

## KATALOG KOSZTÓW

### I. Koszty szkoleniowe – szkolenie centralne

Poz. (z ZZ <sup>1</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 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> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</li> <li>– opłata za prom,</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i багаż niewymiarowy,</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> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <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 należności przysługujących pracownikowi</li> </ul>

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

		<ul style="list-style-type: none"> <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 sprzętu.</li> <li>11. Wynajem sprzętu.</li> <li>12. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>13. Odnowa biologiczna.</li> <li>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>15. Wizy.</li> <li>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> <li>17. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</li> </ol>	<p>zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>• Dopuszcza się – w sportach zespołowych – zgrupowania polegające na wymianie zawodników pomiędzy szkołami sportowymi funkcjonującymi w różnych państwach. Warunkiem zakwalifikowania kosztu jest uzyskanie zgody Dyrektora, poprzedzone złożeniem wniosku wraz z uzasadnieniem oraz porozumienia pomiędzy szkołami.</li> </ul>
3	Zawody krajowe: mistrzostwa Polski (MP) i Puchary Polski (PP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektów sportowych – proporcjonalnie do liczby zawodników objętych szkoleniem, biorących udział w zawodach.</li> <li>2. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie.</li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne i techniczne zawodów – wg stawek dla osób współpracujących, zawartych w Tabeli nr 3 Programu.</li> <li>4. Udział trenera głównego kadry narodowej (obejmuje wyłącznie: zakwaterowanie, wyżywienie oraz zwrot kosztów podróży).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• W przypadku zabezpieczenia medycznego dopuszcza się wynajęcie karetki pogotowia lub: <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku sportów wodnych dopuszcza się zabezpieczenie zawodów przez WOPR,</li> <li>- w przypadku sportów zimowych zabezpieczenie zawodów przez TOPR/GOPR.</li> </ul> </li> </ul> <p>Wynagrodzenia osobowe obsługi medycznej należy naliczyć zgodnie ze stawką określoną w Tabeli nr 3 Programu.</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 – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</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, w tym także zawody międzynarodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry</li> </ul>

	<p>organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itp. (nie dotyczy MP i PP)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <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. 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>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>8. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>9. Wynajem sprzętu.</li> <li>10. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego lub rozegrania w Polsce meczów kwalifikacyjnych do MŚ i ME.</li> <li>11. Odnowa biologiczna.</li> <li>12. Wpisowe tzw. startowe.</li> <li>13. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>14. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol>	<p>narodowej/SMS/NSMS/OSSM a nie organizacją i przeprowadzeniem 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 fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.). 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"> <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> <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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</li> </ul>
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <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: Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży – Mistrzostwa Polski Juniorów Młodszych (OOM-MPJM) <sup>2</sup>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Ryczałty i delegacje sędziowskie.</li> <li>6. Opieka medyczna.</li> <li>7. Koszty podróży sędziów: <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> <li>8. Nagrody regulaminowe (medale, puchary, dyplomy).</li> <li>9. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>10. Oznakowanie, wytyczenie tras.</li> <li>11. Montaż i demontaż sprzętu i urządzeń.</li> <li>12. Numery startowe.</li> <li>13. Zakup/wynajem sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia zawodów.</li> <li>14. Transport i obsługa sprzętu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziom zamiejscowym przyznaje się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zwrot kosztów przejazdu,</li> <li>b) wyżywienie i zakwaterowanie,</li> <li>c) ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100,00 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 150,00 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 180,00 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• Sędziom miejscowym przyznaje się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100,00 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 150,00 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 180,00 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin</li> </ul> </li> <li>b) wyżywienie.</li> </ol> </li> </ul>

<sup>2</sup> WYŁĄCZNIK w przypadku braku wyznaczenia przez Ministra województwa-gospodarza danego bloku sportów i powierzeniu jego organizacji właściwym pzs-om.

