

Warszawa, dnia 21 grudnia 2018 r.

Poz. 106

**DECYZJA NR 70  
MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI<sup>1)</sup>**

z dnia 20 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2019 r.”**

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. *o grach hazardowych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 165, z późn. zm.) oraz § 3 i 8 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 25 września 2017 r. *w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej* (Dz. U. poz. 1801) ustala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się „*Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2019 r.*”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Sportu i Turystyki

**Witold Bańka**

---

<sup>1)</sup> Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej kultura fizyczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 2318).

Załącznik do decyzji Nr 70  
Ministra Sportu i Turystyki  
z dnia 20 grudnia 2018 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA  
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ  
ZADAŃ Z OBSZARU WSPIERANIA SZKOLENIA SPORTOWEGO  
I WSPÓLZAWODNICTWA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W 2019 r.**

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 165, z późn. zm.) oraz § 3 i 8 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 25 września 2017 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. poz. 1801), (dalej „rozporządzenie”), ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2019 r.” (dalej „Program”).

Minister Sportu i Turystyki (dalej „Minister”) przyznaje w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (dalej „FRKF”) dofinansowanie na przygotowania i udział zawodników niepełnosprawnych w igrzyskach paraolimpijskich, igrzyskach głuchych, mistrzostwach świata i Europy w 2019 roku.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Celem Programu jest:

- 1) zapewnienie zawodnikom niepełnosprawnym optymalnych warunków szkolenia sportowego w zakresie przygotowań do udziału w letnich i zimowych igrzyskach paraolimpijskich, igrzyskach głuchych, mistrzostwach świata i Europy oraz poprawa wyników reprezentantów Polski we współzawodnictwie międzynarodowym;
- 2) zapewnienie zawodnikom niezbędnego sprzętu sportowego i specjalistycznego nieodzownego do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym.

## **II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA**

Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe (dalej „pzs”);
- 2) stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie sportu wyczynowego osób niepełnosprawnych (dalej „stowarzyszenie”).

## **III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI**

W ramach Programu wyróżnia się następujące zadania:

- 1) przygotowanie do igrzysk paraolimpijskich;
- 2) przygotowanie i udział w igrzyskach głuchych;
- 3) przygotowanie i udział w mistrzostwach świata i Europy w sportach nieobjętych programem igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych.

## **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

1. Na realizację Programu Minister w 2019 r. przeznaczą kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na 2019 r. w wysokości: **20 000 000,00 zł.**

2. W przypadku zmiany wysokości środków FRKF na realizację programu w stosunku do założonego planu Minister może odpowiednio ogłosić dodatkowy nabór wniosków lub zmniejszyć kwotę dofinansowania na warunkach określonych w umowie.

## **V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ**

1. Wniosek na realizację zadania składa się w terminie określonym w dziale VIII.
2. Wymogi formalne wniosku określa § 10 rozporządzenia.
3. Załącznikami do wniosku są:
  - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze;
  - 2) harmonogram planowanych działań;
  - 3) preliminarz kosztów pośrednich;
  - 4) zaświadczenie lub informację sporządzoną na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień składania wniosku;
  - 5) statut, umowę lub akt założycielski dotyczący prowadzenia działalności przez Wnioskodawcę;
  - 6) program przygotowań odpowiednio do Letnich Igrzysk Paraolimpijskich 2020, Zimowych Igrzysk Paraolimpijskich 2022, Letnich Igrzysk Głuchych 2021, Zimowych Igrzysk Głuchych 2019 lub program przygotowań do mistrzostw świata i Europy w sportach nieobjętych programem igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych.
4. Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3, należy złożyć w formie papierowej w 1 egzemplarzu.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy na realizację zadania oraz wzory załączników zostaną udostępnione na stronie internetowej Ministerstwa Sportu i Turystyki (dalej „MSiT”) i w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sportu i Turystyki (dalej „BIP”).
6. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
7. Kopie dokumentów załączonych do wniosku należy opatrzyć poświadczeniem „za zgodność z oryginałem” (podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
8. Wniosek musi określać finansowy wkład własny lub z innych źródeł Wnioskodawcy na realizację zadania, nie mniejszy niż 2% dotacji. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez MSiT w ramach innych zadań.
9. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10 % kosztów bezpośrednich dotacji.
10. Oceny wniosków dokonuje Departament Sportu Wyczynowego. Ocena wniosku przekazana zostanie powołanej przez Ministra komisji, która przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania.
11. Z oceny wniosków sporządza się protokół zbiorczy.
12. Ostatecznego rozstrzygnięcia naboru wniosków oraz wysokości dofinansowania dokonuje Minister.
13. Wysokość dofinansowania zadań w ramach Programu:
  - 1) przygotowanie do igrzysk paraolimpijskich - nie mniej niż 13 500 000 zł;
  - 2) przygotowanie i udział w igrzyskach głuchych – nie mniej niż 2 000 000 zł;

