



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA SPORTU

---

Warszawa, dnia 1 października 2020 r.

Poz. 53

### DECYZJA NR 37 MINISTRA SPORTU<sup>1)</sup>

z dnia 1 października 2020 r.

**w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. «Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie»”**

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 847 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 1492) oraz § 3 i § 8 w związku z § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz.U. poz. 1638) ustala się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. «Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie»”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

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

Minister Sportu

**Danuta Dmowska-Andrzejuk**

---

<sup>1)</sup> Minister Sportu kieruje działem administracji rządowej kultura fizyczna, na podstawie § 1 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu (Dz.U. poz. 2380).

Załącznik Nr 1 do decyzji Nr 37

Ministra Sportu

z dnia 1 października 2020 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA  
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ  
ZADAŃ Z OBSZARU WSPIERANIA SZKOLENIA  
SPORTOWEGO I WSPÓŁZAWODNICTWA MŁODZIEŻY PN.  
„MAŁY WIELKI POLAK – NADZIEJE OLIMPIJSKIE”**



Ministerstwo  
Sportu

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 847 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 1492) oraz § 3 i § 8 w związku z § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. poz. 1638), zwanego dalej „rozporządzeniem”, ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie”, zwany dalej „Programem”.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Minister Sportu, zwany dalej „Ministrem”, w 2020 roku przyznaje, w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (dalej jako: „FRKF”), dofinansowanie na realizację zadania z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży w sportach i konkurencjach olimpijskich.
2. Programem, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w Programie, objęci są wyłącznie zawodnicy – członkowie kadr narodowych polskich związków sportowych w kategoriach wiekowych młodzika i juniora młodszego, zgodnych z Systemem Sportu Młodzieżowego – Regulaminem Współzawodnictwa Młodzieży Uzdolnionej Sportowo, stanowiącym załącznik do umowy ze Zleceniobiorcą – zwani dalej: „Zawodnikami” lub „Członkami Kadry Narodowej”.
3. Celem Programu jest wspieranie procesu szkolenia sportowego oraz współzawodnictwa młodzieży w ww. kategoriach wiekowych oraz wyselekcjonowanie utalentowanych sportowo zawodników do dalszego szkolenia w kadrach narodowych w wyższych kategoriach wiekowych polskich związków sportowych, poprzez zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i możliwości podnoszenia poziomu sportowego.
4. Dofinansowanie szkolenia zawodników odbywać się będzie niezależnie od ich udziału w innych zadaniach zleconych przez Ministra, z zastrzeżeniem możliwości uczestnictwa zawodnika tylko w jednej akcji w danym czasie.

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

1. Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać:
  - a) polskie związki sportowe (dalej jako: „pzs”);
  - b) Polski Komitet Olimpijski (dalej jako: „PKOl”)<sup>1</sup>;
  - c) stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym lub związki stowarzyszeń działające w obszarze kultury fizycznej (dalej jako: „stowarzyszenia”)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> O ile w momencie składania wniosku przedstawi porozumienie z właściwym dla danego sportu, polskim związkiem sportowym.

### III. RODZAJ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach Programu realizowane będzie zadanie: „szkolenie i współzawodnictwo sportowe zawodników w kategorii wiekowej młodzika i juniora młodszego”.

### IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister w 2020 r. przeznaczą kwotę ujętą w planie finansowym FRKF na 2020 rok po zmianach w wysokości **5 000 000,00 zł**.
2. W przypadku zmiany planu finansowego FRKF, a w szczególności zmniejszenia przychodów z FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

### V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wnioskodawca przedstawia wniosek o dofinansowanie zadania ze środków FRKF, w terminie określonym w rozdziale IX.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 10 rozporządzenia.
3. Innymi niezbędnymi informacjami przedstawianymi wraz z wnioskiem oraz **pozytywną opinią Zespołu Sportu Młodzieżowego**<sup>2</sup> (zwanego dalej „Zespołem”) dotyczącą wspierania szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży<sup>3</sup>, są:
  - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów;
  - b) harmonogram planowanych działań;
  - c) preliminarz kosztów pośrednich;
  - d) program dotyczący planowanych zadań wraz z planem organizacji szkolenia dla poszczególnych kategorii wiekowych;
  - e) statut;
  - f) wykaz planowanych poza Ośrodkami Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu (dalej jako: „OPO COS”) zgrupowań i konsultacji krajowych wraz z uzasadnieniem ich lokalizacji;
  - g) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego;
  - h) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń;