		<p>15. Paliwo do sprzętu sportowego, sędziowskiego i ratowniczego.  16. Obsługa komputerowa.  17. Elektroniczny pomiar czasu.  18. Obsługa techniczna i porządkowa zawodów.  19. Obsługa ratownicza, np. GOPR.  20. Biuro zawodów.  21. Spiker.  22. Przygotowanie i wydanie komunikatów zawodów.  23. Transport uczestników w czasie zawodów, np. wyciągi narciarskie.  24. Ubezpieczenie zawodników i środków trwałych.  25. Ubezpieczenie zawodów.  26. Koszty transmisji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziemu głównemu zamiejscowemu przyznaje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zwrot kosztów przejazdu,</li> <li>b) wyżywienie i zakwaterowanie,</li> <li>c) ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180,00 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 200,00 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 250,00 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Sędziemu głównemu miejscowemu przyznaje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180,00 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 200,00 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 250,00 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> <li>b) wyżywienie.</li> </ul> </li> <li>• <u>Postanowienia dodatkowe:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sędziowie pracujący powyżej 5 godzin dziennie mają prawo do dodatkowego posiłku na zasadach określonych przez organizatora;</li> <li>- liczbę sędziów zamiejscowych należy ograniczyć do niezbędnego minimum;</li> <li>- delegat techniczny, który pełni jednocześnie funkcję sędziego głównego, otrzymuje świadczenia przysługujące sędziemu głównemu;</li> <li>- w przypadku, gdy delegat techniczny znajduje się w limicie sędziów określonym w regulaminie MPJM, otrzymuje wówczas świadczenia sędziego głównego;</li> <li>- uczestnictwo w zawodach delegata technicznego nie ujętego w limicie sędziów MPJM lub innego</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	---

			<p>przedstawiciela pzs jest finansowane przez jednostkę delegującą.</p> <p>Wysokość ryczałtu sędziowskiego może być powiększona przez pzs ze środków własnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wysokość kwoty zwrotu kosztów przejazdu powinna być udokumentowana 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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</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> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• Wydatki związane z wynagrodzeniem osób obsługujących OOM winny być udokumentowane właściwymi umowami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:</li> </ul>
--	--	--	---

			<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>
4	Zawody 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> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</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> </li> <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> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry narodowej/SMS/NSMS/OSSM a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.</li> <li>• Wydatki muszą 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> <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</li> </ul>



		8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 10. Wpisowe tzw. startowe. 11. Transport i obsługa sprzętu. 12. Wynajem sprzętu. 13. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego. 14. Odnowa biologiczna. 15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 16. Wizy. 17. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.	zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167 z późn. zm.).  • 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.  • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
5	Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy, Mistrzostwa Świata, Uniwersjada, AMŚ)	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 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> 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>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</li> </ul>	• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry narodowej, a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.  • Wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub rachunkami.  • 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>

		<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 багаż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe 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. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem sprzętu.</p> <p>13. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</p> <p>14. Odnowa biologiczna.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Wizy.</p> <p>17. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>18. Pranie/odświeżenie strojów sportowych.</p> <p>19. Udział polskich sędziów międzynarodowych<sup>3</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</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>
--	--	--	--

<sup>3</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Świata i Mistrzostwa Europy. Dotyczy udziału polskich sędziów międzynarodowych, powoływanych zgodnie z wymogami regulaminowymi przez federacje międzynarodowe właściwych polskich związków sportowych.

## Koszty szkolenia – szkolenie grupowe SMS/NSMS/OSSM

Poz. (z ZZ <sup>4</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Zgrupowania i konsultacje krajowe	<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 (<u>nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki</u>):               <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. 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) (nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki).</li> <li>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>8. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>9. Wynajem sprzętu.</li> <li>10. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>11. Odnowa biologiczna.</li> <li>12. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji (nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki).</li> <li>13. Paliwo do zabezpieczenia treningów (<u>w przypadku zgrupowań stacjonarnych również transport zawodników i osób współpracujących na obiekty treningowe</u>)</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> <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 należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi</li> </ul>

<sup>4</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		14. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.	<p>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.</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> <li>• Dopuszcza się – w sportach zespołowych – zgrupowania polegające na wymianie zawodników pomiędzy szkołami sportowymi funkcjonującymi w różnych państwach. Warunkiem zakwalifikowania kosztu jest uzyskanie zgody Dyrektora, poprzedzone złożeniem wniosku wraz z uzasadnieniem oraz porozumienia pomiędzy szkołami.</li> </ul>
2	Zgrupowania i konsultacje 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> <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>• 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> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</li> <li>– opłata za prom,</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i багаż niewymiarowy,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe 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.</p> <p>10. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>11. Wynajem sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>15. Wizy.</p> <p>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p>	<p>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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <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	<p>Zawody krajowe: mistrzostwa Polski (MP) i Puchary Polski (PP) – gry zespołowe (G) – gospodarz, (W) – mecz wyjazdowy</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektów sportowych (G).</li> <li>2. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie (G).</li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne i techniczne zawodów (G).</li> <li>4. Zakwaterowanie (W).</li> <li>5. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane (W).</li> <li>6. Usługa transportowa – wynajem autokaru, busa (W),</li> <li>7. Podróże krajowe (W): <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników startujących jako SMS/NSMS/OSSM w rozgrywkach ligowych.</li> <li>• W przypadku zabezpieczenia medycznego dopuszcza się wynajęcie karetki pogotowia. Wynagrodzenia osobowe obsługi medycznej należy naliczyć zgodnie ze stawką określoną w tabeli nr 3 Programu.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi,</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>8. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p>	<p>o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.). W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów:</p> <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> <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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</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</li> </ul>
--	--	--	--