- 3) przygotowanie i udział w mistrzostwach świata i Europy w sportach nieobjętych programem igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych – nie mniej niż 2 000 000 zł.
14. Wykaz podmiotów oraz wysokość przyznanych środków finansowych zostaną opublikowane na stronie internetowej MSiT oraz w BIP.
15. Podmioty wymienione w dziale II, w przypadku przyznania innej niż wnioskowana kwoty dofinansowania, zobowiązane są do ponownego przekazania wniosku, zweryfikowanego zgodnie z przyznaną kwotą dofinansowania. Wniosek, o którym mowa powyżej, należy przekazać do MSiT w terminie 60 dni od daty opublikowania wykazu podmiotów, którym przyznano dofinansowanie.
16. Niezłożenie poprawionego wniosku uznaje się za jego wycofanie.
17. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania w zakresie realizowanego zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie, z zastrzeżeniem:
- 1) komisja rozpatrzy zasadność wystąpienia o dodatkowe dofinansowanie;
  - 2) komisja przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania;
  - 3) przedkładając rekomendację w sprawie dodatkowego dofinansowania, komisja weźmie pod uwagę:
    - a) uzyskiwane wyniki sportowe w bieżącym roku,
    - b) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie,
    - c) dochowywanie terminów dotyczących przekazywania dokumentacji przed i po imprezach mistrzowskich,
    - d) złożenie do MSiT strategii rozwoju danego sportu przez właściwy pzs, która została określona w **Programie Rozwoju Sportu do roku 2020** (PRS 2020), w ramach kierunku interwencji 3.4.2. *Stworzenie kompleksowych strategii rozwoju poszczególnych sportów lub grup sportów* (w 2017 r. opracowano i przyjęto w MSiT Kodeks Dobrego Zarządzania dla pzs, w którym jeden z obszarów tematycznych został poświęcony planowaniu strategicznemu w związkach. Wytyczne tego obszaru wskazują, jakie elementy powinny znaleźć się w przygotowanych przez pzs strategiach rozwoju poszczególnych sportów);
  - 4) przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest w formie pisemnego aneksu do umowy;
  - 5) dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania.
18. Rozstrzygnięcie o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje odwołanie.

## **VI. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ**

1. **Termin realizacji zadań** obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2019 r.
2. **Warunki dofinansowania oraz jego wysokość**, a także sposób rozliczania zadań określa umowa zawarta pomiędzy MSiT a Zleceniobiorcą, o którym mowa w dziale II.

## VII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

### 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania

W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, przy czym przeznaczenie dofinansowania określone w Tabeli 1 musi być zgodne z katalogiem kosztów, który stanowi załącznik nr 1 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania

<b>I. KOSZTY BEZPOŚREDNIE</b>	
<b>Szkolenie</b>	
a)	Zgrupowania/konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania/konsultacje zagraniczne
<b>Współzawodnictwo</b>	
a)	Zawody krajowe
b)	Zawody zagraniczne
c)	Zawody mistrzowskie
<b>Wspomaganie</b>	
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Suplementy diety, odżywki, leki, itp.
c)	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, osobistego, specjalistycznego
d)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
e)	Składki do federacji międzynarodowych
<b>Wynagrodzenia</b>	
a)	Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*
b)	Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*
c)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
<b>Inne</b>	
a)	Ubezpieczenia zawodników oraz trenerów**
b)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW
<b>II. KOSZTY POŚREDNIE</b>	
a)	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs/stowarzyszenia
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony www – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
d)	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu
e)	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe
f)	Nośniki energii
g)	Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia
h)	Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie*
i)	Działalność gospodarcza osób obsługujących zadanie
j)	Koszty transportu
k)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW

\*z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

\*\* dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przeznaczenia środków dotacji w pierwszej kolejności na przygotowania zawodników – medalistów Igrzysk Paraolimpijskich 2016 i 2018, Igrzysk Głuchych 2017, mistrzostw świata i mistrzostw Europy 2018, zawodników, którzy uzyskali kwalifikacje do igrzysk, następnie zawodników, którzy zajęli w ww. zawodach miejsca 4-8 oraz pozostałych zawodników.
- 2) W ramach Programu nie przewiduje się dofinansowania ze środków dotacji wynagrodzenia urzędującego prezesa i wiceprezesa pzs lub stowarzyszenia.

Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa lub wiceprezesa innej funkcji w pzs lub stowarzyszeniu nie podlega dofinansowaniu.

- 3) W ramach Programu urzędujący prezes i wiceprezes nie może być beneficjentem środków jako zawodnik.

## 2. Zasady uczestnictwa we współzawodnictwie międzynarodowym

W zakresie realizacji uczestnictwa zawodników w międzynarodowych zawodach mistrzowskich obowiązują następujące zasady:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej do Departamentu Sportu Wyczynowego i Zespołu Metodycznego<sup>1</sup> (dalej „Zespół”) dokumentacji dotyczącej udziału w zawodach mistrzowskich, na co najmniej 14 dni przed wyjazdem<sup>2</sup>.

Na dokumentację składają się:

- a) założenia startu w zawodach mistrzowskich,
  - b) preliminarz finansowy dotyczący kosztów uczestnictwa w zawodach.
- 2) Zespół przekazuje do Departamentu Sportu Wyczynowego opinię dot. założeń startowych.
  - 3) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej w terminie 14 dni od zakończenia zawodów mistrzowskich sprawozdania do Departamentu Sportu Wyczynowego oraz do Zespołu<sup>3</sup>; na sprawozdanie składają się:
    - a) ocena startu w zawodach mistrzowskich,
    - b) komunikat końcowy zawodów.
  - 4) Zleceniobiorca organizujący międzynarodowe zawody w kraju, otrzymane w ramach umowy środki może przeznaczyć wyłącznie na dofinansowanie udziału polskiej reprezentacji; pozostałe koszty organizator pokrywa z innych źródeł.

---

<sup>1</sup> Zespół Metodyczny do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań funkcjonujący w 2018 r. przy Instytucie Sportu - Państwowym Instytucie Badawczym, lub podmiot, który w 2019 r. przejmie jego kompetencje. Do zadań Zespołu należeć będą działania w obszarze metodyczno-szkoleniowym w zakresie:

- konsultowania z pzs/stowarzyszeniami programów organizacyjno-szkoleniowych, związanych z przygotowaniem do IP 2020 i 2022, IG 2019 i 2021 oraz z przygotowaniem do MŚ i ME;
- zbierania i analizowania informacji dotyczących realizacji przygotowań do IP, IG, MŚ i ME;
- monitorowania procesu treningowego zawodników poprzez wizytowanie zgrupowań szkoleniowych, zawodów mistrzowskich, spotkania i konferencje z zespołami szkoleniowymi;
- przygotowania analiz i wydawania opinii na potrzeby MSiT;
- współpracy z trenerami prowadzącymi szkolenie w ramach przygotowań do IP i IG – doradztwo w zakresie organizacji procesu szkolenia;
- reagowania na negatywne zjawiska, które mogą zakłócić proces szkoleniowy zawodnika poprzez podjęcie odpowiednich działań.

<sup>2</sup> Złożenie informacji do Zespołu dotyczy Zleceniobiorców realizujących przygotowania zawodników niepełnosprawnych do udziału w igrzyskach paraolimpijskich i igrzyskach głuchych.

<sup>3</sup> Jw.

