



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 21 kwietnia 2017 r.

Poz. 34

DECYZJA NR 24 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾

z dnia 21 kwietnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku”

Na podstawie art. 86 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o *grach hazardowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 471 z późn. zm.²⁾) oraz § 10 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 r. w *sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2252) ustala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się „*Program dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku*”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

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

Minister Sportu i Turystyki

Witold Bańka

¹⁾ Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej kultura fizyczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1911).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 88.

Załącznik Nr 1 do Decyzji Nr 24

Ministra Sportu i Turystyki

z dnia 21 kwietnia 2017 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA ZADAŃ
ZWIĄZANYCH Z ORGANIZOWANIEM I PROWADZENIEM
DZIAŁALNOŚCI WSPIERAJĄCEJ
I KONTROLNEJ SPORTU MŁODZIEŻOWEGO ZE ŚRODKÓW
FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ W 2017 ROKU**

Na podstawie art. 86 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471, z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2252), zwanego dalej „rozporządzeniem”, ogłasza się „Program dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku”, zwany dalej „Programem”.

Minister Sportu i Turystyki (dalej „Minister”) przyznaje w 2017 roku, w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (dalej „FRKF”), dofinansowanie na realizację zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem programu jest:

- 1) zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, ukierunkowanych na systematyczne podnoszenie poziomu sportowego,
 - 2) monitorowanie, organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego,
 - 3) opiniowanie, ocenianie i przygotowywanie propozycji nowych koncepcji szkolenia do ewentualnego wdrożenia przez podmioty uczestniczące w programie szkolenia sportowego młodzieży uzdolnionej,
 - 4) prowadzenie badań diagnostycznych młodzieży uzdolnionej sportowo, wytypowanej przez polskie związki sportowe (dalej „pzs”).
2. Szczegółowy sposób realizacji celów – zgodnie z założeniami programu, określają we wniosku podmioty wskazane w dziale II, jako uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) organizacje o zasięgu ogólnopolskim, powołane dla prowadzenia działalności metodyczno-szkoleniowej, badawczej i analitycznej w zakresie sportu;
- 2) ogólnokrajowe stowarzyszenia lub związki stowarzyszeń działające w obszarze kultury fizycznej.

III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego zadania realizuje się:

- a) w obszarze procesu szkolenia,
- b) w obszarze badawczym i monitoring.

Zadania z obszaru procesu szkolenia obejmują w szczególności:

- 1) projektowanie, monitorowanie, analizowanie i ewaluację procesów organizacyjnych i szkoleniowych w sporcie młodzieżowym,
- 2) projektowanie i monitorowanie Systemu Sportu Młodzieżowego¹⁾ (dalej „SSM”),
- 3) opiniowanie założeń organizacyjno-finansowych i szkoleniowych, przygotowywanie analiz i opinii w zakresie sportu młodzieżowego,
- 4) ocenę stopnia realizacji programów szkolenia zawodników objętych programem szkolenia sportowego młodzieży uzdolnionej,
- 5) współpracę w zakresie organizacji szkolenia dzieci i młodzieży, z pzs, ośrodkami naukowymi i innymi podmiotami, uczestniczącymi w sporcie młodzieżowym,
- 6) organizację lub współorganizację oraz udział w szkoleniach, spotkaniach (w tym w Podsumowania Współzawodnictwa Systemu Sportu Młodzieżowego) lub konferencjach, w tym naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,
- 7) gromadzenie, analizowanie i opiniowanie danych, dotyczących procesu szkolenia związanych ze sportem dzieci i młodzieży, realizowanych w jednostkach badawczych i naukowo-badawczych, we współpracy z pzs i innymi podmiotami,
- 8) monitorowanie aktualnych trendów naukowych w odniesieniu do prowadzonych w Polsce badań nad procesem szkolenia, zapewnienie dostępu do aktualnych baz danych, w tym baz naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,
- 9) ocena rozwoju sportowego oraz kontrolę poziomu sprawności fizycznej zawodników objętych SSM,
- 10) gromadzenie danych i informacji służących do bieżącej analizy szkolenia oraz systemu współzawodnictwa dzieci i młodzieży, tworzenie baz danych oraz publikacji i opracowań dot. sportu młodzieżowego,
- 11) inne doraźne zadania z obszaru procesu szkolenia, zlecane przez Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego w Ministerstwie Sportu i Turystyki (dalej także jako „DSW”) lub przez Ministra Sportu i Turystyki.