			i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
3	Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce (nie dotyczy MP i PP)	<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. 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>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>8. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>9. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</li> <li>10. Odnowa biologiczna.</li> <li>11. Wpisowe tzw. startowe.</li> <li>12. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>13. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników SMS/NSMS/OSSM a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.). 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"> <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> <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</li> </ul>

			<p>Spółecznej 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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
4	Zawody zagraniczne (nie dotyczy zawodów mistrzowskich oraz zawodów PŚ, PE)	<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> <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 zawodników SMS/NSMS/OSSM a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.</li> <li>• Wydatki muszą 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>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</li> <li>– opłata za prom,</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i багаż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe 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. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem sprzętu.</p> <p>13. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</p> <p>14. Odnowa biologiczna.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Wizy.</p> <p>17. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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. 2013 poz. 167 z późn. zm.).</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>
--	--	--	--

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>5</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie trenerów, instruktorów, sędziów	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów i sędziów: 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> <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>
8	Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów. 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek – zgodnie z zaleceniami lekarza, dietetyka - zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.</li> </ul>
9	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. 6. Oznakowanie sprzętu i nadruki na strojach sportowych zgodnie z regulacjami międzynarodowych federacji sportowych oraz niniejszego Programu. 7. Zakup aplikacji do obsługi sprzętu specjalistycznego.	<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>

<sup>5</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

10	Badania diagnostyczne/ monitoring	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę).</li> <li>3. Wyżywienie.</li> <li>4. Koszty badań i monitoringu.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.</li> <li>• Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KN oraz członków sztabu szkoleniowego.</li> </ul>
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 3 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.</li> </ul>
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 nr 3 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 nr 3 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
15-16	Ubezpieczenia sprzętu sportowego, zawodników lub trenerów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ubezpieczenie od kradzieży, zaginięcia, zniszczenia, pogwarancyjne dotyczące sprzętu zakupionego w ramach zadania.</li> <li>2) Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie, inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń sprzętu, członków kadry narodowej/SMS/NSMS/OSSM;</li> <li>• dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę.</li> </ul>
17	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty nie wymienione w zał. do Programu, ściśle związane ze specyfiką zadania, zgłoszone w piśmie składanym przy wniosku lub przy planie po zmianach.</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
18/8	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>6</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 koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zgłoszone przez wnioskodawcę/zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.</li></ul>

#### IV. Zadania z obszaru organizacji zawodów Turnieju Nadziei Olimpijskich, w ramach Grupy Wyszehradzkiej

Poz. (z ZZ <sup>7</sup> )	Zakres zadania/Rodzaj kosztów	Uwagi
1	Wynajem obiektów wraz z kosztami wynikającymi z wymogów określonych przepisami o bezpieczeństwie imprez masowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszt zakwaterowania i wyżywienia nie może przekroczyć 50 Euro/osobę za dzień.</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 – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> </ul>
2	Koszty organizacji imprezy określone wymogami przepisów międzynarodowych federacji sportowych, w szczególności opłat licencyjnych oraz kosztów obsługi sędziowskiej i informatycznej.	
3	Zakwaterowanie i wyżywienie zawodników, kadry trenerskiej i współpracującej.	
4	Zakup medali, pucharów, dyplomów.	
5	Zakup i produkcja materiałów związanych z promocją imprezy, w tym: wydawnictw informacyjnych, ulotek, banerów reklamowych, koszulek, plakatów i gadżetów.	
6	Dofinansowanie działań związanych z udziałem wolontariuszy w organizowaniu imprezy, a zwłaszcza ich wyżywienie, zakwaterowanie, transport, wyposażenie w niezbędny sprzęt i stroje.	
7	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.	

<sup>7</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.