



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI

Warszawa, dnia 25 stycznia 2017 r.

Poz. 11

DECYZJA NR 6 MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI¹⁾

z dnia 25 stycznia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017”.

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 471 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 i 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 roku w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. poz. 2252) ustala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017”, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

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

Minister Sportu i Turystyki

Witold Bańka

¹⁾ Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej kultura fizyczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 1911).

Załącznik Nr 1 do Decyzji Nr 6
Ministra Sportu i Turystyki
z dnia 25 stycznia 2017 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ
ZADAŃ W ZAKRESIE
SZKOLENIA I WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO
MŁODZIEŻY, REALIZOWANEGO W
AKADEMICKICH CENTRACH SZKOLENIA SPORTOWEGO,
WOJSKOWYCH CENTRACH SZKOLENIA SPORTOWEGO,
OŚRODKACH SZKOLENIA SPORTOWEGO MŁODZIEŻY
LUDOWYCH ZESPOŁÓW SPORTOWYCH
W ROKU 2017**

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 471 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 1 i 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 grudnia 2015 roku w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. poz. 2252), zwanego dalej „rozporządzeniem”, ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017”, zwany dalej „Programem”.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

Minister Sportu i Turystyki, zwany dalej „Ministrem”, w roku 2017 przyznaje, w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, zwanego dalej „FRKF”, dofinansowanie na realizację zadań z obszaru szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, zwanych dalej „ACSS”, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, zwanych dalej „WCSS” i Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych, zwanych dalej „OSSM LZS”.

1. Celem Programu jest:

- 1) zapewnienie zawodnikom optymalnych warunków szkolenia, możliwości podnoszenia poziomu sportowego oraz przygotowania do udziału we współzawodnictwie krajowym i międzynarodowym w sportach i konkurencjach indywidualnych ujętych w programie igrzysk olimpijskich;
 - 2) awans reprezentacji Polski w klasyfikacjach: medalowej i punktowej na międzynarodowych zawodach mistrzowskich.
2. Realizacja celów nastąpi poprzez realizację zadań o których mowa w dziale III Rodzaje zadań przewidzianych do realizacji.
 3. Dofinansowanie szkolenia zawodników odbywać się będzie niezależnie od ich udziału w innych zadaniach zleconych przez Ministra z uwzględnieniem uczestnictwa zawodnika tylko w jednej akcji w danym czasie.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA I DOPUSZCZALNE FORMY SZKOLENIA

1. Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku akademickim, wojskowym lub wiejskim, zwane dalej „stowarzyszeniami”.
2. W ramach Programu, dopuszcza się realizację zadań w:
 - 1) ACSS określonych przez stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku akademickim,

- 2) WCSS określonych przez stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku wojskowym,
- 3) OSSM LZS określonych przez stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim.

III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w ACSS, WCSS i OSSM LZS.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

- a. Na realizację Programu Minister w 2017 roku przeznaczą kwotę 15 200 000,00 zł ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2017.
- b. W przypadku zmniejszenia przychodów z FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, na warunkach określonych w umowie.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wniosek na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale X.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 12 rozporządzenia.
3. Załącznikami do wniosku są:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze;
 - 2) harmonogram planowanych działań;
 - 3) preliminarz kosztów pośrednich;
 - 4) kryteria powoływania zawodników do ACSS, WCSS, OSSM LZS opracowane przez stowarzyszenia, o których mowa w pkt II.1 i zaopiniowane przez Zespół Metodyczno-Szkoleniowy¹⁾, zwany dalej „Zespołem”;
 - 5) ramowy program szkolenia oraz regulamin szkolenia zawodników powołanych do ACSS, WCSS, OSSM LZS,
 - 6) statut wnioskodawcy.
4. Formularz wniosku w wersji papierowej składa się wraz z załącznikami wymienionymi w ust. 3.
5. Wzór wniosku o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy na realizację zadania oraz wzory załączników do wniosku i umowy, zostaną udostępnione na stronie internetowej MSiT oraz w BIP.

¹⁾ Zespół Metodyczno-Szkoleniowy - do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazany przez Ministra Sportu i Turystyki.

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 reprezentowania wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
8. Wniosek musi określać finansowy wkład własny wnioskodawcy lub z innych źródeł w realizację zadania w wysokości nie niższej niż 10 % ogólnych kosztów zadania. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez MSiT w ramach innych zadań.
9. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10 % kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
10. Podział środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w:
 - 1) ACSS, o których mowa w dziale II, ust. 2, pkt 1, dokonany zostanie z uwzględnieniem liczby i poziomu sportowego zawodników zakwalifikowanych do szkolenia oraz udziału klubów - realizatorów programu w rankingu Zarządu Głównego stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działającego w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku akademickim,
 - 2) WCSS, o których mowa w dziale II, ust. 2, pkt 2 oraz OSSM LZS, o których mowa w dziale II, ust. 2, pkt 3 – dokonany zostanie z uwzględnieniem liczby i poziomu sportowego zawodników zakwalifikowanych do szkolenia w roku 2017.
11. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania w ramach realizowanego zadania na warunkach określonych w niniejszym Programie, z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) Minister w celu rozpatrzenia zasadności wystąpienia o dodatkowe dofinansowanie powoła Komisję w MSiT;
 - 2) Komisja przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania;
 - 3) rozstrzygnięcie o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje odwołanie;
 - 4) przyznanie dodatkowego dofinansowania wymaga zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu do umowy.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

- a. Termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 roku.
- b. Warunki dofinansowania oraz jego wysokość a także sposób rozliczenia zadania określa umowa ze Zleceniobiorcą.

VII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.

W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, przy czym przeznaczenie dofinansowania określone w Tabeli 1 musi być zgodne z katalogiem kosztów, który stanowi załącznik nr 1 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.

I.	Koszty bezpośrednie
1.	Współzawodnictwo
a)	Zawody zagraniczne
b)	Zawody krajowe
2.	Szkolenie
a)	Zgrupowania/konsultacje krajowe *
b)	Zgrupowania/konsultacje zagraniczne **
3.	Wspomaganie
a)	Sprzęt specjalistyczny
b)	Sprzęt sportowy
c)	Suplementy diety, odżywki, itp.
d)	Doszkalanie trenerów/instruktorów
e)	Badania diagnostyczne/monitoring
4.	Inne
a)	Ubezpieczenia zawodników objętych szkoleniem i sprzętu sportowego
b)	Bezosobowy fundusz płac (w tym również składki na ZUS płacone przez pracodawcę) ***
c)	Osobowy fundusz płac (w tym również składki na ZUS płacone przez pracodawcę) ***
d)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
e)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW ****
II.	Koszty pośrednie
a)	Wynajem lokalu
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu
d)	Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi
e)	Opłaty za nośniki energii
f)	Koszty niezbędnych podróży w tym koszty związane z kontrolami i wizytacjami
g)	Wynagrodzenie za obsługę zadania ***
h)	Koszty transportu
i)	Usługi obce związane z obsługą finansową i organizacyjną zadania
j)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW ****

* - podstawowa forma szkolenia,

** - wyłącznie jako uzupełnienie szkolenia ośrodkowego,

*** - z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii,

**** - Dyrektor Departamentu Sportu Wyczynowego

2. Warunki realizacji zadań w ACSS.

W szkoleniu mogą uczestniczyć zawodnicy zaproponowani przez stowarzyszenie o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku akademickim realizujące program, pozytywnie zaopiniowani przez właściwy polski związek sportowy, zwany dalej „pzs” i Zespół, którzy:

