

**MINISTER SPORTU I TURYSTYKI  
OGŁASZA**

**Program wspierania sportów nieolimpijskich poprzez  
dofinansowanie przygotowania  
i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym  
w 2022 roku**

Warszawa, grudzień 2021 r.

Minister właściwy ds. kultury fizycznej (dalej „Minister”) realizuje zadania w zakresie sportu, które dotyczą przygotowań zawodników kadry narodowej do udziału w Światowych Igrzyskach Sportów Nieolimpijskich – The World Games (które zostały przełożone na rok 2022), mistrzostwach świata i Europy w sportach nieolimpijskich, na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>1</sup>;
- 2) rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej<sup>2</sup>;
- 3) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>3</sup>;
- 4) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie<sup>4</sup>.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Celem „Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2022 roku” (dalej „Program”) jest:
  - 1) stworzenie optymalnych warunków szkolenia zawodnikom kadry narodowej, o dużym potencjale sportowym, posiadającym szansę na osiągnięcie wysokich rezultatów sportowych w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym;
  - 2) umożliwienie udziału w zawodach mistrzowskich, międzynarodowych i krajowych w celu osiągnięcia wysokich rezultatów sportowych;
  - 3) zabezpieczenie zawodnikom kadry narodowej niezbędnego sprzętu sportowego i specjalistycznego, który jest nieodzowny do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym.
2. Minister przyznaje w ramach posiadanych środków z budżetu państwa dofinansowanie na zadania związane z przygotowaniem zawodników kadry narodowej polskich związków sportowych do Światowych Igrzysk Sportów Nieolimpijskich – The World Games (które zostały przełożone na rok 2022) i udziałem w tych zawodach oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paraolimpijskich i Igrzysk Głuchych.

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

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe, dalej jako „pzs”;

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>1</sup> (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054)

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej (Dz.U. poz. 2145 oraz z 2018 r. poz. 293)

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.)

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021r. poz. 1038, 1243, 1535)

- 2) stowarzyszenia o zasięgu ogólnopolskim i inne organizacje pozarządowe, będące przedstawicielami Polski w międzynarodowych federacjach w sportach i w konkurencjach objętych programem The World Games w 2022 roku (dalej jako: TWG 2022), posiadające dokument potwierdzający (przez właściwą organizację międzynarodową), że są uprawnione do powołania reprezentacji Polski na zawody finałowe TWG 2022.

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

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące zadanie: „przygotowania i udział w TWG 2022 oraz przygotowania i udział w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paraolimpijskich i Igrzyskach Głuchych w 2022 roku.”

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

Na realizację Programu Minister w 2022 roku przeznaczą kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2022 w wysokości **25 000 000,00 zł**.

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

1. Oceny ofert dokonuje Departament Sportu Wyczynowego (dalej jako: DSW). Ocena oferty przekazana zostanie powołanej przez Ministra komisji, która przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania.
2. Z oceny ofert sporządza się protokół zbiorczy.
3. Ofertę na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale IX.
4. Załącznikami do oferty są:
  - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy);
  - 2) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy);
  - 3) preliminarz kosztów pośrednich (zał. nr 3 do oferty/umowy);
  - 4) statut.
5. Wzór oferty o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy na realizację zadania oraz wzory załączników do oferty i umowy zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra w zakresie kultury fizycznej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
6. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do DSW, na adres [dsw@msit.gov.pl](mailto:dsw@msit.gov.pl)) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 4.
7. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
8. Kopie dokumentów załączanych do oferty należy opatrzyć poświadczeniem za zgodność

z oryginałem (podpisują osoby uprawnione do reprezentacji). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.

9. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł w wysokości **co najmniej 5%** kosztów ogółem. Wkład ten nie może być finansowany ze środków będących w dyspozycji Ministra Sportu i Turystyki (dalej jako: „środki budżetu państwa”), a przekazanych Zleceniobiorcy w ramach innych zadań.
10. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.
11. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania w ramach realizowanego zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie, przy czym:
  - 1) Minister powoła komisję, która rozpatrzy zasadność wystąpienia o dodatkowe środki;
  - 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.
  - 4) rozstrzygnięcie o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy;
  - 5) przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest wyłącznie w formie pisemnego aneksu do zawartej umowy;
  - 6) dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów pośrednich zadania.