Zadania z obszaru działalności badawczej i monitoringu obejmują w szczególności:

- 1) zakup i/lub wytworzenie urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej niezbędnej do realizacji zadań,
- 2) współpracę w zakresie badań dzieci i młodzieży, z pzs, ośrodkami naukowymi i innymi podmiotami, uczestniczącymi w sporcie młodzieżowym,
- 3) gromadzenie, analizowanie i opiniowanie danych, dotyczących procesu badań diagnostycznych związanych ze sportem dzieci i młodzieży, realizowanych w jednostkach badawczych i naukowo-badawczych, we współpracy z pzs i innymi podmiotami,
- 4) monitorowanie aktualnych trendów naukowych w odniesieniu do prowadzonych w Polsce badań oraz zapewnienie dostępu do aktualnych baz danych, w tym baz naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,

¹⁾ System Sportu Młodzieżowego to przyjęty zbiór zasad i regulaminów organizacji szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, opracowany na zlecenie ministra właściwego ds. kultury fizycznej, przez niego nadzorowany i koordynowany oraz dofinansowywany ze środków publicznych, przeznaczanych corocznie na rozwój sportu dzieci i młodzieży

- 5) prowadzenie badań diagnostycznych w zakresie sportu dzieci i młodzieży,
- 6) monitorowanie rozwoju sportowego oraz kontrolę poziomu sprawności fizycznej zawodników objętych SSM,
- 7) inne doraźne zadania z obszaru badań i monitoringu sportu młodzieżowego, zlecone przez Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego w Ministerstwie Sportu i Turystyki (dalej także jako „DSW”) lub przez Ministra Sportu i Turystyki.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację programu w 2017 roku, Minister przeznaczą kwotę ujętą w ustawie budżetowej na rok 2017, w wysokości **1 700 000,00 PLN**.
2. W przypadku zmniejszenia rzeczywistych przychodów FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wniosek na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w rozdziale VIII.
2. Załącznikami do wniosku są:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów,
 - 2) harmonogram planowanych działań,
 - 3) preliminarz kosztów pośrednich,
 - 4) statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności Wnioskodawcy.
3. Wniosek wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 2 należy przesłać w formie elektronicznej na adres DSW (dsw@msit.gov.pl) oraz złożyć w formie papierowej.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy na realizację zadania oraz wzory załączników do wniosku i umowy, zostaną udostępnione na stronie internetowej Ministerstwa Sportu i Turystyki (dalej „MSiT”) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej MSiT (dalej „BIP”)
5. Wniosek i załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy.
6. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć poświadczeniem *za zgodność z oryginałem* (podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
7. Wniosek musi określać finansowy wkład własny Wnioskodawcy w realizację zadania, w wysokości nie niższej niż 2% wnioskowanej dotacji. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez MSiT w ramach innych zadań.
8. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10 % równowartości kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
9. Minister, w ramach posiadanych środków może udzielić dodatkowego dofinansowania na warunkach określonych w niniejszym Programie.

VI. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres **od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r.**

2. Warunki dofinansowania oraz jego wysokość, a także sposób rozliczania zadań określa umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą (wnioskodawcą, o którym mowa w dziale II).

VII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, wynikający z Katalogu kosztów, stanowiącego załącznik nr 1 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.

<u>Koszty bezpośrednie</u>
Wizytacje krajowe i zagraniczne, niezbędne do realizacji zadania.
Organizacja, współorganizacja oraz udział w konferencjach i spotkaniach dotyczących sportu młodzieżowego.
Wynagrodzenia: osobowy fundusz płac, bezosobowy fundusz płac, działalność gospodarcza*.
Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym w szczególności świadczącymi usługi badawcze, naukowe.
Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych.
Zakup materiałów oraz niezbędnego sprzętu do realizacji badań.
Przygotowanie i wydawanie publikacji związanych z realizowanymi zadaniami.
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.
<u>Koszty pośrednie</u>
Wynajem lokalu.
Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.
Koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu.
Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi.
Opłaty za nośniki energii.
Podróże służbowe.
Wynagrodzenie osób obsługujących zadania*.
Koszty transportu.
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.

(*) z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji **do 31 października 2017 r.**, osobiście - w siedzibie MSiT, lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm) na adres siedziby MSiT.
2. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres Wnioskodawcy oraz adnotację: *DSW - Wniosek w ramach „Programu dofinansowania zadań, związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku”*

IX. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Wniosek podlega rozpatrzeniu nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia do MSiT.

X. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Oceny wniosków dokonuje Departament Sportu Wyczynowego MSiT.
3. Warunkiem rozpatrywania wniosku pod względem merytorycznym jest pozytywna ocena wniosku pod względem formalnym, tj. złożenie przez Wnioskodawcę w terminie określonym w Programie, kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się spełnienie następujących kryteriów:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań MSiT z tego obszaru, w tym całościowy, kompleksowy charakter wniosku;
 - 2) zakres działań statutowych i zasięg działania Wnioskodawcy oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących 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 zadań podobnego rodzaju);
 - 4) wysokość udziału w finansowaniu zadania ze środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE 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 realizowane).
6. Rozstrzygnięcie o wysokości przyznanego dofinansowania podejmuje Minister.
7. Minister zastrzega sobie prawo wyboru jednego realizatora Programu.

XI. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań, reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Minister Sportu i Turystyki zawiera ze Zleceniobiorcą osobne umowy na:
 - a) zadania realizowane w obszarze procesu szkolenia,
 - b) zadania realizowane w obszarze badawczym i monitoringu.
3. Załącznikiem do umowy jest wniosek oraz:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów (załącznik nr 1),
 - 2) harmonogram planowanych działań (załącznik nr 2),
 - 3) preliminarz kosztów pośrednich (załącznik nr 3),
 - 4) wykaz sprzętu specjalistycznego (załącznik nr 7),
 - 5) wykaz materiałów do badań (załącznik nr 7a),
 - 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (załącznik nr 8),
 - 7) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (załącznik nr 9),
 - 8) harmonogram przekazywania transz (załącznik nr 15),
 - 9) aktualny odpis lub wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie (lub jego wydruk) z ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Zleceniobiorcy, z których wynika umocowanie osób do działania w imieniu

- wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień podpisania umowy,
- 10) statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności Zleceniobiorcy,
4. Wzory druków załączników do umowy, dostępne będą na stronie internetowej MSiT i w BIP.
 5. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.
 6. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania, w terminach określonych w załączniku do umowy.
 7. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować - w formie elektronicznej, Departament Sportu Wyczynowego (na adres e-mail: dsw@msport.gov.pl), o zmianach terminu i miejsca realizacji działań wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać zgodę na ich uwzględnienie.
 8. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów, możliwe są jedynie za zgodą Zleceniodawcy, w formie pisemnego aneksu.
 9. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:
 - 1) I półrocza – stosowną dokumentację należy złożyć w terminie do 31 sierpnia 2017 r.,
 - 2) II półrocza – stosowną dokumentację należy złożyć w terminie do 30 listopada 2017 r.Ww. zmiany wymagają akceptacji Ministra, w formie pisemnego aneksu.
 10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów, dotyczących realizowanego zadania.
 11. Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestników realizujących zadania objęte Programem.
 12. 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 2016 r., poz. 666, z późn. zm.), powstałych w związku z realizacją zadania w ramach niniejszego Programu, w wyniku dofinansowania ze środków MSiT. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Zleceniodawcy, na warunkach określonych w umowie.
 13. Zleceniobiorca przedstawia rozliczenie końcowe wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania, stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Rozliczenie 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.
 14. Wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia końcowego rozliczenia zadania zawiera umowa.
 15. Wzory załączników do rozliczenia umowy, a także wzór sprawozdania częściowego/końcowego, dostępne będą na stronie internetowej MSiT oraz w BIP.
 16. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania, w terminie 30 dni od daty wpływu rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
 - 2) osiągnięcie celu zadania, w tym osiągnięte efekty rzeczowe;

- 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie;
 - 4) prawidłowość wykorzystania i wydatkowania otrzymanych środków publicznych;
 - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
- 17.** Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizacji zadania oraz na swojej stronie internetowej, informacji: *dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki* wraz z logotypem MSiT.
- 18.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.

do Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku, ogłoszonego decyzją nr Ministra Sportu i Turystyki z dnia 2017 roku

KATALOG KOSZTÓW

dotyczy realizacji w 2017 roku zadań publicznych, związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego, dofinansowanej ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

I. Koszty bezpośrednie

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Wizytacje krajowe i zagraniczne.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny

¹ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

Dziennik Urzędowy Ministra Sportu i Turystyki		- noclegi, – 11 –	jednostkowej oraz kwoty zakupu. Poz. 34
		<ul style="list-style-type: none"> - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania, itp. 7. Usługa transportowa – dojazd lotnisko-hotel w wizytacjach zagranicznych. 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Wynajem obiektów sportowych. 10. Ubezpieczenie od NNW jednorazowo w kosztach wizytacji. 11. Wizy. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Socjalnej 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). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji, zgodnie z uchwalonymi przez realizatora zasadami i regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym, na zasadach rozliczania kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych, do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
2-3.	Udział w konferencjach, organizacja konferencji.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektów. 7. Koszty techniczne. 8. Opłata wpisowa za udział w seminarium, konferencji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
4.	Osobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
5.	Bezosobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.

