST może być złożony przez JST/AO albo AO. Wskazanie przez JST (za pośrednictwem Platformy) danej JST/AO albo AO jako uprawnionego do złożenia Wniosku jest równoznaczne do upoważnieniem tej JST/AO albo AO do działania w tym zakresie.
7. Wniosek powinien być złożony najpóźniej do dnia wskazanego przez Realizatora krajowego w Ogłoszeniu o rekrutacji. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Złożenie Wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Programu. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Realizatora krajowego.
9. Realizator krajowy dokona oceny złożonych Wniosków w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o rekrutacji.
10. Realizator krajowy ma prawo do przeprowadzenia naboru uzupełniającego w każdym miesiącu trwania Zadania Aktywny Orlik w zależności od posiadanych możliwości finansowych i istniejących lub powstałych wakatów. W wyniku analizy Wniosków powstanie lista Orlików zakwalifikowanych do udziału w Zadaniu Aktywny Orlik oraz lista rezerwowa. Rekrutacja uzupełniająca polega na zakwalifikowaniu do Programu kolejnych Orlików z listy rezerwowej. Niniejsze postanowienie nie stanowi podstawy dla jakichkolwiek roszczeń JST o przyjęcie do Programu w naborze uzupełniającym. Przeprowadzenie naboru uzupełniającego uzależnione jest wyłącznie od decyzji Realizatora krajowego.
11. O dokonanych wyborze Realizator krajowy poinformuje JST drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we Wniosku. Lista wybranych Orlików zostanie również opublikowana w Portalu Informacyjnym Programu.
12. Ocena Wniosków jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
13. Rozpoczęcie realizacji zajęć w ramach Zadania Aktywny Orlik nastąpi pod warunkiem zawarcia Porozumienia o współpracy pomiędzy JST a Realizatorem krajowym oraz Umowy zlecenia pomiędzy Realizatorem krajowym, a Osobą prowadzącą zajęcia. Zawarcie przez Realizatora krajowego Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia następuje po zawarciu Porozumienia o współpracy.
14. Dopuszcza się, aby rozpoczęcie realizacji zajęć w roku 2024 nastąpiło od dnia 15 marca 2024. Sfinansowanie wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia od dnia 15 marca 2024 r. do dnia zawarcia umów, o których mowa w ust. poprzedzającym zostanie dokonane pod warunkiem zakwalifikowania JST do udziału w Programie na zasadach przewidzianych w Regulaminie i zawarcia wspomnianych umów. W takiej sytuacji, fakt prowadzenia zajęć powinien zostać wskazany we Wniosku. Dodatkowo do Wniosku powinien być załączony harmonogram zajęć, o którym mowa w 17 ust. 8.
15. Jeżeli po zakwalifikowaniu do udziału w Programie, JST nie dostarczy Realizatorowi krajowemu, w terminie wskazanym przez Realizatora krajowego, podpisanego Porozumienia o współpracy zakwalifikowana do Programu JST podlega wykluczeniu z Programu. W miejsce wykluczonej JST wchodzi kolejna z listy rezerwowej.
16. Zawarcie przez Realizatora krajowego Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia jest możliwe po zawarciu Porozumienia o współpracy. Realizator krajowy nie podejmie żadnych działań związanych z zawarciem Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia do czasu dostarczenia mu przez JST podpisanego Porozumienia o współpracy.
17. Warunkiem zawarcia z Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia jest:
  - 1) niefigurowanie tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz
  - 2) przedstawienie Realizatorowi krajowemu informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za:
    - a) przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego,
    - b) przestępstwa określone w art. 189a (handel ludźmi) oraz art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego,
    - c) przestępstwa wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego.