## **VI. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Wysokość dofinansowania, a także sposób rozliczania dofinansowania określa umowa.
3. Załącznikiem do umowy jest formularz oferty wraz z załącznikami:
  - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy);
  - 2) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy);

- 3) preliminarz kosztów pośrednich (zał. nr 3 do oferty/umowy);
- 4) uzasadnienie miejsca organizacji i składu osobowego ekipy wraz z imienną listą uczestników - w przypadku planowanych zgrupowań i konsultacji zagranicznych;
- 5) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego (zał. nr 7 do umowy);
- 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 9 do umowy);
- 7) wykaz szkolonych zawodników w Programie – zawodników kadry narodowej wraz z regulaminem ich powoływania do kadry narodowej (zał. nr 10 do umowy);
- 8) wykaz szkolonych zawodników w Programie – zawodników objętych dofinansowaniem w ramach Programu (zał. nr 10A do umowy);
- 9) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej (zał. nr 11 do umowy);
- 10) plan organizacji szkolenia (zał. nr 12 do umowy);
- 11) zadania wynikowe (zał. nr 13 do umowy);
- 12) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 15 do umowy);
- 13) oświadczenie o posiadaniu orzeczeń lekarzy sportowych o braku przeciwwskazań do szkolenia wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu;
- 14) stypendia sportowe (zał. nr 17 do umowy);
- 15) krajowe kryteria kwalifikacji do TWG 2022, MŚ, ME, uchwalone przez zarząd Oferenta.

## VII. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ

### 1. Szczegółowy zakres zadań

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 dofinansowania**

I.	Koszty bezpośrednie
	<b>Szkolenie</b>
a)	Zgrupowania i konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne
	<b>Współzawodnictwo</b>
a)	Zawody krajowe
b)	Zawody zagraniczne
c)	Zawody mistrzowskie

<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie</b>
	<b>Wspomaganie</b>
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Suplementy diety, odżywki, leki itp.
c)	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego
d)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
e)	Składki do organizacji międzynarodowych
	<b>Inne</b>
a)	Stypendia sportowe wraz z pochodnymi
b)	Ubezpieczenia zawodników kadry narodowej
c)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie</b>
a)	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu
d)	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe
e)	Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony www – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
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)	Koszty transportu
j)	Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW

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

## 2. Zasady uczestnictwa we współzawodnictwie międzynarodowym

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

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej do DSW dokumentacji dotyczącej udziału w zawodach danej kategorii wiekowej, na co najmniej 14 dni przed wyjazdem.

Na dokumentację składają się:

- a) założenia startu w zawodach mistrzowskich (TWG, MŚ, ME);
  - b) preliminarz finansowy dotyczący kosztów uczestnictwa w zawodach.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od zakończenia zawodów mistrzowskich sprawozdania do DSW.

Na sprawozdanie składają się:

- a) ocena startu w zawodach mistrzowskich;
- b) komunikat końcowy zawodów lub wydruk ze strony internetowej potwierdzony przez Zleceniobiorcę.

## 3. Zasady realizacji procesu szkolenia

- 1) Szkolenie dotyczy zawodników:
  - a) przewidzianych do szkolenia w roku 2022, powołanych do kadry narodowej zgodnie z regulaminami pzs;
  - b) posiadających aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
  - c) posiadających licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez dany pzs.
- 2) Informację o aktualnym wykazie szkolonych zawodników kadry narodowej należy składać w formie pisemnej i elektronicznej do DSW w terminie:
  - a) do 30 czerwca 2022 r.;
  - b) do 31 grudnia 2022 r.
- 3) Zaleca się, aby Zleceniobiorca do organizacji szkolenia obejmującego przygotowania do TWG, MŚ lub ME wykorzystywał bazę sportową w Ośrodkach Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu, dalej jako „OPO COS”, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 4) Organizacja zgrupowań i konsultacji zagranicznych jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW.
- 5) Zaleca się, aby Zleceniobiorca wykonywał badania diagnostyczne<sup>5</sup> zawodników

---

1) <sup>5</sup> Badania diagnostyczne dotyczą oceny zmian zachodzących w organizmie na skutek realizacji procesu

w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB). Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach, zleceniobiorca powinien przestać wyniki badań do Instytutu Sportu - PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca.