- 1) w roku objęcia szkoleniem są w kategoriach wiekowych: junior, młodzieżowiec oraz studenci do 28 roku życia;
- 2) są członkami kadry narodowej właściwego pzs lub spełnili kryteria powoływania zawodników opracowane przez właściwy pzs;
- 3) mieszkają na stałe lub przebywają czasowo w związku ze studiami dziennymi lub nauką w szkole i realizują szkolenie w sposób ciągły w miejscowości (ośrodku akademickim), w której działa ACSS. W przypadkach indywidualnych, uzasadnionych specyfiką szkolenia sportowego uzależnionych od warunków klimatycznych lub geograficznych (np. żeglarstwo, narciarstwo) na wniosek właściwego pzs, przy pozytywnej opinii Zespołu i zgodzie Dyrektora DSW, możliwy jest udział w programie zawodników mieszkających lub przebywających czasowo poza miejscowością, w której działa ACSS.
- 4) legitymują się udokumentowanym wynikiem sportowym w sportach i konkurencjach objętych programem najbliższych igrzysk olimpijskich letnich i zimowych:
 - a) uzyskanym w ostatnich zawodach mistrzowskich:
 - Igrzyska Olimpijskie - udział,
 - Mistrzostwa Świata - udział,
 - Mistrzostwa Europy, Igrzyska Europejskie - miejsca 1 – 16,
 - Uniwersjada - miejsca 1 – 8.
 - b) uzyskanym w poprzednich 2 latach i ostatnich zawodach:
 - Młodzieżowe Mistrzostwa Świata - miejsca 1 – 8,
 - Młodzieżowe Mistrzostwa Europy - miejsca 1 – 8,
 - Mistrzostwa Świata Juniorów - miejsca 1 - 8,
 - Akademickie Mistrzostwa Świata - miejsca 1 – 6,
 - Mistrzostwa Europy Juniorów - miejsca 1 – 6,
 - c) uzyskanym w poprzednim roku i ostatnich zawodach:
 - Puchar Świata - jednorazowe uzyskanie miejsc 1 – 6,
 - Puchar Europy - jednorazowe uzyskanie miejsc 1 – 4,
 - Mistrzostwa Polski - miejsca 1 – 6,

- Młodzieżowe Mistrzostwa Polski - miejsca 1 – 3,
- Mistrzostwa Polski Juniorów - miejsca 1 – 3.

3. Warunki realizacji zadań w WCSS.

W szkoleniu mogą uczestniczyć zawodnicy zaproponowani przez stowarzyszenie o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku wojskowym realizujące program, pozytywnie zaopiniowani przez właściwy pzs i Zespół, którzy:

- 1) w roku objęcia szkoleniem są w kategoriach wiekowych: junior, młodzieżowiec oraz studenci do 28 roku życia;
- 2) są członkami kadry narodowej właściwego pzs lub spełnili kryteria powoływania zawodników opracowane przez właściwy pzs;
- 3) mieszkają na stałe lub przebywają czasowo w związku ze studiami dziennymi lub nauką w szkole i realizują szkolenie w sposób ciągły w miejscowości, w której działa WCSS. W przypadkach indywidualnych, uzasadnionych specyfiką szkolenia sportowego uzależnionych od warunków klimatycznych lub geograficznych (np. żeglarstwo, narciarstwo) na wniosek właściwego pzs, przy pozytywnej opinii Zespołu i zgodzie Ministra, możliwy jest udział w programie zawodników mieszkających lub przebywających czasowo poza miejscowością, w której działa WCSS.
- 4) legitymują się udokumentowanym wynikiem sportowym:
 - a) uzyskanym w ostatnich zawodach mistrzowskich:
 - Igrzyska Olimpijskie - udział,
 - Mistrzostwa Świata - udział,
 - Mistrzostwa Europy, Igrzyska Europejskie - miejsca 1 – 16,
 - Wojskowe Mistrzostwa Świata - miejsca 1 – 6.
 - b) uzyskanym w poprzednich 2 latach:
 - Młodzieżowe Mistrzostwa Świata - miejsca 1 – 8,
 - Młodzieżowe Mistrzostwa Europy - miejsca 1 – 8,
 - Mistrzostwa Świata Juniorów - miejsca 1 – 8,
 - Mistrzostwa Europy Juniorów - miejsca 1 – 6,
 - c) uzyskanym w poprzednim roku i ostatnich zawodach
 - Puchar Świata - jednorazowe uzyskanie miejsc 1 – 6,
 - Puchar Europy - jednorazowe uzyskanie miejsc 1 – 4,
 - Mistrzostwa Polski - miejsca 1 – 6,

- Młodzieżowe Mistrzostwa Polski - miejsca 1 – 3,
- Mistrzostwa Polski Juniorów - miejsca 1 – 3,
- Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży - miejsca 1 – 3.

4. Warunki realizacji zadań w OSSM LZS.

1. Szkoleniem mogą być objęci zawodnicy zaproponowani przez stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym działające w zakresie kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim realizujące program, pozytywnie zaopiniowani przez właściwy pzs i Zespół, którzy:
 - 1) w roku objęcia szkoleniem są w kategoriach wiekowych: junior młodszy, junior, młodzieżowiec oraz studenci do 28 roku życia;
 - 2) są członkami kadry narodowej właściwego pzs lub spełnili kryteria powoływania zawodników opracowane przez właściwy pzs;

5. Postanowienia z zakresu realizacji zadań, wspólne dla ACSS, WCSS, OSSM LZS.

- 1) Informację o aktualnym wykazie szkolonych zawodników należy składać w formie pisemnej i elektronicznej do DSW w terminie:
 - do 30 czerwca 2017 roku,
 - do 31 grudnia 2017 roku.
- 2) Wyżej wymieniony wykaz powinien być zatwierdzony przez pzs i zaopiniowany przez Zespół Metodyczno-Szkoleniowy.
- 3) Zawodnicy objęci szkoleniem muszą posiadać:
 - licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez dany pzs,
 - aktualne lekarskie orzeczenie o zdolności do uprawiania danego sportu,
- 4) Zaleca się, aby zleceniobiorca do organizacji szkolenia obejmującego przygotowania olimpijskie wykorzystywał bazę sportową w oddziałach Centralnego Ośrodka Sportu, zwanego dalej „COS”, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego. Realizacja zadania z wykorzystaniem ośrodków innych niż COS - wymaga spełnienia standardów określonych w załączniku nr 2 do Programu;
- 5) Zaleca się, aby zleceniobiorca wykonywał badania diagnostyczne w Instytucie Sportu - Państwowym Instytucie Badawczym. Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach badawczych Wnioskodawca przesyła wyniki badań do Instytutu Sportu;
- 6) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
 - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór,
 - 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 miejsc pobytu zawodnika/zawodników do celów kontroli antydopingowej,
 - f) ewidencji ubezpieczeń zawodników kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 7) Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestników realizujących zadania objęte Programem;
- 8) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w MSiT wykazu zawodników, którzy podpisali oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych;
- 9) 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 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.²⁾) powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie;
- 10) Przy wspólnej organizacji zgrupowań dla uczestników finansowanych z różnych programów Ministra sporządza się oddzielnie listy uczestników dla każdego z programów;
- 11) Środki FRKF, których dysponentem jest Minister, przeznaczone na pokrycie kosztów udziału w zawodach krajowych i zagranicznych, nie obejmują zawodów mistrzowskich krajowych i zawodów mistrzowskich międzynarodowych, niezależnie od kategorii wiekowej uczestników.