- 3) W przypadku osób zamieszkujących w ciągu ostatnich 20 lat w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska lub osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – przedstawienie Realizatorowi krajowemu informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; a jeżeli takie państwo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - przedłożenia informacji z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w niniejszym punkcie, składa Realizatorowi krajowemu stosowne oświadczenie  
*(zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (DZ.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)*
18. Zawarcie wszystkich Porozumień o współpracy oraz Umów zlecenia nastąpi w terminie wskazanym przez Realizatora krajowego. Informacja zostanie umieszczona w Portalu Informacyjnym Programu.
19. Zmiana Osoby prowadzącej zajęcia wskazanej we Wniosku dokonana po zakwalifikowaniu JST do udziału w Programie i przed zawarciem Porozumienia o współpracy powoduje wykluczenie JST z Programu. W wyjątkowych, losowych sytuacjach, spowodowanych nieprzewidzianymi okolicznościami (np. choroba, wypadek) Realizator krajowy dopuszcza możliwość dokonania zmiany Osoby prowadzącej zajęcia lub zmniejszenia zgłoszonej we Wniosku liczby Osób prowadzących zajęcia, pod warunkiem wykazania przez JST ww. okoliczności. Zmniejszenie liczby Osób prowadzących zajęcia w stosunku do liczby podanej we Wniosku powoduje konieczność ponownego przeliczenia przyznanych w postępowaniu rekrutacyjnym punktów. Decyzja o dopuszczeniu danego Orlika do Programu pomimo wystąpienia ww. zmian w stosunku do treści złożonego przez JST Wniosku należy wyłącznie do Realizatora krajowego. Nowa Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać wszystkie kwalifikacje przewidziane dla Osoby prowadzącej zajęcia przewidziane w Regulaminie.

## §16

### Kryteria oceny Wniosków

1. W ramach naboru ocenie podlegają kryteria formalne i merytoryczne.
2. W ramach kryteriów formalnych oceniane będzie prawidłowe wypełnienie Wniosku i jego zgodność z zapisami Ogłoszenia o rekrutacji.
3. W ramach kryteriów merytorycznych oceniane będą:
  - 1) liczba Osób prowadzących zajęcia;
  - 2) kwalifikacje (wykształcenie i posiadane uprawnienia) Osoby prowadzącej zajęcia (np. wykształcenie kierunkowe, posiadane licencje trenerskie, instruktorskie);
  - 3) zaprezentowany przez Osobę prowadzącą zajęcia plan działań (roczny harmonogram pracy) o charakterze sportowym oraz społecznym (integrujący i aktywizujący społeczność lokalną), który będzie zawierał informacje o sposobie rekrutacji uczestników;
  - 4) doświadczenie i kompetencje Osoby prowadzącej zajęcia (np. staż pracy na Orliku; osiągnięte i potwierdzone sukcesy w pracy animatora np. Animator Ekspert, Animator Roku; członkostwo w klubach i organizacjach, inne udokumentowane działania).

4. Wniosek powinien być wypełniony zgodnie ze stanem faktycznym, podanie we Wniosku jakichkolwiek informacji błędnych czy nieprawdziwych spowoduje odrzucenie Wniosku, bez prawa odwołania.
5. JST jest zobowiązana do zweryfikowania wszelkich dokumentów (w tym informacji) przekazanych jej przez kandydata/kandydatkę na Osobę prowadzącą zajęcia, w szczególności JST ma obowiązek zweryfikować czy wspomniane dokumenty (w tym informacje) dotyczące kwalifikacji tej osoby, które następnie są przedstawione we Wniosku są rzetelne i prawdziwe. W przypadku, w którym na etapie realizacji Zadania Aktywny Orlik zostanie ujawnione, że Osoba prowadząca zajęcia nie posiada kwalifikacji, które zostały przywołane we Wniosku, Realizator krajowy może wykluczyć JST i/lub Osobę prowadzącą zajęcia z Programu.