Dziennik Urzędowy 6.	Ministerstwo Sportu i Turystyki Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi).	Koszty pracy (usług) osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej, prowadzących działalność gospodarczą.	Poz. 34 • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
7.	Współpraca z podmiotami specjalistycznymi (zewnętrznymi).	1. Usługi specjalistyczne, badawcze, naukowe. 2. Koszty związane z dostępem i korzystaniem z internetowych baz danych.	• Związane wyłącznie z realizacją zadania, m.in. zakup publikacji naukowych, baz danych (np. EBSCO), itp.
8.	Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych.	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu. 5. Wynajem obiektów sportowych i specjalistycznych.	• Realizator ma obowiązek prowadzenia wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.
9.	Zakup materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji badań.	1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej niezbędnej do realizacji zadania 5. Wynajem urządzeń specjalistycznych. 6. Materiały konserwacyjne. 7. Odczynniki. 8. Konstruowanie, wytworzenie lub modyfikacja urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej.	• Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu, urządzeń pomiarowych, aparatury badawczej, urządzeń specjalistycznych, materiałów do prowadzenia badań, wynajmowanego sprzętu, itp. • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji innych wydatków (naprawy, przeglądy, remonty, itp.).
10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji związanych z realizowanymi zadaniami.	1. Przygotowanie i opracowanie materiałów. 2. Przygotowywanie opinii, recenzji, itp. 3. Publikacja.	• Dotyczy publikacji z obszaru sportu młodzieżowego, w tym opracowań metodyczno-szkoleniowych, statystycznych, zestawień wyników, itp.
11.	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW.	Koszty nie wymienione w zał. Nr 1 do Programu, ściśle związane ze specyfiką danego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach.	• Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.

II. Koszty pośrednie

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

(z ZZ ²)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania.	Wynajem lokalu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość adekwatną do stopnia wykorzystania lokalu przy realizacji zadania.
		Zakup lub wynajem niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać kwoty 3 500,- PLN.
		Konservacja urządzeń biurowych i środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Nośniki energii.	
		Podróże służbowe.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędnych podróży służbowych osób, związanych z obsługą realizacji zadania określonego w umowie. • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń.
		Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie.	<ul style="list-style-type: none"> • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces realizacji zadania, ujętych w kosztach bezpośrednich (załącznik nr 1, poz. 4-6).
Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich, związanych z administracyjną obsługą zadania. 		
Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej obsługi realizowanego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach. 		

² PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1, szczegółowo - ZAŁĄCZNIK NR 3)

(wnioskodawca)

Data	
Miejscowość	
Nr ESOD (wypełnia resort):	

WNIOSEK
o dofinansowanie realizacji zadania publicznego
z udziałem środków finansowych Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (FRKF)

I. Podstawa prawna wystąpienia o środki finansowe z Ministerstwa Sportu i Turystyki :

art. 86 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471) w zw. z § 10 ust.1 i ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2252);

Decyzja nr Ministra Sportu i Turystyki z dnia2017 roku, w sprawie ogłoszenia "Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku"

II. Szczegółowa nazwa zadania:

wniosek powinien zawierać zakres informacji dotyczący tylko jednego zadania

Nazwa Programu

Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku

III. Informacje o dofinansowaniu ze środków budżetu państwa oraz ze środków FRKF w ramach programów realizowanych z DSW

	Kwota środków otrzymanych na:		
	zadania dofinansowane z budżetu państwa	zadania dofinansowane z FRKF	Łącznie
rok 2015			0,00 zł
rok 2016			0,00 zł
Razem:	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

IV. Informacje o wnioskodawcy:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy i jego forma organizacyjna

--

2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych wymienione w aktualnym odpisie lub wydruku komputerowym z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenia lub informacji sporządzonej na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy.