### 3. Zasady realizacji procesu szkolenia

- 1) Szkolenie obejmuje niepełnosprawnych zawodników przewidzianych do szkolenia w 2019 r., posiadających aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania danego sportu.
- 2) Informację o aktualnym składzie szkolonych zawodników należy składać w formie pisemnej i elektronicznej do Departamentu Sportu Wyczynowego oraz do Zespołu<sup>4</sup> (w formie elektronicznej) w terminie:
  - a) do 30 czerwca 2019 r.,
  - b) do 31 grudnia 2019 r.
- 3) Zaleca się, aby Zleceniobiorca do organizacji szkolenia obejmującego przygotowania do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych, wykorzystywał bazę sportową w Ośrodkach Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu (dalej „OPO COS”), ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 4) Organizacja zgrupowań i konsultacji zagranicznych jest możliwa wyłącznie po akceptacji Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego oraz, w przypadku programu przygotowań do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych, uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu.
- 5) Zawodnicy realizujący program przygotowań do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych zobowiązani są do przeprowadzania badań lekarskich w Centralnym Ośrodku Medycyny Sportowej lub jego filiach (rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie zakresu i sposobu realizowania opieki medycznej nad zawodnikami zakwalifikowanymi do kadry narodowej: w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych (Dz. U. poz. 2225)).
- 6) Zaleca się, aby badania diagnostyczne<sup>5</sup> zawodników realizujących program przygotowań do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych wykonywane były w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej „Instytut Sportu – PIB”). Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach Zleceniobiorca ma obowiązek przesłać wyniki badań do Instytutu Sportu-PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca.
- 7) Zaleca się, aby w miarę możliwości szkoleniowych, szkolenie zawodników niepełnosprawnych było realizowane wspólnie z zawodnikami pełnosprawnymi (dotyczy pzs).
- 8) Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania oświadczeń o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do MSiT, a także wprowadzanie do systemów teleinformatycznych danych osobowych od wszystkich osób, których dane pozyskiwane są na potrzeby realizacji oraz rozliczenia Programu, tj. zadania dofinansowanego ze środków publicznych. Obowiązek, o którym mowa powyżej, dotyczy przede wszystkim szkolonych w ramach Programu zawodników, kadry trenerskiej i współpracującej, a także osób, których wynagrodzenie jest finansowane ze środków Programu. Elementem ww. oświadczenia jest informacja o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie oraz informacja o formie w jakiej oświadczenie o cofnięciu zgody ma być złożone.

---

<sup>4</sup> Jw.

<sup>5</sup> Badania diagnostyczne dotyczą oceny zmian zachodzących w organizmie na skutek realizacji procesu treningowego (np. badania biochemiczne oceniające aktywność enzymów czy hormonów, wysiłkowe próby fizjologiczne, badania biomechaniczne itp.)



- 9) Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia w MSiT w dniu podpisania umowy oświadczenia o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych wszystkich osób, o których mowa w pkt 8.
- 10) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
  - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety, odżywek i leków (zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór). Zakup produktów leczniczych, suplementów diety i odżywek winien być realizowany w oparciu o wykaz zaopiniowany przez lekarza specjalistę medycyny sportowej (wykaz znajduje się w siedzibie Zleceniobiorcy),
  - b) ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego (zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór),
  - c) wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach,
  - d) list uczestników akcji szkoleniowych wraz z potwierdzeniem ich udziału,
  - e) ewidencji ubezpieczeń zawodników niepełnosprawnych i trenerów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - f) wykazu uczestników realizujących zadania objęte Programem, wraz z ich zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
- 11) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej (w oddzielnej zakładce) aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, zawierającego termin i miejsce każdej akcji oraz listę uczestników.
- 12) Zleceniobiorca ma obowiązek współpracować z Polską Agencją Antydopingową (dalej „Agencja”) w zakresie:
  - a) realizacji programów informacyjno-edukacyjnych dotyczących działań antydopingowych,
  - b) zapewnienia optymalnych warunków infrastrukturalnych pozwalających na przeprowadzenie kontroli antydopingowej podczas organizowanych przez pzs lub stowarzyszenie zawodów,
  - c) prowadzonych przez Agencję śledztw w sprawach dotyczących dopingu w sporcie.