## **§17**

### **Zasady udziału i obowiązki Osób prowadzących zajęcia**

1. Osobą prowadzącą zajęcia może być wyłącznie osoba wytypowana przez JST, a następnie zaakceptowana przez Realizatora krajowego. JST zgłasza osobę dającą najlepsze gwarancje prawidłowej realizacji zadań.
2. Osobami prowadzącymi zajęcia w ramach Zadania Aktywny Orlik mogą być wyłącznie nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego lub inni przedstawiciele organizacji sportowej np. klubu, fundacji, stowarzyszenia, okręgowego związku sportowego, polskiego związku sportowego.
3. Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać umiejętności, kwalifikacje i uprawnienia umożliwiające jej inicjowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć sportowych przyczyniając się do realizacji celów Programu.
4. Osobą prowadzącą zajęcia nie może być osoba, która jednocześnie jest zatrudniona lub współpracuje na podstawie umowy cywilnoprawnej z JST i, zarazem, na podstawie tak zawartego stosunku prawnego wykonuje czynności w zakresie zarządzania Orlikiem objętym Programem (np. członek Zarządu AO, dyrektor JST/AO). Powyższe zastrzeżenie dotyczy całego okresu realizacji Zadania Aktywny Orlik. Osoba prowadząca zajęcia nie może jednocześnie być osobą, która w imieniu JST weryfikuje prace Osoby prowadzącej zajęcia zgodnie z zapisami Regulaminu Programu i Porozumienia o współpracy.
5. Z zastrzeżeniem postanowień §13 ust. 8 zdanie drugie, Osoba prowadząca zajęcia będzie realizowała swoje obowiązki na terenie Orlika.
6. Do podstawowych zadań Osoby prowadzącej zajęcia należy:
  - 1) inicjowanie, organizacja oraz prowadzenie zajęć i wydarzeń sportowych na Orliku;
  - 2) współpraca ze szkołami w celu promocji aktywności fizycznej;
  - 3) współpraca z organizacjami pozarządowymi i klubami sportowymi;
  - 4) współpraca lub organizacja imprez sportowych oraz innych wydarzeń promujących zdrowy styl życia i sprzyjających integracji społecznej;
  - 5) organizowanie, promowanie i rozwijanie wolontariatu;
  - 6) angażowanie się w organizację turniejów i akcji społecznych inicjowanych lub objętych patronatem honorowym przez Ministra Sportu i Turystyki, jeśli te obejmują swoim zasięgiem Orlik, na którym pracuje Osoba prowadząca zajęcia;
  - 7) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości realizacji przypisanych jej zadań zgodnie z zapisami Regulaminu i Umowy zlecenia;

- 8) udział w szkoleniach i wydarzeniach w ramach prowadzonej przez Realizatora krajowego Akademii Sportu Powszechnego.
7. Rekomendowane jest, aby obowiązki Osoby prowadzącej zajęcia nie polegały wyłącznie na czynnościach związanych z inicjowaniem zajęć sportowych na Orliku, w szczególności na udostępnianiu Orlika innym podmiotom realizującym zajęcia. Rekomendowane jest, aby Osoba prowadząca zajęcia w ramach swoich obowiązków realizowała również takie zadania, jak organizowanie i prowadzenie ogólnorozwojowych zajęć i wydarzeń sportowych w różnych sportach i aktywnościach.
  8. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do utworzenia, w każdym miesiącu realizacji Zadania Aktywny Orlik, miesięcznego harmonogramu zajęć sportowych ze wskazaniem terminów, godzin oraz rodzaju zajęć oraz grupy, do której są kierowane zajęcia (w szczególności z podziałem wiekowym np. dzieci, młodzież, rodzice, dorośli, seniorzy). Harmonogram musi zostać utworzony do końca danego miesiąca kalendarzowego na miesiąc następny. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do dokonywania bieżącej aktualizacji harmonogramu, jak również do prawidłowego i rzetelnego wprowadzania wszelkich informacji na Platformie. Szczegółowe zasady tworzenia i aktualizacji harmonogramu wynikają z Umowy zlecenia. Harmonogram podlega każdorazowemu zatwierdzeniu przez Szkołę w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od wprowadzenia harmonogramu na Platformę przez Osobę prowadzącą zajęcia.
  9. Osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do składania miesięcznych raportów oraz rocznego raportu podsumowującego wykonywanie powierzonych jej zadań. Raporty będą składane przy wykorzystaniu Platformy. Raporty powinny zawierać prawidłowe i rzetelne informacje. Zaakceptowany miesięczny raport stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury na podstawie, którego zostanie dokonana wypłata należnego Osobie prowadzącej zajęcia wynagrodzenia. Raport za miesiąc grudzień powinien zostać złożony najpóźniej do 19 grudnia danego roku. Niezłożenie raportu w ww. terminie spowoduje brak możliwości ubiegania się (zarówno Osoby prowadzącej zajęcia, jak i JST) o udział w Programie w kolejnych latach.
  10. W trakcie realizowania zajęć w ramach Zadania Aktywny Orlik Osoba prowadząca zajęcia nie może realizować jakichkolwiek innych działań w ramach innych stosunków prawnych łączących Osobę prowadzącą zajęcia z jakimkolwiek innym podmiotem (np. inne zajęcia sportowe finansowane z innych źródeł). Osoba prowadząca zajęcia nie może rozliczać prowadzonych przez siebie zajęć w ramach Zadania Aktywny Orlik w ramach innych Zadań realizowanych w ramach Programu, jak również w ramach innych programów/projektów (w tym programów/projektów finansowanych ze środków Ministra Sportu i Turystyki).
  11. Szczegóły współpracy z Osobą prowadzącą zajęcia wskazane są w Umowie zlecenia. W zakresie nieuregulowanym w Umowie zlecenia zastosowanie będą miały przepisy niniejszego Regulaminu.

