

Załącznik do „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych w 2021 roku”

## KATALOG KOSZTÓW

w zakresie dofinansowania zadań publicznych ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2021 roku, związanych ze wspieraniem szkolenia sportowego i współzawodnictwa osób niepełnosprawnych

### I Koszty szkoleniowe

| Poz. (z ZZ <sup>1</sup> ) | Zakres zadania                                     | Rodzaj kosztów  | Uwagi  |
|---------------------------|--|---|--|
| 1-2                       | Zgrupowania i konsultacje<br>Krajowe i zagraniczne | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zakwaterowanie</li><li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe</li><li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane</li><li>4. Napoje</li><li>5. Podróże krajowe:<ul style="list-style-type: none"><li>• diety,</li><li>• przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li><li>• dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li><li>• noclegi,</li><li>• przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li></ul></li><li>6. Podróże zagraniczne:<ul style="list-style-type: none"><li>• diety</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 (m.in. przejazd autostradą, opłata parkingowa, wyżywienie za granicą) 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 (nazwa, adres) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li><li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li></ul></li></ul> |

<sup>1</sup> Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (załącznik nr 1) do umowy

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód)</li> <li>• transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej</li> <li>• opłata za prom</li> <li>• dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>• noclegi</li> <li>• opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy</li> <li>• przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących obsługujących akcje szkoleniowe, z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie)</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa</li> <li>9. Usługa transportowa - dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych</li> <li>10. Transport i obsługa, wynajem sprzętu</li> <li>11. Wynajem obiektów sportowych</li> <li>12. Wstęp do Tatrzańskiego Parku Narodowego</li> <li>13. Odnowa biologiczna</li> <li>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji</li> <li>15. Wizy</li> <li>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów</li> <li>17. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie – dotyczy gier</li> </ol> | <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 należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji, zgodnie z uchwalonymi przez Złeceniobiorcę zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu</li> </ul> |
|--|--|--|--|

|   |                |  |   |
|---|----------------|--|---|
|   |                | zespołowych  |   |
| 3 | Zawody krajowe | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie</li> <li>2. Wynajem obiektów sportowych<sup>2</sup></li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów</li> <li>4. Zabezpieczenie techniczne zawodów</li> <li>5. Udział trenera głównego kadry (obejmuje wyłącznie zakwaterowanie, wyżywienie oraz zwrot kosztów podróży)</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach (m.in. przejazd autostradą, opłata parkingowa) 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 (nazwa, adres) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> </li> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</li> </ul> |

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

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   |  | <p>(Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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:<br>Mistrzostwa Polski i<br>Puchary Polski | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu sportowego</li> <li>2. Wyżywienie</li> <li>3. Zakwaterowanie</li> <li>4. Trofea sportowe, dyplomy</li> <li>5. Transport, koszty podróży</li> <li>6. Ubezpieczenie</li> <li>7. Wynagrodzenie za obsługę trenerską</li> <li>8. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie</li> <li>9. Zabezpieczenie medyczne zawodów</li> <li>10. Zabezpieczenie techniczne zawodów</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• W ramach zadania może być dofinansowany udział zawodników nie objętych szkoleniem w ramach Programu</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach (m.in. przejazd autostradą, opłata parkingowa) 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 (nazwa, adres) 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</li> </ul> |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     |  |   | <p>Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs/organizację zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu</li> </ul> |
| 3-5 | <p>Zawody krajowe: zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itp.</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie: Igrzyska Paraolimpijskie,</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane</li> <li>4. Napoje</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>• diety</li> <li>• przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód)</li> <li>• dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>• noclegi</li> <li>• przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie</li> </ul> </li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach (m.in. przejazd autostradą, opłata parkingowa, wyżywienie za granicą) wydatki mogą być</li> </ul>  |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p>Igrzyska Głuchych,<br/>Mistrzostwa Świata<br/>i Mistrzostwa Europy</p> | <p>płatnego parkowania itp.</p> <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diety</li> <li>• przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód)</li> <li>• transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej</li> <li>• opłata za prom</li> <li>• dojazdy środkami komunikacji miejskiej</li> <li>• noclegi</li> <li>• opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy</li> <li>• przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe, z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie)</p> <p>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa</p> <p>9. Usługa transportowa - dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych</p> <p>10. Transport i obsługa, wynajem sprzętu/opłaty celne</p> <p>11. Odnowa biologiczna</p> <p>12. Wpisowe, tzw. startowe</p> <p>13. Ubezpieczenie zawodników oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji</p> <p>14. Wizy</p> | <p>udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwa, adres) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167)</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji</li> </ul> |
|--|---|---|---|