	Imię	Nazwisko	Funkcja
1			
2			
3			

3. Adres – kontakt (tel., fax, e-mail), numer NIP oraz Regon

Miejscowość:		Kod pocztowy:	
Gmina:		Powiat:	
Województwo:	wybierz województwo	Ulica:	
Nr domu:		Nr lokalu:	

Tel:		Faks:	
E-mail:		Nr KRS	
Regon:		Data wystawienia odpisu KRS	
NIP:			

4. Nazwa banku i nr wydzielonego rachunku bankowego dla realizacji zadania

	Nazwa Banku	Nr rachunku
środki z FRKF		

5. Osoby uprawnione do nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy.

	Imię	Nazwisko	Funkcja
1			
2			
3			

6. Dane kontaktowe osób uprawnionych do nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy zgodnie z pkt 5.

	Tel:	E-mail:
1		
2		
3		

V. Zakres zadania i jego charakterystyka.

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego:

W części opisowej należy przedstawić informacje o planowanych w 2017 roku działaniach wspierających i kontrolnych sportu młodzieżowego oraz o planowanych do osiągnięcia celach (planowane wyniki działań jako efekty rzeczowe należy przedstawić w pkt V.5)

2. Termin, miejsce realizacji zadania zleconego i liczba wszystkich uczestników oraz rodzaj sportu:

Termin rozpoczęcia:		Termin zakończenia:	
Sport:		Miejsce	
Liczba zawodników uczestniczących w badaniach		Liczba szkoleniowców	
Liczba osób współpracujących:		Liczba wolontariuszy	
badania			
kontrola			
obsługa			
Łączna liczba uczestników objętych dofinansowaniem			0

3. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

źródła finansowania	Kto	PLN	procent całości zadania
a) ze środków własnych	wniekodowa		

a) ze środków własnych	wnioskodawca		--
b) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego, od sponsorów, z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów			--
c) ze środków FRKF	DSW MSiT		--
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania (PLN):		0,00 zł	100%

4. Dane dotyczące zdolności realizacyjnej wnioskodawcy, w tym informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwości wykonania zadania (np.: biuro, samochody, liczba pracowników, wartość sprzętu w magazynie, środki trwałe, i inne); dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych:

--

5. Efekty rzeczowe przewidywane w trakcie realizacji zadania :

--

VI. 1. Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:

--

VII. Informacja o sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz jego zaległych zobowiązaniach finansowych w stosunku do podmiotów publicznoprawnych oraz innych podmiotów

--

VIII. Oświadczam(-my), że:

1. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

2. Posiadam zgodę na przetwarzanie, zawartych w dokumentacji, danych osobowych na potrzeby systemów informatycznych, administrowanych przez Ministra Sportu i Turystyki.

3. Zapoznałem się z treścią "Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2017 roku", ogłoszonego decyzją nr ... Ministra Sportu i Turystyki z dnia 2017 r.

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych wymienione w aktualnym odpisie lub wydruku komputerowym z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenia lub informacji sporządzonej na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (zgodnie z pkt IV.2)

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Piecątka i podpis

Uwaga! W przypadku podania nieprawdziwych informacji nt. środków przyznanych przez inne instytucje, Ministerstwo Sportu i Turystyki zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1 do wniosku / umowy (*)

.....
wnioskodawca / zleceniobiorca (*)**PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

Poz.	Zakres zadania	Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań
I. Koszty bezpośrednie					
1.	Wizyty krajowe i zagraniczne	0,00	0,00	0,00	0
2.	Udział w konferencjach	0,00	0,00	0,00	0
3.	Organizacja konferencji	0,00	0,00	0,00	0
4.	Osobowy fundusz płac	0,00	0,00	0,00	
5.	Bezosobowy fundusz płac	0,00	0,00	0,00	
5a.	Pochodne od wynagrodzeń	0,00	0,00	0,00	
6.	Działalność gospodarcza	0,00	0,00	0,00	
7.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi	0,00	0,00	0,00	
8.	Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych	0,00	0,00	0,00	
9.	Zakup materiałów oraz niezbędnego sprzętu do realizacji badań	0,00	0,00	0,00	
10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji związanych z realizowanymi zadaniami	0,00	0,00	0,00	
11.	Inne - po akceptacji Dyrektora DSW	0,00	0,00	0,00	
Razem koszty bezpośrednie (poz. 1-11)		0,00	0,00	0,00	0
II. Koszty obsługi zadania					
12	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	0,00	0,00	0,00	
OGÓŁEM (poz. 1-12)		0,00	0,00	0,00	0

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy / zleceniobiorcy (*)

.....

.....

