

**MINISTER SPORTU i TURYSTYKI**

**OGŁASZA PROGRAM**

**SUPER TRENER**

**wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału  
w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych  
oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy  
w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2022 roku**

Minister Sportu i Turystyki, zwany dalej „Ministrem” realizuje zadania w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna, które dotyczą przygotowań zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowań i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie*<sup>1</sup>;
- 2) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*<sup>2</sup>;
- 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*<sup>3</sup>.

## I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2022 roku (dalej „Program”) jest:

- 1) stworzenie optymalnych warunków szkolenia zawodnikom kadry narodowej, poprzez włączanie do sztabów szkoleniowych oraz do kadry zarządzającej polskich związków sportowych byłych członków kadr narodowych – medalistów międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022;
- 2) zapewnienie byłym członkom kadr narodowych – medalistom międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022 - możliwości zdobywania wiedzy oraz nabywania i doskonalenia umiejętności w zakresie szkolenia zawodników kadry narodowej lub zarządzania polskim związkiem sportowym;
- 3) zapewnienie ciągłości procesu szkolenia poprzez współpracę aktualnych trenerów kadry narodowej z potencjalnymi kandydatami na to stanowisko;
- 4) zapewnienie wsparcia dla kadry zarządzającej polskich związków sportowych w procesie szkolenia sportowego kadry narodowej powołanej zgodnie z regulaminem pzs, poprzez współpracę aktualnej kadry zarządzającej (tj. sekretarzy generalnych/dyrektorów biura i dyrektorów sportowych/kierowników wyszkolenia) z potencjalnymi kandydatami do pełnienia takich funkcji;

---

<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 i 2142).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.).

<sup>3</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).

- 5) doskonalenie procesu szkolenia i zarządzania polskim związkiem sportowym poprzez włączanie do niego wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie kariery sportowej przez najlepszych zawodników oraz wymianę doświadczeń.
2. Minister przyznaje w ramach posiadanych środków z budżetu państwa dofinansowanie na zadania związane ze wsparciem szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych poprzez wzmocnienie kadry szkoleniowej i zarządzającej.

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

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe (zwane dalej: „pzs”);
- 2) Polski Komitet Olimpijski (zwany dalej: „PKOI”)<sup>4</sup>;
- 3) Polski Komitet Paraolimpijski (zwany dalej: „PKPar”)<sup>5</sup>.

## **III. OBSZARY DZIAŁANIA NIEZBĘDNE W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU**

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące obszary działania:

- 1) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów trenerów kadry narodowej w polskich związkach sportowych będących byłymi członkami kadr narodowych - medalistami igrzysk olimpijskich, igrzysk paraolimpijskich, igrzysk głuchych, mistrzostw świata, mistrzostw Europy lub pucharów świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022 (dalej także jako: trenerzy asystenci);
- 2) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w polskich związkach sportowych (nie więcej niż po jednym asystencie) będących byłymi członkami kadr narodowych - medalistami igrzysk olimpijskich, igrzysk paraolimpijskich, igrzysk głuchych, mistrzostw świata, mistrzostw Europy lub pucharów świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022 (dalej także jako: asystenci DS/SG);

---

<sup>4</sup> PKOI zgodnie z art. 29 ust. 7 ustawy *o sporcie*, Minister może zlecić zadania związane z przygotowywaniem kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i mistrzostwach Europy. W związku z czym, w stosunku do PKOI przy realizacji zadań określonych programem stosuje się odpowiednio zapisy odnoszące się do polskich związków sportowych.

<sup>5</sup> PKPar zgodnie z art. 29 ust. 7 ustawy *o sporcie*, Minister może zlecić zadania związane z przygotowywaniem kadry narodowej do udziału w igrzyskach paraolimpijskich, igrzyskach głuchych oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i mistrzostwach Europy. W związku z czym, w stosunku do PKOI i PKPar przy realizacji zadań określonych programem stosuje się odpowiednio zapisy odnoszące się do polskich związków sportowych.