#### **4. Zasady dofinansowania wynagradzania kadry trenerskiej i osób współpracujących**

- 1) Dofinansowanie wynagrodzenia osobom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę wyłącza możliwość równoczesnego dofinansowania tym osobom wynagrodzeń w formie bezosobowego funduszu płac.
- 2) Dofinansowanie wynagrodzenia osób prowadzących szkolenie w sportach nieobjętych programem igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych płacone jest wyłącznie z tytułu pracy podczas szkoleń i zawodów sportowych według stawki za dzień.
- 3) Dofinansowanie wynagrodzenia lekarza, terapeuty i psychologa ze środków MSiT w więcej niż w jednym pzs lub stowarzyszeniu wymaga zgody Ministra.
- 4) Jeżeli jedna osoba pełni w pzs lub stowarzyszeniu kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków MSiT, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 5) Łączna kwota dofinansowania wynagrodzenia trenera nie może przekroczyć kwot wskazanych w tabeli 2, nawet jeżeli źródło dofinansowania pochodzi z kilku programów dotacyjnych MSiT.

- 6) Trenerzy szkolenia w programie przygotowań do igrzysk paraolimpijskich i igrzysk głuchych mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków MSiT.
- 7) W ramach programu nie jest możliwe dofinansowanie wynagrodzenia osób z tytułu pracy trenerskiej/instruktorskiej/obsługi technicznej, jeżeli osoby te pobierają stypendium sportowe, jako zawodnicy lub przewodnicy zawodników niepełnosprawnych.

**Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej i osób współpracujących**

RODZAJ	STANOWISKO	WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA WYNAGRODZENIA Z DOTACJI*
Kadra szkoleniowa	Trener główny	do 6 000 zł/mies. lub do 250 zł/dzień/przy akcji
	Trener asystent	do 5 200 zł/mies. lub do 250 zł/dzień/przy akcji
Kadra współpracująca	Trener	do 250 zł/dzień/przy akcji
	Lekarz, terapeuta, psycholog/dietetyk**	do 4 300 zł/mies. lub do 250 zł/dzień/przy akcji
	Inni (technik, serwisant, itp.)	do 4 000 zł/mies. lub do 200 zł /dzień/przy akcji
	sparingpartner***	do 2 000 zł/mies. lub do 200 zł /dzień/przy akcji

\*Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy.

\*\* Dotyczy monitoringu procesu szkoleniowego.

\*\*\*Szkolenie z udziałem sparingpartnerów wyłącznie po wcześniejszej akceptacji Departamentu Sportu Wyczynowego MSiT.

### **VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszej decyzji Ministra Sportu i Turystyki do dnia 30 listopada 2019 r. osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - *Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188) na adres siedziby MSiT.

2. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres Wnioskodawcy oraz nazwę zadania z adnotacją „*Dofinansowanie zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej*”.

### **IX. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW**

Wniosek podlega rozpatrzeniu nie później niż 60 dni od daty wpłynięcia do MSiT.

### **X. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają wnioski nie spełniające wymogów formalnych.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku pod względem merytorycznym jest pozytywna ocena wniosku pod względem formalnym, tj. złożenie przez Wnioskodawcę w terminie określonym w Programie kompletnego i prawidłowo wypełnionego formularza wniosku podpisanego

przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z wymaganymi załącznikami zamieszczonymi na stronie internetowej MSiT.

4. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:

- 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, wskazujący na możliwość realizacji zadania;
- 3) doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych we wniosku, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji podobnych zadań);
- 4) realizację zadania przez pzs;
- 5) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
- 6) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
- 7) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane);
- 8) poziom sportowy (zgodnie z Tabelą 3, ocena od 0 do 6 punktów).

**Tabela 3.**

<b>Wyniki sportowe</b>
1. Liczba miejsc 1-3 w kategorii seniorów
a) w Igrzyskach Paraolimpijskich 2016, 2018; Igrzyskach Głuchych 2017
b) w ostatnich mistrzostwach świata
c) w ostatnich mistrzostwach Europy
2. Liczba miejsc 4-8 w kategorii seniorów
a) w Igrzyskach Paraolimpijskich 2016, 2018; Igrzyskach Głuchych 2017
b) w ostatnich mistrzostwach świata
<b>Zasięg sportu</b>
1. Liczba szkolonych zawodników w podziale na kategorie wiekowe
2. Liczba klubów
3. Liczba trenerów
<b>Organizacja szkolenia</b>
1. Liczba zawodów mistrzowskich
2. Liczba specjalistycznych zgrupowań zagranicznych
3. Liczba łączna trenerów i zawodników w planowanym harmonogramie zadań

## **XI. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY**

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.