## **§18**

### **Zasady dokonywania zmian Osób prowadzących zajęcia**

1. W przypadku rozwiązania Umowy zlecenia z Osobą prowadzącą zajęcia, JST jest zobowiązana, w jak najkrótszym możliwym terminie, wskazać inną osobę, która będzie realizowała zadania w ramach Programu. Osoba taka powinna spełniać wszystkie kwalifikacje przewidziane dla Osoby prowadzącej zajęcia.

2. Nowa Osoba prowadząca zajęcia przed rozpoczęciem powierzonych jej zadań, musi zostać zaakceptowana przez Realizatora krajowego. Dla uniknięcia wątpliwości, JST nie może dopuścić nowej osoby do realizacji zadań w Programie bez wcześniejszego zgłoszenia tego faktu Realizatorowi krajowemu, tym samym niedopuszczalne jest zgłaszanie zmian w składzie Osób prowadzących zajęcia po faktycznym zaistnieniu tej zmiany. Realizator krajowy zawiera z Osobą prowadzącą zajęcia Umowę zlecenia. Zawarcie umowy musi nastąpić nie później niż w dniu przystąpienia nowej Osoby prowadzącej zajęcia do wykonywania zadań powierzonych jej na podstawie tej umowy.
3. Realizator krajowy zastrzega sobie prawo do przesunięcia daty rozpoczęcia obowiązywania Umowy zlecenia lub odmowy jej zawarcia, w przypadku niedopełnienia przez Osobę prowadzącą zajęcia lub JST formalności związanych z opisaną w niniejszym paragrafie procedurą.