- 3) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich realizowanych przez kadry narodowe seniorów w polskich związkach sportowych;
- 4) dofinansowanie udziału asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich realizowanych przez kadry narodowe seniorów w polskich związkach sportowych;
- 5) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 i 2 w kursach oraz szkoleniach związanych z procesem szkolenia i zarządzania polskim związkiem sportowym;
- 6) dofinansowanie realizacji opracowanego przez osoby wskazane w pkt. 1 systemu kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, wykonywanych przez podmioty świadczące specjalistyczne badania w zakresie sportu<sup>6</sup>.

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

1. Na realizację Programu Minister w 2022 roku przeznaczą kwotę ujętą w ustawie budżetowej na rok 2022 w wysokości **10 720 000,00 zł**.
2. W przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1, Zleceniobiorca zobowiązany jest przeznaczyć nie mniej niż 15% przyznanych środków na zadania ujęte w rozdz. III pkt 6.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest przeznaczyć nie mniej niż 10% przyznanych środków na zadania ujęte w rozdz. III pkt 5.

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

1. Ofertę na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale IX.
2. 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) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
  - 5) koncepcja pracy na stanowisku asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 2 i jej zakres obowiązków – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 2 (zał. nr 5 do oferty/umowy);
  - 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 6 do oferty/umowy);

---

<sup>6</sup> Np. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy, wyższe uczelnie itp.

- 7) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 8 do oferty/umowy);
  - 8) założenia i planowane efekty pracy trenera asystenta lub asystenta DS/SG w zakresie wnioskowanego dofinansowania;
  - 9) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy – tylko w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
  - 10) statut.
3. Wzór oferty o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy oraz wzory załączników do oferty i umowy zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
  4. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do komórki urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, właściwej dla realizowanego zadania publicznego, zwanej dalej „DSW”) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 2.
  5. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
  6. Do kopii dokumentów załączanych do oferty należy przedłożyć oświadczenie o zgodność treści przedkładanej kopii dokumentu z jego oryginałem podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji.
  7. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej 5% kosztów ogółem. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministra w ramach innych zadań.
  8. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.
  9. 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) potencjał, w tym także zasięg, danego sportu,
      - b) liczbę osób realizujących zadanie wskazanych we wniosku,
      - c) uzyskiwane wyniki sportowe kadry w bieżącym roku,

d) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie.

4) Załącznikami do oferty na dodatkowe środki są:

- a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy),
  - b) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy),
  - c) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
  - d) koncepcja pracy na stanowisku asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 2 i jej zakres obowiązków – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 2 (zał. nr 5 do oferty/umowy),
  - e) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 6 do oferty/umowy),
  - f) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 8 do oferty/umowy),
  - g) sporządzone i podpisane przez trenera asystenta lub asystenta DS/SG założenia i planowane efekty jego pracy w zakresie wnioskowanego dofinansowania, poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
  - h) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy – tylko w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1.
- 5) Decyzję o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy.
- 6) Przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest wyłącznie w formie pisemnego aneksu do zawartej umowy.
- 7) Dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich 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. Załącznikami do umowy są 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) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
- 5) koncepcja pracy na stanowisku asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 2 i jej zakres obowiązków – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 2 (zał. nr 5 do oferty/umowy);
- 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 6 do oferty/umowy);
- 7) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 7 do umowy);
- 8) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 8 do oferty/umowy);
- 9) plan organizacji szkolenia (zał. nr 9 do umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
- 10) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 10 do umowy);
- 11) sporządzone i podpisane przez trenera asystenta lub asystenta DS/SG założenia i planowane efekty jego pracy w zakresie wnioskowanego dofinansowania, poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
- 12) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy - tylko w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1.;
- 13) opinia Zespołu Metodycznego<sup>7</sup> dot. wsparcia szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy (na podstawie załączników wymienionych w pkt 1, 2, 4, 5, 8, 9, 11 i 12, które pzs przesyła do Zespołu). Wydanie opinii poprzedzone jest spotkaniem przedstawicieli właściwego pzs, w tym kandydata na trenera asystenta lub asystenta DS/SG, z Zespołem, które odbywa się w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego. W spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel DSW.

## **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.

---

<sup>7</sup> Zespół Metodyczny – dalej Zespół, do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań funkcjonujący w 2021 r. w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego lub podmiot, który w 2022 r. przejmie jego kompetencje.