<sup>2</sup> Zespół Sportu Młodzieżowego – do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadania, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazany przez Ministra Sportu

<sup>3</sup> Opinię wystawia Zespół na podstawie załączników wymienionych w lit. a, b, d, f, g oraz j - m, które Wnioskodawca przesyła do Zespołu. Wydanie opinii może być poprzedzone spotkaniem przedstawicieli Wnioskodawcy z Zespołem. W spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel Departamentu Sportu Wyczynowego (dalej jako: „DSW”).

- i) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich;
  - j) wykaz szkolonych zawodników w Programie;
  - k) regulamin powoływania zawodników do kadry narodowej;
  - l) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej;
  - m) zadania wynikowe dla szkolonych zawodników;
  - n) harmonogram przekazywania transz;
  - o) oświadczenie o posiadaniu orzeczenia lekarza o braku przeciwwskazań do szkolenia dla wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu;
  - p) zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień składania wniosku;
  - q) zaświadczenie z banku dot. właściciela konta wskazanego we wniosku;
  - r) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa Sportu, zwanego dalej „Ministerstwem”, a także wprowadzanie do systemów teleinformatycznych danych osobowych od wszystkich osób, których dane pozyskiwane są na potrzeby realizacji oraz rozliczenia zadania ze środków publicznych. Obowiązek dotyczy przede wszystkim szkolonych w ramach zadania zawodników, a także kadry trenerskiej lub współpracującej oraz osób, których wynagrodzenie jest finansowane ze środków Programu. Elementem ww. oświadczenia jest informacja o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie oraz informacja o formie w jakiej oświadczenie o cofnięciu zgody ma być złożone.
4. Druki wniosku oraz załączników wymienionych w Programie dostępne będą na stronie internetowej Ministerstwa pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport) w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej jako: „strona internetowa Ministerstwa”).
  5. Wniosek należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do DSW na adres [dsw@msport.gov.pl](mailto:dsw@msport.gov.pl)) wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3.
  6. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
  7. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć poświadczeniem „za zgodność z oryginałem” (podpisują te same osoby uprawnione do reprezentacji, które podpisują wniosek i pozostałe dokumenty). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
  8. Składane wnioski muszą przewidywać w realizacji planowanego działania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w łącznej wysokości co najmniej 1% wnioskowanej dotacji. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministerstwo w ramach innych zadań.

9. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
10. W ramach kosztów pośrednich maksymalnie 50% środków może być przeznaczone na wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i pochodne od wynagrodzeń za obsługę zadania. Zwiększenie środków na ten cel w ramach kosztów pośrednich wymaga złożenia uzasadnienia oraz uzyskania zgody Dyrektora DSW.

## **VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW**

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Warunkiem rozpatrywania wniosku pod względem merytorycznym jest pozytywna ocena wniosku pod względem formalnym, tj. złożenie przez Wnioskodawcę w terminie określonym w Programie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Oceny wniosków dokonuje się w sposób przewidziany w odpowiednim zarządzeniu Ministra dot. powołania i działania komisji oceniającej wnioski.
4. Odrzuceniu podlegają wnioski niespełniające wymogów formalnych (np. sporządzone na niewłaściwych drukach, przesłane wyłącznie w formie elektronicznej bez przekazania ich w formie papierowej, jak i analogicznie wnioski dostarczone w formie papierowej nieprzekazane w wersji elektronicznej).
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
  - a) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarem zadania określonego w Programie oraz jego znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru,
  - b) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania,
  - c) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł,
  - d) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania,
  - e) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane).
6. Z oceny wniosków sporządza się protokół.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do dofinansowania, jak również z przyznaniem dofinansowania. Wnioskodawcy, którzy będą realizować zadania do czasu ogłoszenia wyników, finansują zadanie na własne ryzyko.

**VII. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ**

1. Maksymalny termin realizacji zadań obejmuje okres od dnia ogłoszenia Programu do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Warunki dofinansowania oraz jego wysokość, a także sposób rozliczania zadań określa umowa zawarta pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Sportu a Wnioskodawcą.