- 6) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
  - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek oraz 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 kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 7) Zleceniobiorca ma obowiązek utworzyć na swojej stronie internetowej oddzielną zakładkę dot. publikacji aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, zawierającego termin i miejsce każdej akcji oraz listę jej uczestników.
- 8) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej – w ogólnodostępnej zakładce – aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, zawierającego termin i miejsce każdej akcji oraz listę osób w niej uczestniczących, a także zgodnie z wytyczną 3B1 „Kodeksu Dobrego Zarządzania dla Polskich Związków Sportowych”:
  - a) statutu,
  - b) obowiązujących regulaminów, w tym regulaminu dyscyplinarnego,
  - c) strategii rozwoju danego sportu,
  - d) sprawozdania z realizacji strategii,
  - e) protokołów z walnych zgromadzeń członków lub delegatów, posiedzeń zarządu oraz grup roboczych lub komisji,
  - f) uchwał poszczególnych organów związków,

---

treningowego (np. badania biochemiczne oceniające aktywność enzymów czy hormonów, wysiłkowe próby fizjologiczne, badania biomechaniczne itp.). Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KN oraz członków sztabu szkoleniowego.



- g) rocznych sprawozdań finansowych,
  - h) rocznych sprawozdań z działalności.
- 9) Zleceniobiorca ma obowiązek współpracować z Polską Agencją Antydopingową, dalej jako „Agencja” (lub inną instytucją powołaną do spraw zwalczania dopingu) w zakresie:
- i) realizacji programów informacyjno-edukacyjnych dotyczących działań antydopingowych;
  - j) zapewnienia optymalnych warunków infrastrukturalnych pozwalających na przeprowadzenie kontroli antydopingowej podczas organizowanych przez pzs zawodów;
  - k) prowadzonych przez Agencję śledztw w sprawach dotyczących dopingu w sporcie.
- 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<sup>6</sup> powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

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

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w polskim związku sportowym (dalej: pzs) kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków budżetu państwa, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 2) W ramach Programu ze środków budżetu państwa nie można dofinansować wynagrodzenia urzędującego prezesa, wiceprezesa. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa, wiceprezesa innej funkcji w pzs, nie podlega dofinansowaniu.
- 3) W ramach Programu urzędujący prezes i wiceprezes nie może być beneficjentem środków jako zawodnik.
- 4) Dofinansowanie wynagrodzenia trenera kadry narodowej (trener główny i asystent), lekarza, terapeuty i psychologa w ramach więcej niż jednego programu zleconego przez Ministra, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej), wymaga zgody Ministra.
- 5) Dofinansowanie wynagrodzenia lekarza, terapeuty i psychologa ze środków budżetu państwa w więcej niż w jednym pzs wymaga zgody Ministra.
- 6) Funkcji trenera kadry narodowej nie można łączyć z żadną inną funkcją w danym polskim związku sportowym.
- 7) Zaleca się, aby trenerzy kadry narodowej uczestniczyli w szkoleniach organizowanych

---

<sup>6</sup> Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych<sup>6</sup> (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231)

w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków budżetu państwa.

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

Rodzaj	Stanowisko	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji
Kadra szkoleniowa i współpracująca	Trener kadry narodowej (trener główny i asystent)	do 350,00 zł/dzień/przy akcji
	Lekarz/terapeuta psycholog/dietetyk	do 350,00 zł/dzień /przy akcji
	Inni (technik, serwisant, itp.)	do 200,00 zł/dzień/przy akcji

## 5. Stypendia

- 1) Stypendia przyznawane będą decyzją Ministra na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie i rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej.
- 2) W trakcie roku kalendarzowego w przypadku ponownego wystąpienia o przyznanie/zmianę stypendium, o którym mowa powyżej, pzs zobowiązany jest do potwierdzenia posiadania środków lub do wystąpienia o dodatkowe środki w ramach umowy.

## VIII. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Środki budżetu państwa na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach: terminu, miejsca realizacji akcji i liczby osób wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać ich akceptację.
5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Dyrektora DSW w formie pisemnego aneksu do umowy, na podstawie złożonego przez zleceniobiorcę „planu po zmianach”.
6. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:

- 1) I półrocza - należy złożyć w terminie do 31.08.2022;
- 2) II półrocza - należy złożyć w terminie do 30.11.2022 r.

Ww. zmiany wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu.

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
8. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowe/końcowe zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
9. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wplynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
  - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
  - 2) osiągnięcie celu zadania;
  - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi w ofercie i zawartej umowie;
  - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych;
  - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania:
  - 1) logotypu urzędu obsługującego Ministra na zakupionym ze środków budżetu państwa sprzęcie sportowym i specjalistycznym, który jest nieodzowny do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym
  - 2) logotypu urzędu obsługującego Ministra 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 wraz z logotypem urzędu obsługującego Ministra: „dofinansowano ze środków budżetu państwa, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki”.
11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe<sup>7</sup> na adres siedziby urzędu obsługującego Ministra, podany na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od niniejszych zasad zawartych w Programie.