**Tabela 1. Zakres dofinansowania**

<b>I.</b>	<b><u>Koszty bezpośrednie</u></b>
	<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>Wspomaganie</b>
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
c)	System kontroli efektów potreningowych
	<b>Wynagrodzenia</b>
a)	Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *
b)	Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*
c)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
	<b>Inne</b>
a)	Ubezpieczenia trenerów asystentów i asystentów DS/SG**
b)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
<b>II.</b>	<b><u>Koszty pośrednie</u></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

\*\* dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę

## 2. Zasady realizacji procesu szkolenia

1) Program dotyczy:

- I. trenerów asystentów, którzy będą współpracować z kadrą szkoleniową seniorów polskich związków sportowych oraz:
  - a) legitymują się wykształceniem minimum średnim; spełniają wymogi określone w art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>8</sup>,

<sup>8</sup> Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>8</sup> (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142).



- b) są byłymi członkami kadr narodowych – medalistami międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022,
  - c) będą wsparciem dla kadry szkoleniowej członków kadry narodowej powołanych zgodnie z regulaminem pzs;
- II. asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, którzy będą współpracować z kadra zarządzającą polskich związków sportowych oraz:
- a) są byłymi członkami kadr narodowych – medalistami międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paraolimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2012-2022,
  - b) będą wsparciem dla kadry zarządzającej polskich związków sportowych w procesie szkolenia sportowego kadry narodowej powołanej zgodnie z regulaminem pzs;
- 2) Trener asystent zobowiązany jest do uczestniczenia w badaniach diagnostycznych<sup>9)</sup> oraz badaniach wynikających z opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych (zał. 4 do oferty/umowy) szkolonych zawodników w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB) lub w innych placówkach. Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach Zleceniobiorca powinien przesłać wyniki badań do Instytutu Sportu-PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca;
- 3) Trener asystent i asystent DS/SG są zobowiązani do uczestniczenia w kursach oraz szkoleniach związanych z procesem szkolenia i zarządzania polskim związkiem sportowym;
- 4) Zleceniobiorca ma obowiązek:
- a) prowadzenia list akcji szkoleniowych, w których uczestniczą poszczególni trenerzy asystenci i asystent dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia z potwierdzeniem jego/ich udziału,
  - b) prowadzenia wykazu badań realizowanych w ramach opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych, wraz listą uczestników z potwierdzeniem ich udziału,
  - c) posiadania kopii certyfikatów szkoleń i kursów, w których uczestniczyli poszczególni trenerzy asystenci i asystenci DS/SG,
  - d) prowadzenia ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów i asystentów DS/SG od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej – w ogólnodostępnej zakładce – aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych,

---

<sup>9)</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.).

w których uczestniczy trener asystent 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,
  - g) rocznych sprawozdań finansowych,
  - h) rocznych sprawozdań z działalności;
- 6) Zaleca się, żeby Zleceniobiorca publikował w social mediach PZS lub trenera asystenta i asystenta DS/SG (uczestniczącego w Programie) minimum 3 wpisy miesięcznie, podkreślające udział trenera w akcjach / szkoleniach / badaniach finansowanych w ramach Programu Super Trener;
- 7) 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>10</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.

### **3. Zasady dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej**

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w pzs kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków Ministra, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji;
- 2) Dofinansowanie wynagrodzenia trenera asystenta, w ramach więcej niż jednego programu dofinansowanego ze środków Ministra, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej), wymaga zgody Ministra;
- 3) Łączna kwota dofinansowania wynagrodzenia trenera asystenta i asystent DS/SG w pzs nie może przekroczyć kwot wskazanych w Tabeli 2, nawet jeśli źródło dofinansowania pochodzi z kilku programów dotacyjnych Ministra;
- 4) Trenerzy asystenci mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków Ministra właściwego ds. kultury fizycznej.
- 5) Asystent dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej, a asystent sekretarza

---

<sup>10</sup> Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 oraz z 2021 r. poz. 1062).

generalnego/dyrektora biura - w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Zarządzania Sportem, finansowanych ze środków ministra właściwego ds. kultury fizycznej.

**Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej**

Lp.	Rodzaj	Stanowisko	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji*
1.	Kadra zarządzająca	Asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura**	do 8 500,00 zł/mies.!
			do 6 500,00 zł/mies. !!
		Asystent Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkoenia**	do 8 500,00 zł/mies.!
			do 6 500,00 zł/mies. !!
2.	Kadra szkoleniowa	Trener asystent	do 8 500,00 zł/mies.

*Trener kadry narodowej w pzs winien być zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.*

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

*\*\* Ze środków budżetu państwa można dofinansować wynagrodzenie tylko jednej z wymienionych osób.*

! – asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura i Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkoenia może otrzymać wynagrodzenie w maksymalnej kwocie wskazanej w Tabeli 2. (tj. 8 500 zł/mies.), pod warunkiem, że zawodnicy kadry narodowej właściwego pzs zdobyli w latach 2016-2021 min. 1 medal w IO lub MŚ lub ME we współzawodnictwie sportowym objętym programem igrzysk olimpijskich, w kategorii wiekowej: senior.

!! – W przypadku braku spełnienia warunku wskazanego w pkt „!” - asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura i Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkoenia może otrzymać wynagrodzenie wyłącznie w niższej kwocie wskazanej w Tabeli 2., tj. do 6 500,00 zł/mies.

## **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 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 sierpnia 2022;
  - 2) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada 2022 r.
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 częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
9. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie 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;
  - 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 w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: *dofinansowano ze środków budżetu państwa, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki* wraz z logotypem urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe*<sup>11</sup> na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej zamieszczonej 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>11</sup> Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe<sup>11</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 do 31 maja 2022 r. osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej 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 zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej 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 siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

## **XI. KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty niespełniające 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 [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport)), 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.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
  - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w programie;
  - 2) liczbę osób realizujących zadanie, wskazanych we wniosku;

- 3) wysokość udziału w finansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
- 4) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
- 5) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).

Załącznik nr 1 do Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2022 roku

## KATALOG KOSZTÓW

w zakresie realizacji ze środków budżetu państwa

Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2022 roku

### I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>12</sup> )	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.</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> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w zgrupowaniach i konsultacjach.</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> </ul> </li> </ul>

<sup>12</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (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. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>8. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>9. Wstęp do Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</p> <p>10. Wizy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– oznaczenie stron (nazwy, 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 musi 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. 2013 poz. 167).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wykszolenia 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 wskazane w ww. rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wykszolenia zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
3-5	Zawody krajowe, w tym także zawody	<p>1. Zakwaterowanie.</p> <p>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów</li> </ul>



	<p>międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd.</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Wyżywienie.</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. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>8. Wpisowe.</li> <li>9. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>10. Wizy.</li> </ol>	<p>asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów.</p> <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 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 <i>sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. 2013 poz. 167).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z</li> </ul>
--	--	--	---

			<p>tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
--	--	--	---

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>13</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
6	Doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG	<p>Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Wyżywienie.</li> <li>3. Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>4. Materiały szkoleniowe.</li> <li>5. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.</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 – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> </ul>
7	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> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą trenerów asystentów delegowanych do nadzoru tych badań.</li> </ul>

<sup>13</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy trenerów asystentów i asystentów DS/SG.</li> </ul>
8	System kontroli efektów potreningowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę).</li> <li>Wyżywienie.</li> <li>Koszty badań (prób/testów/sprawdzianów).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach oraz trenerów asystentów nadzorujących te badania.</li> </ul>
9	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry zarządzającej i szkoleniowej biorącej 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, ekwiwalentu za urlop.</li> </ul>
10	Bezosobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry zarządzającej i szkoleniowej biorącej udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu.</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
11	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	Koszty kadry zarządzającej i szkoleniowej biorącej udział w procesie szkolenia prowadzącej działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu.</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
12	Ubezpieczenia trenerów asystentów i asystentów DS/SG	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń, w tym 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 trenerów asystentów i asystentów DS/SG;</li> <li>dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę.</li> </ul>
13	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pozycję można 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>

### 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>14</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
14	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość proporcjonalną 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Koszty uruchomienia, utrzymania, administrowania stroną WWW	
		Nośniki energii.	<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>
		Podróże służbowe.	
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> <li>Proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w realizację umowy.</li> </ul>		

<sup>14</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		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, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycję można 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 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.**