**VIII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.
  - 1) Ustalony w ramach Programu zakres przeznaczenia dofinansowania, wynikający z Katalogu kosztów, stanowiącego załącznik nr 1 do Programu, określa Tabela nr 1.

**Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.**

Lp.	Szkolenie i współzawodnictwo sportowe zawodników w kategorii wiekowej młodzika i juniora młodszego
<b>I.</b>	<b>Koszty bezpośrednie</b>
<b>1.</b>	<b>Szkolenie</b>
a)	Zgrupowania/konsultacje krajowe
<b>2.</b>	<b>Zawody</b>
b)	Zawody zagraniczne (maksymalnie 3 starty na terenie Europy)
<b>3.</b>	<b>Wspomaganie</b>
a)	Doszkalanie trenerów, instruktorów
b)	Suplementy diety, odżywki, leki, itp.
c)	Sprzęt sportowy i osobisty
d)	Sprzęt specjalistyczny
e)	Badania diagnostyczne/monitoring
f)	Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *
g)	Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *
h)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
i)	Ubezpieczenia zawodników kadry narodowej oraz trenerów **
j)	Ubezpieczenie sprzętu sportowego, zakupionego w ramach realizacji zadania
<b>4.</b>	<b>Inne</b>
a)	Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
<b>II.</b>	<b>Koszty pośrednie</b>
a)	Wynajem lokalu siedziby
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu związanych z realizacją zadania
d)	Koszty łączności, korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi. Koszty stworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
e)	Opłaty za nośniki energii
f)	Koszty niezbędnych podróży służbowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania w tym związane z kontrolami i wizytacjami
g)	Wynagrodzenie osób obsługujących zadania *
h)	Koszty transportu
i)	Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW

\* z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.

\*\* dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę.

## 2. Szczegółowe warunki realizacji zadania:

- 1) Szkolenie obejmuje zawodników w kategoriach wiekowych młodzika i juniora młodszego, zgodnych z Systemem Sportu Młodzieżowego.
- 2) Zawodnicy objęci Programem muszą:
  - a) być zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności lub posiadać obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator we właściwym dla danego państwa rejestrze,
  - b) posiadać licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,
  - c) być powołani do kadry narodowej pzs,
  - d) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do szkolenia.
- 3) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej – w ogólnodostępnej zakładce – aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, 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) sprawozdań z realizacji strategii,
  - e) protokołów z walnych zgromadzeń członków lub delegatów, posiedzeń zarządu oraz grup roboczych lub komisji, uchwał poszczególnych organów, rocznych sprawozdań finansowych,
  - f) rocznych sprawozdań z działalności.
- 4) Zaleca się realizację zadania w zakresie organizacji zgrupowań/konsultacji krajowych przede wszystkim z wykorzystaniem bazy sportowej OPO COS, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 5) Zleceniobiorca realizujący zadanie w ramach Programu zobowiązany jest do weryfikacji posiadania przez zawodników objętych szkoleniem orzeczeń o zdolności do uprawiania danego sportu.
- 6) Zaleca się, aby Zleceniobiorca, w stosunku do zawodników objętych dofinansowaniem, wykonywał badania diagnostyczne w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej jako: „Instytut Sportu – PIB”). 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.
- 7) Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania oświadczeń o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa, a także wprowadzanie do systemów teleinformatycznych danych osobowych od wszystkich osób, których dane pozyskiwane są na potrzeby realizacji oraz rozliczenia Programu tj. zadania dofinansowanego ze środków publicznych. Obowiązek, o którym mowa powyżej dotyczy przede wszystkim szkolonych w ramach Programu zawodników, kadry trenerskiej i współpracującej, a także osób, których wynagrodzenie jest



finansowane ze środków Programu. Elementem ww. oświadczenia jest informacja o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie oraz informacja o formie w jakiej oświadczenie o cofnięciu zgody ma być złożone.