## **§ 19**

### **Obowiązki JST**

1. JST zakwalifikowana do udziału w Programie zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia dostępności Orlika na potrzeby realizacji Zadania Aktywny Orlik;
  - 2) zapewnienia, że wszystkie inicjowane, organizowane i prowadzone w ramach Zadania Aktywny Orlik zajęcia i wydarzenia sportowe będą nieodpłatne i ogólnodostępne;
  - 3) utrzymywania Orlika w stanie bezpiecznym i uporządkowanym oraz dostatecznego wyposażenia go w sprzęt potrzebny do prowadzenia zajęć przez Osobę prowadzącą zajęcia;
  - 4) zapewnienia, że Orlik spełnia aktualne budowlane normy użytkowe (PPOŻ, BHP) oraz posiada wykupione ubezpieczenie OC i będzie je posiadał przez cały okres realizacji Zadania Aktywny Orlik;
  - 5) rekomendowania Osoby prowadzącej zajęcia dającej najlepsze gwarancje prawidłowej realizacji zadań;
  - 6) weryfikacji pracy Osoby prowadzącej zajęcia, akceptacji składanego przez Osobę prowadzącą zajęcia harmonogramu zajęć, potwierdzania przepracowania deklarowanych przez Osobę prowadzącą zajęcia godzin pracy z wykorzystaniem Platformy.
  - 7) umożliwienia Osobie prowadzącej zajęcia realizacji miesięcznego i rocznego harmonogramu pracy zgodnie z wytycznymi Realizatora krajowego;
  - 8) zapewnienia Osobie prowadzącej zajęcia dostępu do komputera z połączeniem internetowym, na potrzeby obsługi Platformy.
  - 9) zaangażowania i współpracy przy organizacji lokalnych i ogólnopolskich imprez sportowo-rekreacyjnych realizowanych przez Realizatora krajowego;
  - 10) udzielania wsparcia w ramach możliwości dla inicjatyw Osoby prowadzącej zajęcia;
  - 11) umożliwienia Realizatorowi krajowemu zamieszczenia na Orliku wszelkiego rodzaju nośników reklamowych sponsorów Programu lub partnerów Realizatora, w czasie trwania Zadania Aktywny Orlik, bez konieczności uzyskania każdorazowej zgody JST;
2. Szczegóły współpracy z JST wskazane są w Porozumieniu o współpracy. W zakresie nieuregulowanym w Porozumieniu o współpracy zastosowanie będą miały przepisy niniejszego Regulaminu.

## § 20

### **Wysokość dofinansowania**

1. Stawka dofinansowania przeprowadzenia 1 (jednej) godziny zajęć sportowych wynosi 60 zł brutto brutto\* (słownie: sześćdziesiąt złotych). (\*kwota brutto brutto oznacza kwotę, w którą wlicza się składki opłacane przez zleceniodawcę, jak i przez zleceniobiorcę)
2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia Osoby prowadzącej zajęcia wypłacanego przez Realizatora krajowego na podstawie Umowy zlecenia będzie stanowiła iloczyn faktycznie przepracowanych godzin i wskazanej w ust. 1 stawki godzinowej.
3. Maksymalna miesięczna kwota dofinansowania dla jednego Orlika będzie wynosiła 6 000,00 zł brutto brutto\* (słownie: sześć tysięcy złotych). (\*kwota brutto brutto oznacza kwotę, w którą wlicza się składki opłacane przez zleceniodawcę, jak i przez zleceniobiorcę)
4. Wynagrodzenia wypłacane przez Realizatora krajowego na rzecz Osób prowadzących zajęcia pochodzi ze środków przekazanych przez Ministra Sportu i Turystyki.
5. Realizator krajowy zastrzega sobie prawo zmiany wysokości dofinansowania w ciągu roku, jeżeli taka zmiana zostanie wprowadzona przez Ministra Sportu i Turystyki.

## **Rozdział IV**

### **Zadanie Aktywny do kwadratu: Prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży w szkołach podstawowych i ponadpodstawowych**

[Paragrafy od 21 do 29 zostaną opublikowane wraz z rozpoczęciem rekrutacji do Zadania Aktywny do kwadratu]

## **Rozdział V**

### **Dane osobowe przetwarzane w Programie**

## §30

### **Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w Programie**

1. W związku z realizacją Programu, Realizator krajowy przetwarza dane osobowe następujących kategorii osób:
  - 1) Osób prowadzących zajęcia;
  - 2) Osób reprezentujących JST, OPS, Szkoły, JST/AO, AO oraz innych osób upoważnionych do działania w imieniu wskazanych interesariuszy;
2. Realizator krajowy przetwarza dane udostępnione mu bezpośrednio przez osoby, których dane osobowe są przetwarzane, jak również udostępnione mu przez wskazanych w Regulaminie interesariuszy Programu (np. dane osobowe kandydatów/kandydatek na Osoby prowadzące zajęcia udostępnione są w ramach składanego Wniosku przez interesariusza danego Zadania).
3. Dane:
  - 1) Osób prowadzących zajęcia są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Umowy Zlecenia na realizację zadań wskazanych w Regulaminie (art. 6 ust. 1 lit b) RODO). Ponadto dane osobowe Osób prowadzący zajęcia mogą być przetwarzane w celu wynikającym z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Realizatora krajowego, którym jest dochodzenie i obrona ewentualnych roszczeń (art. 6 ust. 1 lit f) RODO) a także w celu realizacji obowiązków Realizatora krajowego wynikających z obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO). Dane