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | 15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów<br>16. Pranie/odświeżanie strojów startowych (gry zespołowe) <sup>3</sup><br>17. Udział polskich sędziów międzynarodowych <sup>4</sup> | <p>zgodnie z uchwalonymi przez pzs/organizację zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> |
|--|--|---|---|

## II Koszty wspomaganie szkolenia

| Poz.<br>(z ZZ <sup>5</sup> ) | Zakres zadania                 | Rodzaj kosztów  | Uwagi   |
|------------------------------|--------------------------------|---|---|
| 7                            | Doszkalanie kadry szkoleniowej | Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów, klasyfikatorów i sędziów:<br>1. Zakwaterowanie<br>2. Wyżywienie<br>3. Zwrot kosztów dojazdu<br>4. Materiały szkoleniowe<br>5. Wynagrodzenie prelegentów | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> </ul> |

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

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

<sup>5</sup> Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (załącznik nr 1) do umowy

| Poz.<br>(z ZZ <sup>5</sup> ) | Zakres zadania  | Rodzaj kosztów  | Uwagi  |
|------------------------------|---|---|--|
|                              |   | 6. Wynajem obiektu<br>7. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji   |  |
| 8                            | Suplementy diety, odżywki, leki, itp.                             | 1. Zakup leków, odżywek, suplementów<br>2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji leków, suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór</li> </ul>                           |
| 9.                           | Zakup i obsługa sprzętu sportowego, osobistego, specjalistycznego | 1. Zakup i dostawa sprzętu<br>2. Naprawy, przeglądy i remonty<br>3. Transport<br>4. Wynajem powierzchni magazynowej<br>5. Materiały konserwacyjne<br>6. Ubezpieczenie sprzętu   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego</li> </ul>   |
| 10                           | Badania diagnostyczne/monitoring                                  | 1. Zwrot kosztów dojazdu<br>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę)<br>3. Wyżywienie<br>4. Koszty badań i monitoringu, w tym badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników oraz członków sztabu szkoleniowego | Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach   |
| 11                           | Składki do organizacji międzynarodowych                           | Koszt obligatoryjny składki członkowskiej, licencje zawodników  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Składka do właściwej organizacji międzynarodowej, do której przynależy pzs lub organizacja, zabezpieczająca udział zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym</li> </ul> |
| 12                           | Osobowy fundusz płac  | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop</li> </ul>                                      |



| Poz. (z ZZ <sup>5</sup> ) | Zakres zadania   | Rodzaj kosztów  | Uwagi  |
|---------------------------|--|---|--|
| 13                        | Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/   | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>  |
| 14                        | Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)   | Koszty kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w tabeli 2 Programu</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii,</li> </ul>   |
| 15.                       | Ubezpieczenia zawodników i trenerów  | Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych | <ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> </ul>   |
| 16                        | Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadania, po akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej | Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek Zleceniobiorcy  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pozycje można wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie</li> <li>Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu</li> </ul> |

### III Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

| Poz. (z ZZ <sup>6</sup> ) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów | Uwagi |
|---------------------------|----------------|----------------|-------|
|---------------------------|----------------|----------------|-------|

<sup>6</sup> Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (załącznik nr 1) do umowy

| Poz.<br>(z ZZ <sup>6</sup> )                       | Zakres zadania   | Rodzaj kosztów   | Uwagi   |
|--|--|--|---|
| 17.  | Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania  | Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs/organizacji   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania</li> </ul>   |
|  |  | Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszt zakupu niezbędnego sprzętu, materiałów urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000 zł</li> </ul>  |
|  |  | Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony www – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem |   |
|  |  | Konservacja urządzeń biurowych i środków transportu  |   |
|  |  | Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe  |   |
|  |  | Nośniki energii  |   |
|  |  | Podróże służbowe   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia</li> <li>• Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń</li> </ul> |
|  |  | Wynagrodzenie za obsługę zadania   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń</li> </ul>  |
| Działalność gospodarcza osób obsługujących zadanie | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń</li> </ul> |  |   |

| Poz.<br>(z ZZ <sup>6</sup> ) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów  | Uwagi  |
|------------------------------|----------------|---|--|
|                              |                | Koszty transportu   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania</li> </ul>  |
|                              |                | Inne koszty, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji dyrektora komórki organizacyjnej | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycję można wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie</li> <li>• Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu</li> </ul> |