6. Zasady dofinansowania wynagrodzenia kadry trenerskiej i osób współpracujących w stowarzyszeniach realizujących szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży w ACSS, WCSS i OSSM LZS.

- 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.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 94, poz. 658 i Nr 121, poz. 843, z 2007 r. Nr 99, poz. 662 i Nr 181, poz. 1293, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 152, poz. 1016 oraz z 2015 r. poz. 932, 994 i 1639.

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

Lp.	Rodzaj	Stanowisko	Funkcja	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji*
1.	Kadra szkoleniowa w sportach olimpijskich	Trener	Trener koordynator	do 6 000,00 zł/mies.
			Trener główny	do 5 200,00 zł/mies.
			Trener asystent	do 4 400,00 zł/mies.
2.	Kadra współpracująca	Trener		do 250,00 zł/dzień/przy akcji
		Lekarz **		do 250,00 zł/dzień/przy akcji lub do 4 300,00 zł/mies.
		Terapeuta		
		Psycholog		
		Inni (technik, serwisant itp.)		do 200,00 zł /dzień/przy akcji lub do 4 000 zł/mies.
		Sparingpartner***		do 200,00 zł /dzień/przy akcji nie więcej niż 2 000 zł/mies.

* - podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy³⁾,

** - dotyczy monitoringu procesu szkoleniowego,

*** - szkolenie z udziałem sparingpartnerów wyłącznie po wcześniejszej akceptacji Dyrektora DSW.

VIII. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają wnioski nie spełniające wymogów formalnych.
3. 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.
4. Oceny wniosków dokonuje DSW.
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru;
 - 2) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania;

³⁾ Pochodne pracodawcy dotyczą: Funduszu Emerytalnego, Funduszu Rentowego, Funduszu Wypadkowego oraz Funduszu Pracy. Mogą też dotyczyć Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

- 3) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych we wniosku, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji podobnych zadań);
 - 4) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania ze środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
 - 5) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
 - 6) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane).
6. Rozstrzygnięcie o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje odwołanie. Rozstrzygnięcie Ministra nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Minister ogłosi na stronie internetowej MSiT oraz w BIP wysokość przyznanego dofinansowania.

IX. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a zleceniobiorcą.
2. Załącznikiem do umowy jest wniosek oraz:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze;
 - 2) harmonogram planowanych działań;
 - 3) uzasadnienie miejsca organizacji i składu osobowego ekipy wraz z imienną listą uczestników – w przypadku planowanych zgrupowań i konsultacji zagranicznych,
 - 4) preliminarz kosztów pośrednich;
 - 5) statut Zleceniobiorcy zadania publicznego;
 - 6) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego;
 - 7) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń;
 - 8) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich;
 - 9) wykaz szkolonych zawodników w Programie;
 - 10) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej;
 - 11) plan organizacji szkolenia;
 - 12) plan startów/zadania wynikowe;
 - 13) kryteria podziału środków zatwierdzone przez organ zarządzający zleceniobiorcy zadania publicznego;
 - 14) harmonogram przekazywania transz.
3. Druki załączników do Programu dostępne będą na stronie internetowej MSiT i w BIP.
4. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.

5. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach terminu i miejsca realizacji akcji wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji i po uzyskaniu akceptacji – zmiany zamieścić w planie po zmianach harmonogramu planowanych działań.
7. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Ministra w formie pisemnego aneksu.
8. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo–finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:
 - 1) I półrocza - należy złożyć w terminie do 31 sierpnia 2017 r.;
 - 2) II półrocza - należy złożyć w terminie do 30 listopada 2017 r.Ww. zmiany wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
10. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej MSiT oraz w BIP.
11. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wpływu rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
 - 2) osiągnięcie celu zadania;
 - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie;
 - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych;
 - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizacji zadania oraz na stronie internetowej informacji: „dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki” wraz z logotypem MSiT.
13. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) na adres: Ministerstwo Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia ogłoszenia do dnia 31 października 2017 r. osobiście w siedzibie MSiT, lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu

ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, na adres: Ministerstwo Sportu i Turystyki, ul. Senatorska 14, 00-082 Warszawa.

2. O terminie wpływu wniosku decyduje data złożenia lub data stempla pocztowego.
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres wnioskodawcy oraz nazwę zadania z adnotacją „Dofinansowanie zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej – ACSS / WCSS / OSSM LZS”.

XI. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Wniosek podlega rozpatrzeniu nie później niż w ciągu 30 dni od daty wpływu do Ministerstwa.

5. Osoby uprawnione do nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy

	Imię	Nazwisko	Funkcja
1			
2			
3			

6. Dane kontaktowe osób uprawnionych do nadzoru nad prawidłowością realizacji umowy zgodnie z pkt 5

	Tel:	E-mail:
1		
2		
3		

V. Zakres zadania i jego charakterystyka.

1. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania (uwzględnić należy liczbę posiadanych licencji zawodniczych, trenerskich, sędziowskich i klubowych):

W części opisowej należy uwzględnić: informację o osiągniętych wynikach w roku 2016 oraz opis planowanych działań w zakresie organizacji szkolenia i celów sportowych w roku 2017 (planowane wyniki jako efekty rzeczowe w V pkt 5). W przypadku wniosku o dodatkowe środki, należy opisać zakres planowych działań w zakresie wnioskowanej kwoty.

rodzaj licencji*	liczba licencji na dzień 31 października 2016 r.	* nie dotyczy sportu osób niepełnosprawnych
klubowe		
zawodnicze		
zawodnicy - seniorzy		
trenerskie		
sędziowskie		

2. Termin, miejsce realizacji zadania i liczba wszystkich uczestników oraz rodzaj sportu:

Termin rozpoczęcia		Termin zakończenia	
Sport		Miejsce	
Liczba zawodników		Liczba szkoleniowców	
Liczba osób współpracujących		Liczba wolontariuszy	
Liczba uczestników ogółem objętych dofinansowaniem			0

3. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania

źródła finansowania	Kto	PLN	procent całości zadania
a) ze środków własnych	wnioskodawca		#DZIEL/0!
b) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego, od sponsorów, z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów			#DZIEL/0!
c) ze środków FRKF	DSW MSiT		#DZIEL/0!
Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania (PLN):		0,00 zł	100%

4. Dane dotyczące zdolności realizacyjnej wnioskodawcy, w tym informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwości wykonania zadania (np. biuro, samochody, liczba pracowników, wartość sprzętu w magazynie, środki trwałe, i inne), dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych

--

5. Efekty rzeczowe przewidywane w trakcie realizacji zadania.

--

VI. 1. Inne informacje – ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:

--

VII. Informacja o sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz jego zaległych zobowiązaniach finansowych w stosunku do podmiotów publicznoprawnych oraz innych podmiotów

--

VIII. Oświadczam(-my), że:

1. Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
2. Posiadam zgodę wszystkich osób, których dane osobowe zostały zawarte w dokumentacji do umowy na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby administrowanych przez Ministra Sportu i Turystyki systemów informatycznych.
3. Zapoznałem się z treścią Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017. ogłoszonego decyzją nr ... Ministra Sportu i Turystyki z dnia r.

Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.
/zgodnie z pkt IV.2./

Imię	Nazwisko	Stanowisko	Pieczętka i podpis

Uwaga! W przypadku podania nieprawdziwych informacji nt. środków przeznaczonych przez inne instytucje, Ministerstwo Sportu i Turystyki zastrzeżo sobie prawo do zadania zwrotu przeznaczonych środków.

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 1 do „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017”, ogłoszonego decyzją nr Ministra Sportu i Turystyki z dnia 2017 r.

KATALOG KOSZTÓW

w zakresie realizacji zadań publicznych ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

związanych ze szkoleniem i współzawodnictwem sportowym młodzieży, realizowanym w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017

ACSS

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów:

¹ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

	<p>płatnego parkowania itp.</p> <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego, w tym opłaty za wyciągi narciarskie</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>15. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>16. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>17. Wizy.</p> <p>18. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p> <p>19. Paliwo do sprzętu sportowego.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie w akcjach szkoleniowych w grach zespołowych.</p> <p>21. Koszty magazynowania sprzętu na akcjach np. łódki.</p>	<p>1. Zakwaterowanie.</p> <p>2. Opłaty klimatyczne, miejscowe.</p> <p>3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane.</p> <p>4. Napoje.</p> <p>5. Podróże krajowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, <p>Zawody krajowe Zawody zagraniczne Zawody mistrzowskie (ME i MŚ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. <ul style="list-style-type: none"> • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwałonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu. <ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry narodowej a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.; <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>17. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>18. Wizy.</p> <p>19. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie.</p>	<p>lub rachunkami</p> <ul style="list-style-type: none"> • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy o rachunkowości. 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"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) - jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
--	---	---

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ²)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalamie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalamie trenerów, instruktorów: 1. Zakwaterowanie 2. Wyżywienie 3. Zwrot kosztów dojazdu 4. Materiały szkoleniowe 5. Wynagrodzenie prelegentów 6. Wynajem obiektu	<ul style="list-style-type: none"> Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami
8	Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór
9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu 2. Koszty wyposażenia zawodników i osób biorących udział w procesie szkolenia w sprzęt sportowy osobisty 3. Naprawy, przeglądy i remonty 4. Transport 5. Wynajem powierzchni magazynowej 6. Materiały konserwacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego
10	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"> Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach
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"> Osoby wymienione w Tabeli 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalent za urlop
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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

² PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii
16	Ubezpieczenia zawodników	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków
17	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceńbiorczy	<ul style="list-style-type: none"> Pozycje wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu

III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
18	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu	<ul style="list-style-type: none"> Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	<ul style="list-style-type: none"> Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 3 500 zł
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
		Nośniki energii	
	Podróże służbowe		<ul style="list-style-type: none"> Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie

³ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

	szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich Koszty związane z administracyjną obsługą zadania Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu
	Wynagrodzenie za obsługę zadania	
	Koszty transportu	
	Inne koszty, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.	

WCSS**I. Koszty szkoleniowe**

Poz. (a / 116)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> Zakwaterowanie. Opłaty klimatyczne/miejscowe. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. Napoje. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> diety, przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), drojazy środkami komunikacji miejskiej, noclegi, przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. Podróże zagraniczne: 	<ul style="list-style-type: none"> Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi 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"> określenie daty dokonania operacji gospodarczej; oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć)

⁴ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

	<ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>15. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>16. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>17. Wizy.</p> <p>18. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p> <p>19. Paliwo do sprzętu sportowego.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie w akcjach szkoleniowych w grach zespołowych.</p> <p>21. Koszty magazynowania sprzętu na akcjach np. łódki.</p>	<p>jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. <ul style="list-style-type: none"> • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • 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>Zawody krajowe Zawody zagraniczne</p> <p>3-5</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry narodowej a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon

	<p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.; <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>17. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>18. Wizy.</p> <p>19. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie.</p>	<p>fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. <ul style="list-style-type: none"> • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
--	---	--

II. Koszty wspomagania szkolenia

Poz. (z ZZ ⁵)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów: 1. Zakwaterowanie 2. Wyżywienie 3. Zwrot kosztów dojazdu 4. Materiały szkoleniowe 5. Wynagrodzenie prelegentów 6. Wynajem obiektu	<ul style="list-style-type: none"> Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami
8	Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór
9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu 2. Koszty wyposażenia zawodników i osób biorących udział w procesie szkolenia w sprzęt sportowy osobisty 3. Naprawy, przeglądy i remonty 4. Transport 5. Wynajem powierzchni magazynowej 6. Materiały konserwacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego
10	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"> Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach
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"> Osoby wymienione w Tabeli 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalent za urlop
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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

⁵ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastiej pensji, nagród, premii
16	Ubezpieczenia zawodników	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków
17	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy	<ul style="list-style-type: none"> Pozycja nie należy wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu

III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ ⁶)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
18	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	<p>Wynajem lokalu</p> <p>Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych</p> <p>Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu</p> <p>Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe</p> <p>Nośniki energii</p> <p>Podróże służbowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 3 500 zł Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z

⁶ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

		realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania
	Wynagrodzenie za obsługę zadania	
	Koszty transportu	
	Inne koszty wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> • Pozycja nie należy wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie • Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu

OSSM LZS**I. Koszty szkoleniowe**

Poz. (z ZZ')	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> - diety, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon

7 PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

	<ul style="list-style-type: none"> - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>15. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>16. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>17. Wizy.</p> <p>18. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p> <p>19. Paliwo do sprzętu sportowego.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie w akcjach szkoleniowych w grach zespołowych.</p> <p>21. Koszty magazynowania sprzętu na akcjach np. łódki.</p>	<p>fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. <ul style="list-style-type: none"> • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
3-5	Zawody krajowe Zawody zagraniczne	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników kadry narodowej a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów.

	<ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. <p>6. Podróże zagraniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, - opłata za prom, - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.; <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. Opłata za prom w akcjach zagranicznych.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej od NNNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Ubezpieczenie trenerów (akcje zagraniczne).</p> <p>17. Ubezpieczenie sprzętu</p> <p>18. Wizy.</p> <p>19. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>20. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi. 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"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; - opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. • 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. poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
--	---	---

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZS)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów: 1. Zakwaterowanie 2. Wyżywienie 3. Zwrot kosztów dojazdu 4. Materiały szkoleniowe 5. Wynagrodzenie prelegentów 6. Wynajem obiektu	<ul style="list-style-type: none"> Wydatkі powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami
8	Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór
9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu 2. Koszty wyposażenia zawodników i osób biorących udział w procesie szkolenia w sprzęt sportowy osobisty 3. Naprawy, przeglądy i remonty 4. Transport 5. Wynajem powierzchni magazynowej 6. Materiały konserwacyjne	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego
10	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"> Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach
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"> Osoby wymienione w Tabeli 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalent za urlop
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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

8 PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

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"> Osoby wymienione w tabeli nr 5 Programu Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premit
16	Ubezpieczenia zawodników	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków
17	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy	<ul style="list-style-type: none"> Pozycja nie należy wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu

III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ ⁹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
18	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	<p>Wynajem lokalu</p> <p>Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych</p> <p>Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu</p> <p>Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe</p> <p>Nośniki energii</p> <p>Podróże służbowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 3 500 zł Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z

⁹ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

<p>realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania • Pozycja nie należy wykazywać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie • Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu 		
	Wynagrodzenie za obsługę zadania	
	Koszty transportu	
	Inne koszty, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.	