- 8) Zleceniobiorca ma obowiązek złożyć Ministrowi w dniu podpisania umowy oświadczenie o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych wszystkich osób, o których mowa w ust.2 pkt 7.
- 9) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
  - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety, odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór. Zakup produktów leczniczych, suplementów diety i odżywek winien być realizowany w oparciu o wykaz, zaopiniowany przez lekarza specjalistę medycyny sportowej. Wykaz jest przechowywany w siedzibie Zleceniobiorcy wraz z dokumentacją dotyczącą realizowanej umowy i jest udostępniany na każde wezwanie Zleceniodawcy,
  - b) ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego,
  - c) wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach,
  - d) list uczestników akcji szkoleniowych wraz z potwierdzeniem ich udziału,
  - e) ewidencji ubezpieczeń zawodników kadry narodowej i trenerów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 10) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dysponowania majątkowymi prawami autorskimi do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231 oraz z 2020 r. poz. 288) powstałych w związku z realizacją zadania w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.
- 11) Zleceniobiorca ma obowiązek współpracować z Polską Agencją Antydopingową, (dalej jako: „Agencja”) lub inną instytucją powołaną do spraw zwalczania dopingu w zakresie:
  - a) realizacji programów informacyjno-edukacyjnych dotyczących działań antydopingowych,
  - b) zapewnienia optymalnych warunków infrastrukturalnych pozwalających na przeprowadzenie kontroli antydopingowej podczas organizowanych przez pzs zawodów,
  - c) prowadzonych przez Agencję śledztw w sprawach dotyczących dopingu w sporcie.
- 12) Ustala się następujące zasady dofinansowania wynagrodzenia kadry szkoleniowej i osób współpracujących:
  - a) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w ramach niniejszego Programu nie mogą otrzymywać dodatkowych wynagrodzeń z tytułu wykonywanej pracy podczas szkoleń i zawodów sportowych dofinansowywanych w tym Programie,
  - b) wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej i osób współpracujących określa Tabela 2.

Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej i osób współpracujących.

Lp.		Stanowisko	Funkcja	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji *
<b>I. Szkolenie</b>				
1.	Kadra szkoleniowa	Trener	Trener Koordynator	do 4 000,00 zł/mies.
			Trener Asystent	do 3 000,00 zł/mies.
2.	Kadra współpracująca	Trener		do 250,00 zł/dzień przy akcji
		Lekarz/Terapeuta/ Dietetyk/Psycholog**		do 250,00 zł/dzień przy akcji lub do 3 000,00 zł/mies. (w zależności od formy współpracy)
		Inni (technik, serwisant itp.)		do 200,00 zł/dzień przy akcji lub do 3 000,00 zł/mies. (w zależności od formy współpracy)
		Sparingpartner***		do 200,00 zł/dzień przy akcji nie więcej niż do 2 000,00 zł/mies.
<b>II. Współzawodnictwo</b>				
1.	Kadra szkoleniowa	Trener		do 250,00 zł/dzień przy akcji
2.	Kadra współpracująca	Lekarz/Terapeuta/ Dietetyk/Psycholog		do 250,00 zł/dzień przy akcji
		Inni (technik, serwisant itp.)		do 200,00 zł/dzień przy akcji

Zaleca się, aby trener był zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

\* Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy<sup>4</sup>.

\*\* Dotyczy monitoringu procesu szkoleniowego.

\*\*\* Szkolenie z udziałem sparingpartnerów wyłącznie po wcześniejszej akceptacji Dyrektora DSW.

- 13) Jeżeli jedna osoba pełni u wnioskodawcy kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków Ministerstwa, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 14) W ramach Programu nie przewiduje się dofinansowania ze środków dotacji wynagrodzenia urzędującego prezesa i wiceprezesa. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa lub wiceprezesa, innej funkcji, również nie podlega dofinansowaniu.
- 15) Dofinansowanie wynagrodzenia Trenera Koordynatora/Asystenta, lekarza, terapeuty lub psychologa w ramach więcej niż jednego zadania publicznego zleconego przez Ministerstwo, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej lub dydaktycznej), wymaga zgody Ministra.
- 16) Dofinansowanie wynagrodzenia lekarza, dietetyka, terapeuty lub psychologa ze środków Ministerstwa w więcej niż jednym podmiocie uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie wymaga zgody Ministra.

<sup>4</sup> Pochodne pracodawcy dotyczą: Funduszu Emerytalnego, Funduszu Rentowego, Funduszu Wypadkowego oraz Funduszu Pracy. Mogą też dotyczyć Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

- 17) W ramach programu nie jest możliwe dofinansowanie wynagrodzenia Trenera Koordynatora/Asystenta, jeżeli sprawuje on równocześnie inną funkcję u wnioskodawcy.
- 18) Doszkalanie trenerów kadry narodowej powinno odbywać się z wykorzystaniem oferty szkoleń organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej, finansowanej ze środków Ministerstwa.