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis

								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
								0,00
OGÓŁEM				0	0	0,00		

(*) niewłaściwe skreślić

- w przypadku planowania większej ilości działań dodać dodatkowy wiersz

osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy / zleceniobiorcy (*)

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis

Załącznik nr 3 do wniosku / umowy (*)

.....
wnioskodawca / zleceniobiorca (*)**PRELIMINARZ KOSZTÓW POŚREDNICH****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego
w 2017 roku**

(do poz. 12 w załączniku nr 1)

Lp.	Rodzaje kosztów	Plan
	Zużycie materiałów i energii, w tym:	0,00
1.	a) opłaty za nośniki energii	0,00
	b) zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	0,00
	c) koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu	0,00
	Usługi obce, w tym:	0,00
2.	a) koszty łączności i korespondencji	0,00
	b) wynajem lokalu	0,00
	c) opłaty bankowe	0,00
	d) inne /po akceptacji Dyrektora DSW/	0,00
3.	Wynagrodzenia osobowe za obsługę zadania	0,00
4.	Wynagrodzenia bezosobowe za obsługę zadania	0,00
5.	Pochodne od wynagrodzeń	0,00
6.	Pozostałe koszty	0,00
	a) koszty podróży służbowych	0,00
	b) koszty transportu	0,00
	c) inne /po akceptacji Dyrektora DSW/	0,00
7.	Ogółem koszty obsługi zadania	0,00

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy / zleceniobiorcy (*)

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis

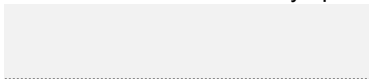
Załącznik nr 7 do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

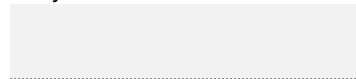
(do poz. 9 w załączniku nr 1)

Lp.	Nazwa sprzętu	Ilość	Cena jednostkowa	Koszt całkowity
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
6.				0,00
7.				0,00
8.				0,00
9.				0,00
10.				0,00
11.				0,00
12.				0,00
13.				0,00
14.				0,00
15.				0,00
16.				0,00
17.				0,00
18.				0,00
19.				0,00
20.				0,00
21.				0,00
22.				0,00
23.				0,00
24.				0,00
Razem:				0,00

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy



pieczęć i podpis



pieczęć i podpis

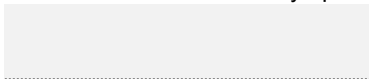
Załącznik nr 7a do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ MATERIAŁÓW DO BADAŃ****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

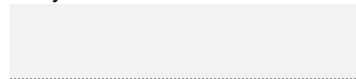
(do poz. 9 w załączniku nr 1)

Lp.	Nazwa materiałów	Ilość	Cena jednostkowa	Koszt całkowity
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
6.				0,00
7.				0,00
8.				0,00
9.				0,00
10.				0,00
11.				0,00
12.				0,00
13.				0,00
14.				0,00
15.				0,00
16.				0,00
17.				0,00
18.				0,00
19.				0,00
20.				0,00
21.				0,00
22.				0,00
23.				0,00
24.				0,00
Razem:				0,00

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy



pieczęćka i podpis



pieczęćka i podpis

Załącznik nr 8 do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ DOFINANSOWANYCH WYNAGRODZEŃ****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 4-6 w załączniku nr 1)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)	Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali -1 rok
1.							0,00	0,00
2.							0,00	0,00
3.							0,00	0,00
4.							0,00	0,00
5.							0,00	0,00
				RAZEM	0,00	0,00	0,00	0,00

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęćka i podpis

pieczęćka i podpis

Załącznik nr 9 do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ DOFINANSOWANYCH WYNAGRODZEŃ W KOSZTACH POŚREDNICH****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 3-5 w załączniku nr 3)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)	Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali -1 rok
1.							0,00	0,00
2.							0,00	0,00
3.							0,00	0,00
4.							0,00	0,00
5.							0,00	0,00
RAZEM					0,00	0,00	0,00	0,00

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis

Załącznik nr 15 do umowy.....

.....
zleceniobiorca**HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA TRANSZ****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej
i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

Lp.	Miesiąc	Kwota zaliczki ze środków FRKF
1.	styczeń	- zł
2.	luty	- zł
3.	marzec	- zł
4.	kwiecień	- zł
5.	maj	- zł
6.	czerwiec	- zł
7.	lipiec	- zł
8.	sierpień	- zł
9.	wrzesień	- zł
10.	październik	- zł
11.	listopad	- zł
12.	grudzień	- zł
OGÓŁEM		- zł

Numer konta bankowego (odrębny dla realizowanego zadania wynikającego z umowy)

.....