Załącznik nr 2 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017, ogłoszonego decyzją nr Ministra Sportu i Turystyki z dnia

Obiekty specjalistyczne niezbędne do realizacji szkolenia w sportach

	Sport	Obiekty główne	Obiekty /sprzęt uzupełniający
1	Badminton	6x Boiska badmintona	Szatnie i natrysk
2	Boks	2xring	8 stanowisk do podwieszenia worków treningowych oraz inny sprzęt treningowy: tarcze, łapy
3	Gimnastyka	Sala gimnastyczna(skoki, poręcze, kółka, ćwiczenia wolne, koń z łękami	Szatnie i natrysk
4	Jeździectwo	Stadnina, tor do WKKW, padok	
5	Judo	2x mata10x10	Materace, manekiny, szatnie i natrysk
6	Kajakarstwo	Przystań wodna, Tor kajakowy sprint, górski	Szatnie i natrysk, hangar
7	Kolarstwo	Tor kolarski , szosa, tereny górskie	Szatnie i natrysk
8	Lekka atletyka	Stadion LA tartan 8 torów, skocznie w dal, wzwyż, tyczki, rzutnie młotem, pchnięcia kulą, dyskiem, oszczepem	Szatnie i natrysk
9	Łucznictwo	Tory łucznicze 70m	Szatnie i natrysk
10	Pięciobój nowoczesny	Phywalnia, strzelnica, plansze szermiercze, stadnina, teren biegowy	Szatnie i natrysk
11	Pływanie	Pływalnia 25, 50 m	Szatnie i natrysk
12	Podnoszenie ciężarów	Siłownia 10 pomostów	Szatnie i natrysk
13	Strzelectwo sportowe	Strzelnica pneumatyczna, kulowa, trap, skeet	Szatnie i natrysk
14	Szermierka	6x plansze szermiercze	Szatnie i natrysk
15	Taekwondo olimpijskie	2x mata	Szatnie i natrysk, 8 stanowisk do podwieszenia worków treningowych oraz inny sprzęt treningowy: tarcze, łapy
16	Tenis	4xkorty ziemne, 4x nawierzchnia syntetyczna	Ściana do tenisa
17	Tenis stołowy	10 stołów tenisowych	Szatnie i natrysk
18	Wioślarstwo	Przystań wodna, Tor wioślarski	Szatnie i natrysk, hangar
19	Triathlon	Akwen, teren biegowy, szosa	Szatnie i natrysk
20	Zapasy	2x mata	Materace, manekiny, szatnie i natrysk
21	Żeglarstwo	Przystań wodna, akwen	szatnie i natrysk, hangar

Sport	Obiekty główne	Obiekty /sprzęt uzupełniający
1	Hokej na trawie	Szatnie i natrysk
2	Koszykówka	Elektroniczna tablica wyników, szatnie i natrysk
3	Piłka nożna	Szatnie i natrysk
4	Piłka siatkowa	Elektroniczna tablica wyników, szatnie i natrysk
5	Piłka ręczna	Elektroniczna tablica wyników, szatnie i natrysk
Sport	Obiekty główne	Obiekty /sprzęt uzupełniający
1	Biathlon	Tor narciarski, szatnie i natrysk
2	Curling	Szatnie i natrysk
3	Hokej na lodzie	Bramki, szatnie i natrysk
4	Lyzwiarstwo figurowe	Nagłośnienie, szatnie i natrysk
5	Lyzwiarstwo szybkie	Tor narciarski
6	Narciarstwo	wieża sędziowskie, wyciąg krzesełkowy 2 osobowy, zaplecie dla zawodników, tor narciarski
7	Snowboard	Szatnie i natrysk
8	Sporty saneczkowe	Szatnie i natrysk
9	Bobsleje i skeleton	Szatnie i natrysk
Sport	Obiekty główne	Obiekty /sprzęt uzupełniający
1	Sport lotniczy (Aeroklub Polski)	hangar
2	Akrobatyka sportowa	ścieżka do skoków, plansza do ćwiczeń
3	Alpinizm	ścianki wspinaczkowe
4	Orientacja sportowa	
5	Bilard	szatnie i natrysk
6	Brydz sportowy	szatnie i natrysk
7	Golf	szatnie i natrysk
8	Ju-Jitsu	materace, manekiny, szatnie i natrysk
9	Karate	materace, manekiny, szatnie i natrysk
10	Karate tradycyjne	materace, manekiny, szatnie i natrysk
11	Kendo	szatnie i natrysk

12	Kick - Boxing	2 x ring	8 stanowisk do podwieszenia worków treningowych oraz inny sprzęt treningowy: tarcze, łapy, szatnie i natrysk
13	Kręglarstwo	4 tory	szatnie, natrysk
14	Kulturytyka, fitness i trójbój siłowy	siłownia 10 pomostów	szatnie i natrysk
15	Motorowodny i narciarstwa wodnego	akwen	szatnie i natrysk, hangar
16	Skiboby	stoki zjazdowe,	szatnie i natrysk
17	Snooker & Bilard Angielski	stoły bilardowe 4 x	szatnie, natrysk
18	Sport Wrotkarski	tor wrotkarski	szatnie, natrysk
19	Sport psich zaprzęgów	teren	
20	Sumo	2 x maty sumo	szatnie, natrysk, siłownia
21	Szachy	sala	szatnie, natrysk
22	Taekwon-Do ITF	2x maty	szatnie i natrysk, 8 stanowisk do podwieszenia worków treningowych oraz inny sprzęt treningowy: tarcze, łapy
23	Unihokej	sala gier – boisko do unihokeja	szatnie i natrysk
24	Warcaby	sala	szatnie i natrysk
25	Wędkarstwo	akwen	
26	Wu-Shu	mata 12 x 16	szatnie i natrysk, siłownia
27	Baseball & Softball	boisko do baseballa	szatnie i natrysk
28	Motorowy	tor żużlowy, katingowy, samochodowy	szatnie i natrysk
29	Pletwonurkowanie	akwen, basen	szatnie i natrysk
30	Karate Fudokan	sala, maty	szatnie, natrysk, siłownia
31	Korfbal	sala, boisko do korfballa	szatnie i natrysk
32	Muaythai	ring	szatnie, natrysk, siłownia
33	Taniec sportowy	Sala baletowa	szatnie i natrysk
34	Rugby	boisko do rugby	trenażery ,szatnie i natrysk

BAZA TRENINGOWA**(Obiekty sportowe powinny spełniać standardy międzynarodowe)**

Hala sportowa wielofunkcyjna dla sportów indywidualnych i zespołowych gier sportowych (min. 28 - 17,5 m) optymalna wielkość (45 x 22 m) wysokość 10 m.