## **VIII. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY**

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Wnioskodawcą.
2. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach terminu, miejsca realizacji akcji, liczbie osób uczestniczących w akcji wraz z uzasadnieniem zmian przed terminem ich realizacji.
5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Dyrektora DSW w formie pisemnego aneksu, sporządzonego w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę „plan po zmianach”<sup>5</sup>.
6. W związku z realizowanym zadaniem oraz po uwzględnieniu ewentualnych zmian zakresu rzeczowo-finansowego tego zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia Ministrowi sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego – dokumentację należy złożyć w terminie do 10 grudnia 2020 r. Zatwierdzenie sprawozdania częściowego następuje w formie aneksu do umowy.
7. Wnioskodawca 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 Ministerstwa.
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 końcowego,

<sup>5</sup> Przez plan po zmianach rozumie się zaktualizowane załączniki do umowy i/lub Wniosek – w zależności od zakresu zgłaszanych zmian.

- 2) osiągnięcie celu zadania, w tym osiągnięte efekty rzeczowe,
  - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie,
  - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych,
  - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania logotypu Ministerstwa na zakupionym ze środków dofinansowania sprzęcie sportowym i specjalistycznym, strojach reprezentacyjnych, treningowych lub startowych (o ile zezwalają na to regulacje międzynarodowych federacji sportowych), a w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizacji zadania i na stronie internetowej informacji: „Dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu” wraz z logotypem Ministerstwa<sup>6</sup>.
  11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie Ministerstwa Sportu lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) na adres siedziby Ministerstwa Sportu podany na stronie internetowej Ministerstwa.
  12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.
  13. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Programu należy do wyłącznej kompetencji Ministra.

## **IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia wejścia w życie decyzji Ministra ogłaszającej niniejszy Program do dnia 15 listopada 2020 r., osobiście w siedzibie Ministerstwa lub przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby Ministerstwa Sportu podany na stronie internetowej Ministerstwa.
2. Na kopercie należy zamieścić nazwę zadania oraz nazwę i adres Wnioskodawcy z adnotacją: „Dofinansowanie zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej – Departament Sportu Wyczynowego”.

## **X. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW**

Wniosek podlega rozpatrzeniu nie później niż w ciągu 15 dni od daty wpływu do Ministerstwa.

---

<sup>6</sup> Sposób prezentowania informacji o dofinansowaniu musi być zgodny z wytycznymi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zawartymi na stronie <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.

Załącznik nr 1 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie

## KATALOG KOSZTÓW

### I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>1</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:               <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.</li> <li>10. Odnowa biologiczna.</li> <li>11. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>12. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> <li>13. Wstęp do Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</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</li> </ul>

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

			<p><i>jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167).</i></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 do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
2	Zawody zagraniczne (maksymalnie 3 starty na terenie Europy)	<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> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników – członków kadr narodowych polskich związków sportowych, 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</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.</li> <li>10. Wpisowe tzw. startowe.</li> <li>11. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>12. Odnowa biologiczna.</li> <li>13. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>14. Wizy.</li> <li>15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol>	<p>(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).</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> </ul> <p>Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</p>
--	--	--	---

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>2</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
3	Doszkalanie trenerów i instruktorów	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów i 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> <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>
4	Suplementy diety, odżywkę, 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>
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>Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.</li> </ul>
6	Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej 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	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej i osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w Tabeli 2 Programu.</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród,</li> </ul>

<sup>2</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.



		współpracujących biorących udział w procesie szkolenia.	premi, ekwiwalentu za urlop.
8	Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej i osób współpracujących biorących 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>
9	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	Koszty kadry szkoleniowej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących 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>
10-11	Ubezpieczenia sprzętu sportowego, zawodników lub trenerów	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ubezpieczenie od kradzieży, zaginięcia, zniszczenia, pogwarancyjne dotyczące sprzętu zakupionego w ramach zadania.</li> <li>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 kadr narodowych polskich związków;</li> <li>dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę.</li> </ul>
12	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. nr 1 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>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 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>		
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>		

<sup>3</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		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>
--	--	---	--