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis

Załącznik nr 21 do umowy

.....
zleceniobiorca**ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW - Plan po zmianach / Wykonanie (*)****Organizowanie i prowadzenie
działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

Poz.	Zakres zadania	Całość zadania zgodnie z umową / aneksem (*)				Plan po zmianach / Wykonanie (*)			
		Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań	Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań
I. Koszty bezpośrednie									
1.	Wizytacje krajowe i zagraniczne								
2.	Udział w konferencjach								
3.	Organizacja konferencji								
4.	Osobowy fundusz płac								
5.	Bezosobowy fundusz płac								
5a.	Pochodne od wynagrodzeń								
6.	Działalność gospodarcza								
7.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi								
8.	Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych								
9.	Zakup materiałów oraz niezbędnego sprzętu do realizacji badań								
10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji związanych z realizowanymi zadaniami								
11.	Inne - po akceptacji Dyrektora DSW								
Razem koszty bezpośrednie (poz. 1-11)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
III. Koszty obsługi zadania									
12.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
OGÓŁEM (poz. 1-12)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis

Załącznik nr 23 do umowy

.....
zleceniobiorca**PRELIMINARZ KOSZTÓW POŚREDNICH - Plan po zmianach / Wykonanie (*)****Organizowanie i prowadzenie
działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 12 w załączniku nr 21)

Lp.	Rodzaje kosztów	Plan	Plan po zmianach / Wykonanie (*)
	Zużycie materiałów i energii, w tym:	0,00	0,00
1.	a) opłaty za nośniki energii	0,00	0,00
	b) zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	0,00	0,00
	c) koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków	0,00	0,00
	Usługi obce, w tym:	0,00	0,00
2.	a) koszty łączności i korespondencji	0,00	0,00
	b) wynajem lokalu	0,00	0,00
	c) opłaty bankowe	0,00	0,00
	d) inne /po akceptacji Dyrektora DSW/	0,00	0,00
3.	Wynagrodzenia osobowe za obsługę zadania	0,00	0,00
4.	Wynagrodzenia bezosobowe za obsługę zadania	0,00	0,00
5.	Pochodne od wynagrodzeń	0,00	0,00
6.	Pozostałe koszty	0,00	0,00
	a) koszty podróży służbowych	0,00	0,00
	b) koszty transportu	0,00	0,00
	c) inne /po akceptacji Dyrektora DSW/	0,00	0,00
	Ogółem koszty obsługi zadania	0,00	0,00

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

.....
pieczętka i podpis.....
pieczętka i podpis

.....
zleceniobiorca

Załącznik nr 25 do umowy

ZESTAWIENIE FAKTUR

(sporządzić odrębnie dla każdego działania)

Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku

(wpisać zakres kosztów zadania z zał. nr 21 - wykonanie)

w terminie od do 2017 roku.

Lp.	Numer faktury / rachunku	Data wystawienia	Data zapłaty	Środki własne	Kwota (*)	Nazwa firmy lub nazwisko i imię wystawcy faktury / rachunku, adres	Opis
1.				0,00	0,00		
2.				0,00	0,00		
3.				0,00	0,00		
4.				0,00	0,00		
5.				0,00	0,00		
6.				0,00	0,00		
7.				0,00	0,00		
8.				0,00	0,00		
9.				0,00	0,00		
10.				0,00	0,00		
11.				0,00	0,00		
12.				0,00	0,00		
13.				0,00	0,00		
20.				0,00	0,00		
RAZEM				0,00	0,00		

(*) dotyczy środków MSiT

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis

Załącznik nr 27 do umowy

.....
zleceniobiorca

WYKAZ SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO
- Plan po zmianach / Wykonanie (*)

Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku

(do poz. 9 w załączniku nr 21)

Lp.	Nazwa sprzętu	Plan			Plan po zmianach / Wykonanie (*)		
		liczba	Cena jednostkowa	Koszt całkowity	liczba	Cena jednostkowa	Koszt całkowity
1.				0,00			0,00
2.				0,00			0,00
3.				0,00			0,00
4.				0,00			0,00
5.				0,00			0,00
6.				0,00			0,00
7.				0,00			0,00
8.				0,00			0,00
9.				0,00			0,00
10.				0,00			0,00
11.				0,00			0,00
12.				0,00			0,00
13.				0,00			0,00
14.				0,00			0,00
15.				0,00			0,00
16.				0,00			0,00
17.				0,00			0,00
18.				0,00			0,00
19.				0,00			0,00
20.				0,00			0,00
			Razem:	0,00	Razem:		0,00