Siłownia:

- atlas do ćwiczeń siłowych oraz pomosty ciężarowe minimum 6 (optymalnie 10) stanowisk;
- boiska wielofunkcyjne;
- stadion treningowy z boiskiem piłkarskim oraz z bieżnią mineralną okólną 400 m (4-6 torów);
- boiska do siatkówki, koszykówki i piłki ręcznej.

Sporty wodne

wypożyczalnia sprzętu :

- łodzie motorowodne;
- łodzie wiosłowe;
- kajaki.

Obiekty dodatkowe

- pływalnia kryta;
- korty tenisowe.

HOTELE/INTERNATY SPORTOWE

- pokoje 1 - 2 osobowe;
- pokoje 3 - 4 osobowe (maksymalnie 30% miejsc hotelowych);
- parking strzeżony.

Wyposażenie pokoi:

- węzeł sanitarno - higieniczny;
- szafy;
- wieszaki;
- regał na bagaż;
- stół /biurko;
- krzesła;
- TV - sat;
- telefon;
- internet bezprzewodowy.

Dodatkowe obiekty/usługi:

- pralnia lub dostęp do pralki;
- suszarnia.

GASTRONOMIA

Stołówka/restauracja na minimum 100 miejsc:

- posiłki w systemie „szwedzkiego stołu”;
- kuchnia powinna realizować indywidualne potrzeby zawodników dostosowując menu do zaprojektowanej diety;
- diety uzgadniane z Zakładem Fizjologii Żywienia IS lub dietetykiem uwzględniające codzienne obciążenia treningowe oraz rodzaje treningów całej grupy czy potrzeby indywidualne zawodnika;
- możliwość elastycznego dopasowania godzin posiłków na potrzeby indywidualne grup sportowych, uwzględniające realizowany program treningowy. Woda mineralna niegazowana bez ograniczeń.

ODNOWA BIOLOGICZNA

Wyposażenie gabinetów odnowy biologicznej:

- **zabiegi fizykalne**
diadynamik, jontoforeza, elektrostymulacja, ultradźwięki, diatermia krótkofalowa, laser, krioterapia, lampa soluks kinezyterapia;
- **zabiegi hydroterapeutyczne**
bicz szkockie, masaż podwodny, kąpiel perełkowa, masaż wirowy mały, masaż wirowy duży, okłady ciepłe);
- **inne zabiegi**
masaż suchy całkowity, masaż suchy częściowy, terapia manualna sauna sucha/parowa.

Inne:

- gabinet lekarski;
- gabinet pielęgniarstwa (zabiegowy, EKG);
- gabinet badań dopingowych i nadzoru medycznego;
- pokoje relaksacyjne;
- kadra medyczna- lekarz ze specjalnością medycyny sportowej.

WYPOSAŻENIE SALI KONFERENCYJNEJ (odprawy trenerskie):

- nagłośnienie;
- mikrofon bezprzewodowy;
- projektor multimedialny;
- rzutnik pisma (overhead projektor);
- zestaw video; flipcharty (tablice z papierem);
- łącze internetowe wifi / lan; pc / notebook;
- ekran;
- obsługa techniczna.

Wnioskodawca / zleceniobiorca*

**

PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

Poz.	Zakres zadania	Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań
I. Koszty szkoleniowe					
1.	Zgrupowania i konsultacje krajowe	0,00	0,00	0,00	0
2.	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne	0,00	0,00	0,00	0
3.	Zawody krajowe	0,00	0,00	0,00	0
4.	Zawody zagraniczne	0,00	0,00	0,00	0
5.	Zawody mistrzowskie (ME i MŚ)***	0,00	0,00	0,00	0
6.	Stypendia sportowe	0,00	0,00	0,00	0
Razem (poz. 1-6)		0,00	0,00	0,00	0
II. Koszty wspomaganie szkolenia					
7.	Doszkalanie kadry szkoleniowej	0,00	0,00	0,00	0
8.	Suplementy diety, odżywki itp.	0,00	0,00	0,00	
9.	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	0,00	0,00	0,00	
10.	Badania diagnostyczne / monitoring	0,00	0,00	0,00	0
11.	Składki do organizacji międzynarodowych	0,00	0,00	0,00	
12.	Osobowy fundusz płac	0,00	0,00	0,00	
13.	Bezosobowy fundusz płac	0,00	0,00	0,00	
14.	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)	0,00	0,00	0,00	
15.	Zadanie "Trener"				
16.	Ubezpieczenia zawodników	0,00	0,00	0,00	
17.	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00	0,00	0,00	
Razem (poz. 7-17)		0,00	0,00	0,00	0
Razem koszty bezpośrednie (poz. 1-17)		0,00	0,00	0,00	0
III. Koszty obsługi szkolenia					
18.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	0,00	0,00	0,00	
OGÓŁEM (poz. 1-18)		0,00	0,00	0,00	0

* - niewłaściwe skreślić

** - informacja dotyczące ew. formy szkolenia (indywidualne lub grupowe), sportów lub grup szkoleniowych, których dotyczy zestawienie.

*** - dotyczy ACSS

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Wnioskodawca / zleceniobiorca*

KOSZTY POŚREDNIE - OBSŁUGA ZADANIA

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

(do poz. 18 w załączniku nr 1)

Lp.	Rodzaje kosztów	Plan
	Zużycie materiałów i energii, w tym:	0,00
1.	a) opłaty za nośniki energii	0,00
	b) zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	0,00
	c) koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu	0,00
	Usługi obce, w tym:	0,00
2.	a) koszty łączności i korespondencji	0,00
	b) wynajem lokalu	0,00
	c) opłaty bankowe	0,00
	d) inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00
3.	Wynagrodzenia osobowe za obsługę zadania	0,00
4.	Wynagrodzenia bezosobowe za obsługę zadania	0,00
5.	Pochodne od wynagrodzeń	0,00
6.	Pozostałe koszty	0,00
	a) koszty podróży służbowych	0,00
	b) koszty transportu	0,00
	c) usługi obce związane z obsługą finansową i organizacyjną zadania	0,00
	d) inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00
7.	Ogółem koszty obsługi zadania	0,00

* - niewłaściwe skreślić

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

*

.....
Zleceniobiorca

WYKAZ SPRZĘTU SPORTOWEGO I SPECJALISTYCZNEGO NA REALIZACJĘ ZADANIA

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017**
(do poz. 9 w załączniku nr 1)

Lp.	Nazwa sprzętu	liczba	Cena jednostkowa	Koszt całkowity
1.				0,00
2.				0,00
3.				0,00
4.				0,00
5.				0,00
6.				0,00
7.				0,00
8.				0,00
9.				0,00
10.				0,00
11.				0,00
12.				0,00
13.				0,00
14.				0,00
15.				0,00
16.				0,00
17.				0,00
18.				0,00
19.				0,00
20.				0,00
21.				0,00
22.				0,00
23.				0,00
24.				0,00
Razem:				0,00

* - informacja dotyczące ew. formy szkolenia (indywidualne lub grupowe), sportów lub grup szkoleniowych, których dotyczy wykaz sprzętu.