2. Załącznikiem do umowy jest wniosek oraz:

- 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze;
- 2) harmonogram planowanych działań;
- 3) preliminarz kosztów pośrednich;
- 4) zaświadczenie lub informację sporządzoną na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień składania wniosku;
- 5) statut, umowa lub akt założycielski dotyczący prowadzenia działalności przez Zleceniobiorcę;
- 6) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego;
- 7) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń;

- 8) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich;
  - 9) wykaz szkolonych zawodników w Programie;
  - 10) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej;
  - 11) plan organizacji szkolenia dla poszczególnych sportów;
  - 12) zadania wynikowe dla poszczególnych sportów;
  - 13) harmonogram przekazywania transz;
  - 14) uzasadnienie miejsca i składu osobowego ekipy wraz z listą imienną uczestników – w przypadku planowanych zgrupowań i konsultacji zagranicznych;
  - 15) oświadczenie Zleceniobiorcy o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wszystkich osób uczestniczących w programie;
  - 16) oświadczenie o posiadaniu orzeczeń lekarzy sportowych o braku przeciwwskazań do szkolenia wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu;
  - 17) opinia Zespołu dotycząca przygotowań zawodników niepełnosprawnych do udziału w igrzyskach paraolimpijskich i igrzyskach głuchych (na podstawie załączników wymienionych w pkt 2, 6, 9, 10, 11, 12, 14 przesłanych w wersji elektronicznej do Zespołu, załączniki wymienione w pkt 2, 6, zbiorcze i dla poszczególnych sportów).
3. Wniosek do umowy należy złożyć w formie papierowej wraz z załącznikami do wniosku, o których mowa w ust. 2. pkt 1-3, 6-16.
4. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w umowie i załącznikach do umowy.
5. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej Departament Sportu Wyczynowego o zmianach: terminu, miejsca realizacji akcji i liczby osób wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać ich akceptację.
7. Ww. zmiany oraz wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego w formie pisemnego aneksu do umowy, na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę „planu po zmianach”.
8. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:
- 1) I półrocza - należy złożyć w terminie do 31.08.2019 r.;
  - 2) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30.11.2019 r.
9. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania:
- 1) logotypu MSiT na zakupionym ze środków dotacyjnych sprzęcie sportowym i specjalistycznym,
  - 2) logotypu MSiT na strojach reprezentacyjnych, treningowych i startowych (o ile zezwalają na to regulacje międzynarodowych federacji sportowych),
  - 3) w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: *dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki* wraz z logotypem MSiT.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dysponowania majątkowymi prawami autorskimi do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.) powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca

zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.

12. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - *Prawo pocztowe* na adres siedziby MSiT.

13. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej MSiT oraz w BIP.

14. Minister zatwierdza prawidłowe sprawozdanie z realizacji zadania w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:

- 1) terminowe złożenie sprawozdania;
- 2) osiągnięcie celu zadania, efekty rzeczowe;
- 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie;
- 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych;
- 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od niniejszych zasad.

Załącznik nr 1 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2019 r.

## KATALOG KOSZTÓW

w zakresie realizacji zadań publicznych ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2019 roku, związanych ze wspieraniem szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych

### I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>1</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	1. Zakwaterowanie 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane 4. Napoje 5. Podróże krajowe: – diety – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód) – dojazdy środkami komunikacji miejskiej – noclegi – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 6. Podróże zagraniczne: – diety – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód) – transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> </li> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub</li> </ul>

<sup>1</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE (załącznik nr 1) do umowy.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– opłata za prom</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>– noclegi</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie)</p> <p>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa</p> <p>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych</p> <p>10. Transport i obsługa, wynajem sprzętu</p> <p>11. Wynajem obiektów sportowych</p> <p>12. Wstęp do Tatrzańskiego Parku Narodowego</p> <p>13. Odnowa biologiczna</p> <p>14. Ubezpieczenie zawodników oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji</p> <p>15. Wizy</p> <p>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów</p> <p>17. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie – dotyczy gier zespołowych</p>	<p>fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w /w rozporządzeniu</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu</li> </ul>
3	Zawody krajowe: Mistrzostwa Polski i Puchar Polski	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie</li> <li>2. Wynajem obiektów sportowych<sup>2</sup></li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów</li> <li>4. Zabezpieczenie techniczne zawodów</li> <li>5. Udział trenera głównego kadry (obejmuje wyłącznie zakwaterowanie, wyżywienie oraz zwrot kosztów podróży)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej</li> </ul> </li> </ul>

<sup>2</sup> Koszty wynajmu obiektów związane ze startem zawodników kadry narodowej w MP i PP można pokryć ze środków dotacji, proporcjonalnie do liczby zawodników objętych szkoleniem biorących udział w w/w zawodach.