osobowe mogą być również przetwarzane w celach dokumentacyjnych i sprawozdawczych w związku z realizacją Programu – zleconego zadania publicznego dofinansowanego ze środków publicznych przez Ministra Sportu i Turystyki (art. 6 ust. 1 lit e) RODO). Dane osobowe są również przetwarzane w celu dokonania weryfikacji Osób prowadzących zajęcia w stosowanych rejestrach zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.) (art. 10 RODO);

- 2) Osób reprezentujących JST, OPS, Szkoły, JST/AO, AO oraz innych osób upoważnionych do działania w imieniu interesariuszy są przetwarzane w celu realizacji Programu na zasadach wynikających z Regulaminu, w tym w celu zawarcia Porozumienia o współpracy z interesariuszem reprezentowanym przez osoby do tego umocowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit c RODO, jak również art. 6 ust. 1 lit e RODO);
4. W ramach realizacji Programu dane osobowe ww. osób są przetwarzane w formie tradycyjnej (papierowej), jak i elektronicznej, w szczególności w Platformie.
5. Podanie danych przez ww. osoby jest dobrowolne, lecz ich niepodanie skutkować będzie niemożnością uczestniczenia w Programie, w tym np. niemożliwością zawarcia stosowanych umów wynikający z Regulaminu.
6. Dane osobowe ww. osób mogą być udostępniane podmiotom współpracującym z Realizatorem krajowym w zakresie i w celu, w jakim podmioty te udzielają wsparcia Realizatorowi krajowemu w zakresie realizacji Programu m.in. w zakresie administrowania Portalem Informacyjnym Programu, świadczenia usług hostingu, świadczenia usług informatycznych oraz w zakresie zapewnienia narzędzia informatycznego do zawierania umów tj. platformy Autenti.
7. Dane osobowe wszystkich ww. osób mogą być udostępniane Ministrowi Sportu i Turystyki który w ramach realizacji zadań publicznych, dofinansowuje ze środków budżetu państwa przeprowadzenie Programu i w stosunku, do którego Realizator krajowy ma w szczególności obowiązki dokumentacyjne i sprawozdawcze.
8. Ponadto dane osobowe Osób prowadzących zajęcia będą udostępniane interesariuszom (JST, OPS, Szkoły, JST/AO, AO) Programu, którzy zostali zobowiązani do dokonywania rozliczeń prac wskazanych osób za pośrednictwem Platformy.
9. Dane osobowe ww. osób w będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa m.in. ustawy o rachunkowości, ustaw podatkowych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i innych przepisów prawa lub przez okres przedawnienia roszczeń, jeżeli jest on dłuższy. Jeżeli przepisy prawa nie określają okresu przechowywania danych osobowych, dane będą przechowywane przez okres wynikający z zawartej przez Realizatora krajowego umowy o finansowaniu realizacji zadania zleconego.

### **§31**

#### **Prawa osób, których dane są przetwarzane w Programie**

1. Każda osoba, której dane osobowe są przez Realizatora krajowego przetwarzane ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do zgłoszenia sprzeciwu i cofnięcia zgody.
2. Zakres praw, który przysługuje osobie, której dane są przetwarzane przez Realizatora krajowego zależy w szczególności od celu przetwarzania i podstawy prawnej tego przetwarzania.

3. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez Realizatora krajowego ma prawo dostępu do jej danych osobowych. W szczególności, w ramach tego prawa, dana osoba, może zapytać o to:
  - 1) w jakim celu przetwarzane są jej dane osobowe;
  - 2) jakie jej dane są przetwarzane;
  - 3) komu Realizator krajowy ujawnia dane (informacje o odbiorcach, którym dane osobowe zostały lub zostaną ujawnione, w szczególności o odbiorcach w państwach trzecich lub organizacjach międzynarodowych);
  - 4) jaki jest planowany okres przechowywania jej danych osobowych, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu;
  - 5) czy w stosunku do tej osoby podejmowane są zautomatyzowane decyzje, w tym czy odbywa się wobec niej profilowanie;
  - 6) czy Realizator krajowy przekazuje jej dane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Każda osoba, której dane osobowe są przez Realizatora krajowego przetwarzane ma prawo do żądania niezwłocznego sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe. Z uwzględnieniem celów przetwarzania, ma ona również prawo do żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych.
5. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do żądania od Realizatora krajowego usunięcia jej danych osobowych, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności:
  - 1) jej dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane;
  - 2) osoba ta wycofała zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
  - 3) osoba ta wniosła sprzeciw - z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją - wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania;
  - 4) osoba ta wniosła sprzeciw wobec przetwarzania jej danych na potrzeby marketingowe;
  - 5) dane osobowe tej osoby były przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - 6) dane osobowe tej osoby muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie;
  - 7) dane osobowe tej osoby zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego dziecku.
6. Osoba, której dane osobowe są przez Realizatora krajowego przetwarzane ma prawo do ograniczenia przetwarzania, w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
  - 2) jeżeli przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba ta sprzeciwia się ich usunięciu;
  - 3) Realizator krajowy nie potrzebuje już danych osobowych tej osoby do celów przetwarzania, ale są one potrzebne tej osobie do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
  - 4) osoba ta wniosła sprzeciw wobec przetwarzania, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją.
7. Skorzystanie przez daną osobę z prawa ograniczenia przetwarzania oznacza, że jej dane osobowe będą mogły być przez Realizatora krajowego wyłącznie przetwarzane (w tym przechowywane) w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego.

8. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez Realizatora krajowego ma prawo do przenoszenia danych tj. otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego swoich danych osobowych oraz ma prawo żądać, aby te dane osobowe przesłać innemu administratorowi, jeżeli przetwarzanie tych danych odbywa się na podstawie wyrażonej przez tę osobę zgody oraz w sposób zautomatyzowany.
9. Każda osoba, której dane osobowe są przez Realizatora krajowego przetwarzane ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania przez Realizatora krajowego danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Realizatora krajowego (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO lub w celu zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit e) RODO).
10. Każda osoba, której dane osobowe są przez Operatora przetwarzane ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§32**

##### **Naruszenie postanowień Regulaminu**

1. Wszyscy wymienieni w Regulaminie interesariusze Programu zobowiązani są do przestrzegania i stosowania postanowień Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu przez JST, OPS, Szkołę, JST/AO, AO może stanowić podstawę do rozwiązania zawartych Porozumień o współpracy, a tym samym do wykluczenia z realizacji Programu. Wykluczenie ww. interesariuszy z realizacji Programu stanowi podstawę do rozwiązania z Osobą prowadzącą zajęcia Umowy zlecenia.
3. Nieprzestrzennie przez JST, OPS, Szkołę, JST/AO, AO postanowień niniejszego Regulaminu, po zakwalifikowaniu do Programu a przed zawarciem Porozumienia o współpracy, może stanowić podstawę do wykluczenia wskazanych interesariuszy z realizacji Programu. W przypadku podjęcia przez Realizatora krajowego decyzji o wykluczeniu z Programu, nie przysługuje odwołanie.
4. Nieprzestrzeganie przez Osobę prowadzącą zajęcia postanowień niniejszego Regulaminu może stanowić podstawę do rozwiązania zawartej z nią Umowy zlecenia.

#### **§33**

##### **Inne**

1. Realizator krajowy przewiduje, że wszystkie umowy zawierane w ramach Programu tj. Porozumienia o współpracy oraz Umowy Zlecenia będą zawierana w wykorzystaniem narzędzia informatycznego tj. platformy Autenti.
2. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora krajowego.
3. Realizator krajowy zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Realizator krajowy będzie informował o zmianach w Regulaminie poprzez Portal Informacyjny Programu.
4. Aktualna treść niniejszego Regulaminu jest dostępna w Portalu Informacyjnym Programu.