.....
Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

.....
Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Załącznik nr 8 do umowy

Zięceniobiorca

WYKAZ DOFINANSOWYWANYCH WYNAGRODZEŃ W ZAKRESIE REALIZACJI ZADANIA
 (do poz. 12-14 w załączniku nr 1)
Szkolenie i wsparcie młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię**	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)	Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali -1 rok
1.	Sekretarz Generalny***				0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Dyrektor Sportowy (Kierownik Mistrzostwa)***				0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Trenerzy				0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Lekarze				0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Inni:				0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM!					0,00	0,00	0,00	0,00

* - niewłaściwe skreślić

** - zatrudnieni w polskich związkach sportowych

*** - nie dotyczy sportu osób niepełnosprawnych

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Załącznik nr 9 do umowy

Zleceniobiorca

WYKAZ DOFINASOWYWANYCH WYNAGRODZEŃ W RAMACH KOSZTÓW POŚREDNICH

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

(do poz. 3-5 zał. nr 3)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)	Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali -1 rok
1.							0,00	0,00
2.							0,00	0,00
3.							0,00	0,00
4.							0,00	0,00
5.							0,00	0,00
RAZEM					0,00	0,00	0,00	0,00

* - niewłaściwe skreślić

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Wykaz szkolonych zawodników
Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych*
do

Lp.	Nazwisko	Imię	Data urodzenia	Płeć	Numer licencji pzs	Sport	Konkurencja	Nazwa klubu	Miejscowość	Kryteria kwalifikacji: zawody-uzyskany wynik - data, miejsce, konkurencja ¹⁾	Kadra PZS	Miejsce pobierania nuki (nazwa szkoły, uczelni, klasa, rok studiów)	Miejsce realizacji szkolenia (ACSS, WCSS, OSSM LZS)	Miejscowość realizacji szkolenia	Woj.	Kategoria wiekowa ²⁾	Załączki szkoleniowo-startowe
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	

* - niewłaściwe skreślić

¹⁾ - zgodnie z kryteriami ogłoszonymi w decyzji nr MSiT z dn.²⁾ - kategorie wiekowe: młodzi, junior młodszy (kadet), junior, młodzieżowiec, seniorKierownik Wyszakolenia PZS/ Dyrektor Sportowy PZS
(pieczętka i podpis)Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Wykaz kadry trenerskiej i osób współpracujących

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

Lp.	Nazwisko i imię	Sport	Klasa trenerska	Numer licencji	Okres zatrudnienia	Funkcja	**/forma zatrudnienia
Kadra szkoleniowa							
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
Osoby współpracujące							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							

* - niewłaściwe skreślić

* formy zatrudnienia :

kontrakt - kontrakt lub umowa bezterminowa

dz.gosp. - usługa w ramach działalności gospodarczej

zlecenie - umowa z bezosobowego funduszu płac

Osoba uprawniona
(pieczęć i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 15 do umowy.....

Zleceniobiorca

HARMONOGRAM PRZEKAZYWANIA TRANSZ NA REALIZACJĘ ZADANIA

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

Lp.	Termin	Kwota transzy FRKF
1.	do 30 stycznia	0,00
2.	do 27 lutego	0,00
3.	do 31 marca	0,00
4.	do 30 kwietnia	0,00
5.	do 29 maja	0,00
6.	do 30 czerwca	0,00
7.	do 31 lipca	0,00
8.	do 31 sierpnia	0,00
9.	do 30 września	0,00
10.	do 30 października	0,00
11.	do 30 listopada	0,00
12.	do 15 grudnia	0,00
OGÓŁEM		0,00

* - niewłaściwe skreślić

Numer konta bankowego (odrębny dla realizowanego zadania wynikającego z umowy)

.....

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Załącznik nr 18 do umowy

.....
(Zleceniobiorca)

Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań w zakresie szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży, realizowanego w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży LZS w roku 2017.

Oświadczenie

Zleceniobiorca..... zgodnie z § umowy Nr z dnia, oświadcza, że:

- posiada oświadczenia wszystkich osób (wykaz w załączeniu), których dane osobowe zostały zawarte w dokumentacji do umowy, o wyrażeniu przez nie zgody na przetwarzanie danych, na potrzeby zawarcia i realizacji niniejszej umowy;
- posiada zgodę wszystkich osób, których dane osobowe zostały zawarte w dokumentacji do umowy na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby administrowanych przez Ministra Sportu i Turystyki systemów informatycznych.

* niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data.....
Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis).....
Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - PLAN PO ZMIANACH ZESTAWIENIA ZBIORCZEGO*
PLAN PO ZMIANACH ZESTAWIENIA ZBIORCZEGO za I / II *półrocze*
SPRAWOZDANIE FINANSOWE Z REALIZACJI ZADANIA*

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

Poz.	Zakres zadania	Całość zadania zgodnie z umową / aneksem zestawienia zbiorczego				Plan po zmianach / Wykonanie*			
		Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań	Środki FRKF	Środki własne i z innych źródeł	Koszt całkowity	Liczba działań
I. Koszty szkoleniowe									
1.	Zgrupowania i konsultacje krajowe	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
2.	Zgrupowania zagraniczne	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
3.	Zawody krajowe	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
4.	Zawody zagraniczne	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
5.	Zawody mistrzowskie (ME i MŚ***)	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
6.	Stypendia sportowe	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
Razem (poz. 1-6)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
II. Koszty wspomaganie szkolenia									
7.	Doszkąwanie kadry szkoleniowej	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
8.	Suplementy diety, odżywki itp.	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
9.	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
10.	Badania diagnostyczne/ monitoring	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
11.	Składki do organizacji międzynarodowych	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
12.	Osobowy fundusz płac	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
13.	Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
14.	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
15.	Zadanie "Trener"								
16.	Ubezpieczenia zawodników	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
17.	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
Razem (poz. 7-17)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
Razem (poz. 1-17)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0
III. Koszty obsługi szkolenia									
18.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania zleconego	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
OGÓLEM (poz. 1-18)		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0

* - niewłaściwe skreślić

** - informacja dotyczące ew. formy szkolenia (indywidualne lub grupowe), sportów lub grup szkoleniowych, których dotyczy zestawienie.

*** - dotyczy ACSS

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Zleceniobiorca

PRELIMINARZ KOSZTÓW POŚREDNICH - PLAN PO ZMIANACH/WYKONANIE*

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych w roku 2017

(do poz. 18 w załączniku nr 21)

Lp.	Rodzaje kosztów	Plan	Plan po zmianach / Wykonanie*
	Zużycie materiałów i energii, w tym:	0,00	0,00
1.	a) opłaty za nośniki energii	0,00	0,00
	b) zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych	0,00	0,00
	c) koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu	0,00	0,00
	Usługi obce, w tym:	0,00	0,00
2.	a) koszty łączności i korespondencji	0,00	0,00
	b) wynajem lokalu	0,00	0,00
	c) opłaty bankowe	0,00	0,00
	d) inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00	0,00
3.	Wynagrodzenia osobowe za obsługę zadania	0,00	0,00
4.	Wynagrodzenia bezosobowe za obsługę zadania	0,00	0,00
5.	Pochodne od wynagrodzeń	0,00	0,00
6.	Pozostałe koszty	0,00	0,00
	a) koszty podróży służbowych	0,00	0,00
	b) koszty transportu	0,00	0,00
	c) usługi obce związane z obsługą finansową i organizacyjną zadania	0,00	0,00
	d) inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	0,00	0,00
	Ogółem koszty obsługi zadania	0,00	0,00