			<p>zakupu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w /w rozporządzeniu</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu</li> </ul>
3-5	<p>Zawody krajowe: zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd.</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie: Igrzyska Głuchych,</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane</li> <li>4. Napoje</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód)</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>– noclegi</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po</li> </ul>



	Mistrzostwa Świata i Europy	<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> <li>6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód)</li> <li>– transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej</li> <li>– opłata za prom</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>– noclegi</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe, z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie)</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych</li> <li>10. Transport i obsługa, wynajem sprzętu/opłaty celne</li> <li>11. Odnowa biologiczna</li> <li>12. Wpisowe tzw. startowe</li> <li>13. Ubezpieczenie zawodników oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji</li> <li>14. Wizy</li> <li>15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów</li> <li>16. Pranie/odświeżanie strojów startowych (gry zespołowe)<sup>3</sup></li> <li>17. Udział polskich sędziów międzynarodowych<sup>4</sup></li> </ul>	<p>spełnieniu następujących wymogów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwa, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs/stowarzyszenie zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu</li> </ul>
--	-----------------------------	--	---

<sup>3</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Świata i Mistrzostwa Europy

<sup>4</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Świata i Mistrzostwa Europy. Dotyczy udziału polskich sędziów międzynarodowych, powoływanych zgodnie z wymogami regulaminowymi przez federacje międzynarodowe właściwych pzs

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>5</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów, klasyfikatorów i sędziów: 1. Zakwaterowanie 2. Wyżywienie 3. Zwrot kosztów dojazdu 4. Materiały szkoleniowe 5. Wynagrodzenie prelegentów 6. Wynajem obiektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> </ul>
8	Suplementy diety, odżywki, leki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji leków, suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór</li> </ul>
9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, osobistego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu 2. Naprawy, przeglądy i remonty 3. Transport 4. Wynajem powierzchni magazynowej 5. Materiały konserwacyjne 6. Ubezpieczenie sprzętu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego</li> </ul>
10	Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę) 3. Wyżywienie 4. Koszty badań i monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach</li> </ul>
11	Składki do organizacji międzynarodowych	Koszt obligatoryjny składki członkowskiej, licencje zawodników	<ul style="list-style-type: none"> <li>Składka do właściwej organizacji międzynarodowej, do której przynależy pzs lub stowarzyszenie, zabezpieczająca współudział zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym</li> </ul>
12	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród,</li> </ul>

<sup>5</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE (załącznik nr 1) do umowy.

			premi, ekwiwalent za urlop
13	Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
14	Działalność gospodarza (kontrakt, usługi)	Koszty kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
15	Ubezpieczenia zawodników i trenerów	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń zawodników i trenerów od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> <li>Dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę</li> </ul>
16	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadania po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek Zleceniobiorcy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pozycje można wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie</li> <li>Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu</li> </ul>

### III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

Wskazane rodzaje kosztów powinny być pokrywane w wysokości adekwatnej do stopnia udziału przy realizacji zadania

Poz. (z ZZ <sup>6</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
17	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs/stowarzyszenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania</li> </ul>
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszt zakupu niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000 zł</li> </ul>
		Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony www – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem	

<sup>6</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE (załącznik nr 1) do umowy.

	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu	
	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
	Nośniki energii	
	Podróże służbowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia</li> <li>• Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń</li> </ul>
	Wynagrodzenie za obsługę zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń</li> </ul>
	Działalność gospodarcza osób obsługujących zadanie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń</li> </ul>
	Koszty transportu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania</li> </ul>
	Inne koszty, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadania po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycję można wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie</li> <li>• Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu</li> </ul>