

Załącznik nr 1 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w roku 2022 zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanych ze szkoleniem młodzieży uzdolnionej sportowo w ośrodkach działających ze wsparciem jednostek samorządu terytorialnego.

### KATALOG KOSZTÓW

do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w roku 2022 zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanych ze szkoleniem młodzieży uzdolnionej sportowo w ośrodkach działających ze wsparciem jednostek samorządu terytorialnego

#### Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>1)</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Zajęcia sportowe - infrastruktura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektu sportowego.</li> <li>2. Wynajem sprzętu sportowego.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy wynajmu obiektów oraz sprzętu sportowego poza miejscem działalności ośrodka.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> </ul>
2.	Zgrupowania/konsultacje krajowe	<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>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> </ul> </li> </ul>

<sup>1)</sup>preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze kosztów

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>7. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>8. Ubezpieczenie zawodników od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>9. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe <b>z wyłączeniem</b> osób ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
3.	Zawody krajowe (udział)	<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> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników SOS a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka)</li> </ul> </li> </ul>

		<p>6. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.  7. Ubezpieczenie zawodników od NNW jednorazowo w kosztach akcji.  8. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie.  9. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</p>	<p>jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;  – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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 zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
--	--	--	---

Poz. (z ZZ <sup>2)</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
4.	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe doszkalanie trenerów, instruktorów: 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektu. 7. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> </ul>
5.	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej. 5. Materiały konserwacyjne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego, zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.</li> </ul>
6.	Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa dłużej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.</li> </ul>
7.	Zakwaterowanie w internacie	Dofinansowanie zakwaterowania i wyżywienia zawodników biorących udział w Programie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dopuszcza się pokrycie kosztów zakwaterowania zawodników do wysokości 10% przyznanego dofinansowania.</li> </ul>
8.	Osobowy fundusz płac kadry szkoleniowej	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.</li> </ul>

<sup>2)</sup> preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze kosztów

9.	Bezosobowy fundusz płac kadry szkoleniowej	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
10.	Działalność gospodarcza kadry szkoleniowej (kontrakt, usługi)	Koszty udziału w procesie szkolenia podmiotów/osób prowadzących działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w załączniku nr 8 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
11.	Ubezpieczenia zawodników	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków.</li> </ul>
12.	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty bezpośrednie nie wymienione w innych punktach katalogu kosztów niezbędnych do realizacji zadania.</li> </ul>

### Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ <sup>3)</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
13.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000 zł</li> </ul>
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Koszty stworzenia, utrzymania i administrowania stroną WWW	

<sup>3)</sup> preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich - zestawienie zbiorcze kosztów

	Nośniki energii.	
	Podróże służbowe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia.</li> <li>• Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń .</li> </ul>
	Wynagrodzenie za obsługę zadania.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w kosztach bezpośrednich wspomagania szkolenia.</li> </ul>
	Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich.</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.</li> </ul>
	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty pośrednie nie wymienione w innych punktach katalogu kosztów niezbędnych do realizacji zadania.</li> </ul>