*-niewłaściwe skreślić

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczętka i podpis)

Załącznik nr 24 do sprawozdania do umowy

.....
**

Zleceniodawca

**WYKAZ SPRZĘTU SPORTOWEGO I SPECJALISTYCZNEGO
- PLAN PO ZMIANACH / WYKONANIE***

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych** w roku 2017

(do poz. 9 w załączniku nr 21)

Lp.	Nazwa sprzętu	Plan		Plan po zmianach / Wykonanie*	
		liczba	Cena jednostkowa	liczba	Cena jednostkowa
1.				0,00	0,00
2.				0,00	0,00
3.				0,00	0,00
4.				0,00	0,00
5.				0,00	0,00
6.				0,00	0,00
7.				0,00	0,00
8.				0,00	0,00
9.				0,00	0,00
10.				0,00	0,00
11.				0,00	0,00
12.				0,00	0,00
13.				0,00	0,00
14.				0,00	0,00
15.				0,00	0,00
16.				0,00	0,00
17.				0,00	0,00
18.				0,00	0,00
19.				0,00	0,00
20.				0,00	0,00
				0,00	0,00

* - nieważliwe skreślić

** - informacja dotycząca ew. formy szkolenia (indywidualne lub grupowe), sportów lub grup szkoleniowych, których dotyczy wykaz sprzętu.

.....

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Załącznik nr 25 do sprawozdania do umowy

Zleceniodawca

WYKAZ DOFINANSOWYWANYCH WYNAGRODZEŃ - PLAN PO ZMIANACH/WYKONANIE*

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowców* w roku 2017
(do poz. 12-14 w załączniku nr 21)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)		Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali - 1 rok	
				Plan zgodnie z umową /aneksem	Plan po zmianach / Wykonanie*				Plan zgodnie z umową/aneksem	Plan po zmianach / Wykonanie*
1.	Sekretarz Generalny					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Dyrektor Sportowy (Kierownik Wyszkolania)					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Trenerzy					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Lekarze					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Inni:					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku zmiany liczby osób lub zmiany stawek dla zatrudnionej osoby należy wstawić dodatkowy wiersz z zachowaniem zapisanych w komórkach funkcji.

* - niewłaściwe skreślić

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Załącznik nr 26 do sprawozdania do umowy

Zleceniobiorca

WYKAZ DOFINASOWYWANYCH WYNAGRODZEŃ W KOSZTACH POŚREDNICH - PLAN PO ZMIANACH/WYKONANIE*

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych* w roku 2017

(do poz. 3-5 zat. nr 23)

Lp.	Stanowisko	Nazwisko i imię**	Forma zatrudnienia	Okres zatrudnienia (w miesiącach)		Kwota brutto (na miesiąc)	Pochodne od wynagrodzeń pracodawcy (na miesiąc)	Razem w skali -1 miesiąc	Razem w skali - 1 rok	
				Plan zgodnie z umową /aneksem	Plan po zmianach / wykonanie*				Plan zgodnie z umową /aneksem	Plan po zmianach / wykonanie*
1.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAZEM						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

W przypadku zmiany liczby osób lub zmiany stawek dla zatrudnionej osoby należy wstawić dodatkowy wiersz z zachowaniem zapisanych w komórkach funkcji.

* - niewłaściwe skreślić

** - zatrudnieni w polskich związkach sportowych

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

Załącznik nr 28 do sprawozdania do umowy

Zleceniobiorca

Zestawienie faktur (rachunków) do zrealizowanego działania

(sporządzić odrębnie dla każdego działania)

Szkolenie i współzawodnictwo sportowe młodzieży, realizowane w Akademickich Centrach Szkolenia Sportowego, Wojskowych Centrach Szkolenia Sportowego, Ośrodkach Szkolenia Sportowego Młodzieży Ludowych Zespołów Sportowych*

(wpisać zakres kosztów zadania z zał. nr 21 - wykonanie)

w terminie od do roku 2017

Lp.	Numer faktury/rachunku	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota**	Nazwa firmy lub nazwisko i imię wystawcy rach./faktury i adres	Opis
1.				0,00		
2.				0,00		
3.				0,00		
4.				0,00		
5.				0,00		
6.				0,00		
7.				0,00		
8.				0,00		
9.				0,00		
10.				0,00		
11.				0,00		
12.				0,00		
13.				0,00		
14.				0,00		
15.				0,00		
16.				0,00		
17.				0,00		
18.				0,00		
19.				0,00		
20.				0,00		
RAZEM				0,00		

* - niewłaściwe skreślić

** dotyczy środków MSiP

Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)Osoba uprawniona
(pieczęćka i podpis)

.....
Zleceniobiorca

Załącznik nr 29 do umowy

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)
z wykonania zadania publicznego**

.....
nazwa zadania

w terminie
data zadania

określonego w umowie nr
nr umowy

zawartej w dniu
termin podpisania umowy

.....
pomiędzy

.....
nazwa organu zlecającego

a

.....
nazwa Zleceniobiorcy

.....
Miejscowość i data złożenia sprawozdania

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Zakładane cele i rezultaty. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – proszę uzasadnić dlaczego?

*- należy wpisać okres w zależności od terminu sprawozdania: do 30.06., 31.12.

7. Realizacja współpracy z:

- Instytutem Sportu, AWF i innymi placówkami naukowo-badawczymi:

.....

.....

.....

- klubami sportowymi:

.....

.....

.....

- polskimi związkami sportowymi:

.....

.....

.....

- lokalnymi władzami samorządowymi lub oświatowymi:

.....

.....

.....

8. ZAWODNICY:

- Liczba zawodników w okresie sprawozdawczym od do

Sport	w kadrach pzs					Łącznie
	gr. szkolenia olimpijskiego	KNS	KN Mł.	KNJ	Inne	

- Liczba zawodników z określonymi zadaniami szkoleniowo-startowymi:
- Liczba zawodników, którzy zrealizowali zadania szkoleniowo-startowe w okresie sprawozdawczym:
- Liczba klubów sportowych, z których pochodzą zawodnicy:
- Liczba województw, z których pochodzą zawodnicy:

9. WNIOSKI:

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zawiera Sprawozdanie finansowe realizacji zadania (zał. nr) do sprawozdania częściowego / rozliczenia).

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki:

1. Sprawozdanie finansowe z realizacji zadania (zał. nr ... do sprawozdania częściowego / ... do rozliczenia);
2. Wykonanie harmonogramu planowanych działań do rozliczenia (zał. nr I);
- 3.
- 4.
- 5.

Oświadczam (-my), że:

1. od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu;
2. wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione;
4. płatności na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne zostały uregulowane w terminie;
5. w księgach rachunkowych ujmowane są dowody spełniające warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
6. zakupiony sprzęt ze środków otrzymanych na realizację zadania został przekazany do użytkowania.

.....
pieczętki i podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli

Poświadczenie złożenia sprawozdania:**Adnotacje urzędowe:****POUCZENIE:**

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1. *Sprawozdanie częściowe / końcowe sporządzać należy w terminach określonych w umowie.*
2. *Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakresu, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu jak i harmonogramu realizacji.*
3. *Do niniejszego sprawozdania załączyć można dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne, podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników szkolenia, publikacje wydane podczas realizacji zadania, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne, kopie umów, dowodów przeprowadzania odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).*