---

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe<sup>7</sup> (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320)

## **IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszego Programu Ministra Sportu i Turystyki do 31 maja 2022 r. osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres siedziby urzędu obsługującego Ministra, podany na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do 30 listopada 2022 r. osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres siedziby urzędu obsługującego Ministra, podany na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania z adnotacją „Dofinansowanie ze środków budżetu państwa”.

## **X. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT**

Oferta podlega rozpatrzeniu nie później niż 60 dni od dnia wpłynięcia do urzędu Ministra w zakresie kultury fizycznej.

## **XI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające wymogów formalnych.
3. Warunkiem rozpatrywania oferty pod względem merytorycznym, jest pozytywna ocena pod względem formalnym, tj. złożenie kompletnej oferty - prawidłowo wypełnionego formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami (wyłącznie na wzorach druków zamieszczonych na stronie internetowej urzędu obsługującego), w terminie określonym w Programie. Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje DSW w urzędzie obsługującym Ministra.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
  - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w Programie,
  - 2) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania;
  - 3) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych w ofercie, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji podobnych zadań);
  - 4) wysokość udziału w finansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł;

- 5) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
- 6) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).

Załącznik nr 1 do Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2022 roku Ministra Sportu i Turystyki.

## KATALOG KOSZTÓW

w zakresie dofinansowania ze środków z budżetu państwa zadania publicznego związanego z Programem wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2022 roku

### 1. Koszty szkoleniowe

Poz.(z ZZ1)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i 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> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </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 zakupu;</li> </ul> </li> </ul>

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

	<p>6. Podróże zagraniczne:</p> <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, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe.</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 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 kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od następstw nieszczęśliwych wypadków jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>15. Wizy.</p> <p>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p>	<p>- opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</p> <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 dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w ww. rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu.</li> </ul>
--	---	---

3	Zawody krajowe: Mistrzostwa Polski i Puchar Polski!	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie<sup>2</sup>.</li> <li>2. Wynajem obiektów sportowych<sup>3</sup>.</li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</li> <li>4. Zabezpieczenie techniczne zawodów.</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> </ul> </li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. poz. 167).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu.</li> </ul>

<sup>2</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Polski oraz Puchary Polski.

<sup>3</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Polski oraz Puchary Polski. 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 ww. zawodach.

! Uwaga: w Mistrzostwach Polski i Pucharach Polski dopuszcza się zwrot kosztów za wynajem obiektów sportowych (wg przypisu 3), ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie oraz obsługę medyczną i techniczną



3-5	<p>Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd. (nie dotyczy MP i PP)</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)</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> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </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.</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</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 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 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. poz. 167).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w ww. rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych</li> </ul>
-----	---	---	--

		10. Transport i obsługa sprzętu. 11. Odnowa biologiczna. 12. Wpisowe tzw. startowe. 13. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 14. Wizy. 15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.	i zagranicznych do wysokości określonych ww. rozporządzeniu.
6	Stypendia sportowe	Stypendia sportowe wraz z pochodnymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stypendia sportowe przyznane decyzją Ministra.</li> <li>• Wypłacane do 15 dnia każdego miesiąca.</li> </ul>

## 2 Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>5</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów oraz 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, odżywkę, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.</li> </ul>

9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakup i dostawa sprzętu</li> <li>2. Naprawy, przeglądy i remonty</li> <li>3. Transport</li> <li>4. Wynajem powierzchni magazynowej</li> <li>5. Materiały konserwacyjne</li> <li>6. Ubezpieczenie sprzętu</li> </ol>	<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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrot kosztów dojazdu</li> <li>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę)</li> <li>3. Wyżywienie</li> <li>4. Koszty badań i monitoringu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.</li> <li>• Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KN oraz członków sztabu szkoleniowego.</li> </ul>
11	Składki do organizacji międzynarodowych	Koszt obowiązkowej składki członkowskiej	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Składka do właściwej organizacji międzynarodowej do której przynależy pzs zabezpieczająca współudział we współzawodnictwie międzynarodowym zawodników kadry narodowej.</li> </ul>
13	Ubezpieczenia zawodników	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 członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.</li> </ul>
14	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycji nie należy wykazywać przy składaniu oferty 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>

5 PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (zał. nr 1 do umowy)

### 3. 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
15	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien 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 i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł</li> </ul>
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
		Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony w w w – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem	
		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>

		Koszty transportu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy kosztów nieujętych w kosztach bezpośrednich.</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.</li> </ul>
		Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycji nie należy wykazywać przy składaniu oferty 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>

**\*\* Uwaga: Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.**