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

.....
pieczęćka i podpis

.....
pieczęćka i podpis

Załącznik nr 27a do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ MATERIAŁÓW DO BADAŃ**
- Plan po zmianach / Wykonanie (*)**Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 9 w załączniku nr 21)

Lp.	Nazwa materiałów	Plan			Plan po zmianach / Wykonanie (*)		
		liczba	Cena jednostkowa	Koszt całkowity	liczba	Cena jednostkowa	Koszt całkowity
1.				0,00			0,00
2.				0,00			0,00
3.				0,00			0,00
4.				0,00			0,00
5.				0,00			0,00
6.				0,00			0,00
7.				0,00			0,00
8.				0,00			0,00
9.				0,00			0,00
10.				0,00			0,00
11.				0,00			0,00
12.				0,00			0,00
13.				0,00			0,00
14.				0,00			0,00
15.				0,00			0,00
16.				0,00			0,00
17.				0,00			0,00
18.				0,00			0,00
19.				0,00			0,00
20.				0,00			0,00
			Razem:	0,00	Razem:		0,00

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęć i podpis

pieczęć i podpis

Załącznik nr 28 do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ DOFINANSOWANYCH WYNAGRODZEŃ - Plan po zmianach / Wykonanie (*)****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 4-6 w załączniku nr 21)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)		Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali - 1 rok	
				Plan zgodnie z umową /aneksem (*)	Plan po zmianach / Wykonanie (*)				Plan zgodnie z umową/aneksem (*)	Plan po zmianach / Wykonanie (*)
1.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku zmiany liczby osób lub zmiany stawek dla zatrudnionej osoby, należy wstawić dodatkowy wiersz z zachowaniem zapisanych w komórkach funkcji.

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczęćka i podpis

pieczęćka i podpis

Załącznik nr 29 do umowy

.....
zleceniobiorca**WYKAZ DOFINASOWANYCH WYNAGRODZEŃ W KOSZTACH POŚREDNICH - Plan po zmianach / Wykonanie (*)****Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

(do poz. 3-5 zał. nr 23)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)		Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali - 1 rok	
				Plan zgodnie z umową /aneksem (*)	Plan po zmianach / Wykonanie (*)				Plan zgodnie z umową /aneksem (*)	Plan po zmianach / Wykonanie (*)
1.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku zmiany liczby osób lub zmiany stawek dla zatrudnionej osoby należy wstawić dodatkowy wiersz z zachowaniem zapisanych w komórkach funkcji.

(*) niewłaściwe skreślić

osoby uprawnione do reprezentowania zleceniobiorcy

pieczętka i podpis

pieczętka i podpis

Załącznik nr 30 do umowy

**SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE(*) / KOŃCOWE (*))
z wykonania zadania publicznego**

**Organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej
i kontrolnej sportu młodzieżowego w 2017 roku**

nazwa zadania

w terminie

data realizacji zadania

określonego w umowie nr

nr umowy

zawartej w dniu

termin podpisania umowy

pomiędzy

nazwa organu zlecającego

a

nazwa zleceniobiorcy

Miejscowość i data złożenia sprawozdania

Część I . Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty oraz efekty rzeczowe zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?
Proszę szczegółowo opisać.

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zawiera Sprawozdanie finansowe realizacji zadania (zał. nr do sprawozdania częściowego / rozliczenia *)

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Część III. Dodatkowe informacje**Załączniki:**

1. Sprawozdanie finansowe z realizacji zadania (zał. nr do spr.częściowego / do rozliczenia);
2. Wykonanie harmonogramu planowanych działań do rozliczenia (zał. nr. i);
3. _____
4. _____
5. _____

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
2. wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4. płatności na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały uregulowane w terminie;
5. w księgach rachunkowych ujmowane są dowody spełniające warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047, z późn. zm.);
6. zakupiony sprzęt ze środków otrzymanych na realizację zadania został wpisany do ewidencji.

Poświadczenie złożenia sprawozdania**Adnotacje urzędowe****POUCZENIE**

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

- 1. Sprawozdanie częściowe/końcowe sporządzać należy w terminach określonych w umowie.*
- 2. Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.*
- 3. Do niniejszego sprawozdania załączyć można dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników szkolenia, badania, publikacje wydane w ramach realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji, itp.); można również załączyć dokumenty dotyczące prowadzonych koniecznych działań prawnych (kopie umów, dowodów przeprowadzania odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych, itp.).*