

Załącznik 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 2025”

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 2025

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1	Zgrupowania i konsultacje krajowe „Grupa A i B”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie zorganizowane i indywidualne. 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. 6. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie). 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> – określenie daty dokonania operacji gospodarczej; – oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. • Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być

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

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Usługa transportowa - wynajem pojazdu. 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego, w tym opłaty za wyciągi narciarskie 10. Odnowa biologiczna. 11. Ubezpieczenie sprzętu jednorazowo w kosztach akcji. 12. Paliwo do zabezpieczenia treningów. 13. Koszty magazynowania sprzętu na akcjach np. łódki. 14. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu. 	<p>udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), na zasadach określonych w z rozporządzeniu 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. 2023 poz. 2190).</p>
2	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne „Grupa A”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie zorganizowane i indywidualne. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe (jeżeli stanowi element podróży zagranicznej): <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. 6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> • diety, • przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), • transport lotniczy w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, • ubezpieczenie biletów lotniczych, • opłata za prom, • dojazdy środkami komunikacji miejskiej, • noclegi, • opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy, • przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy 	<ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych <u>do wysokości</u> określonych w w/w rozporządzeniu. • Nie dopuszcza się zwrotu kosztów (podróży, diet) dla zawodników biorących udział w akcjach organizowanych przez pzs. • Nie dopuszcza się organizacji zgrupowań i konsultacji w miejscach w których w tym samym czasie organizowane są imprezy mistrzowskie.

		<p>tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 8. Usługa transportowa - wynajem pojazdu. 9. Usługa transportowa - dojazd lotnisko-hotel. 10. Transport i obsługa sprzętu. 11. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego, w tym opłaty za wyciągi narciarskie 12. Odnowa biologiczna. 13. Ubezpieczenie zawodników, trenerów oraz osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 14. Ubezpieczenie kosztów leczenia zawodników w trakcie akcji 15. Ubezpieczenie sprzętu jednorazowo w kosztach akcji. 16. Wizy. 17. Paliwo do zabezpieczenia treningów. 18. Koszty magazynowania sprzętu na akcjach np. łódki. 19. Różnice kursowe. 	
3	Zawody krajowe „Grupa A, B”	<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. 6. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe, z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie). 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników Programu, a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> – określenie daty dokonania operacji gospodarczej; – oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;

		<ol style="list-style-type: none"> 7. Usługa transportowa - wynajem pojazdu 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Odnowa biologiczna. 10. Wpisowe tzw. startowe. 11. Ubezpieczenie zawodników, trenerów oraz osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 12. Ubezpieczenie sprzętu jednorazowo w kosztach akcji. 13. Paliwo do zabezpieczenia startu w zawodach. 14. Wynajem sprzętu, np. łódek, pontonów, niezbędnych podczas startu w zawodach. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 2023 poz. 2190). • Nie dopuszcza się zwrotu kosztów (podróży, diet) dla zawodników powołanych na akcje organizowane przez pzs. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych <u>do wysokości</u> określonych w w/w/ rozporządzeniu.
4	Zawody zagraniczne „Grupa A,B”	<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. 6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> • diety, • przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), • transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej i jest uzasadniony, • 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.; 7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, 	

		<p>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 pojazdu. 9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel. 10. Transport i obsługa sprzętu. 11. Odnowa biologiczna. 12. Wpisowe tzw. startowe. 13. Ubezpieczenie zawodników, trenerów oraz osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 14. Ubezpieczenie sprzętu jednorazowo w kosztach akcji. 15. Wizy. 16. Paliwo do zabezpieczenia startu w zawodach. 17. Różnice kursowe.</p>	
--	--	--	--

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ²)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
5	Doszkalanie kadry szkoleniowej	<p>Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów:</p> <p>1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektu. 7. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> - określenie daty dokonania operacji gospodarczej; - oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;

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

			- opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.
6	Leki, suplementy diety, odżywki, m.in.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup i dostawa leków, odżywek, suplementów. 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek. 3. Zakup materiałów do fizjoterapii. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.
7	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	<ol style="list-style-type: none"> 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. 7. Oznakowanie sprzętu i nadruki na strojach sportowych zgodnie z regulacjami międzynarodowych federacji sportowych oraz niniejszego Programu. 8. Zakup aplikacji i subskrypcji do obsługi sprzętu specjalistycznego. 9. Zakup niezbędnego oprogramowania/licencji wspierającego proces szkolenia. 10. Różnice kursowe. 	<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. • Wynajęcie powierzchni magazynowej powinno być pokryte w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania. • Zakup sprzętu powinien uwzględniać poziom sportowy zawodników, jak i racjonalność wydatkowania środków. • Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania logotypu Ministerstwa Sportu i Turystyki na zakupionym z dofinansowania sprzęcie sportowym i specjalistycznym, strojach treningowych lub startowych (o ile zezwalają na to możliwości techniczne).
8	Badania diagnostyczne/monitoring	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa dłużej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.
9	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 2 Programu. • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
10	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 2 Programu. • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.

11	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 2 Programu. Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
12	Ubezpieczenia zawodników i trenerów	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń zawodników Programu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13	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"> Pozycję należy wykazać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie. Pozycję również 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 ³)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
14	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego stowarzyszenia.	<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, urządzeń biurowych i programów komputerowych oraz ich licencji, subskrypcji i aktualizacji.	<ul style="list-style-type: none"> Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000 zł. Nie dotyczy zakupu mebli biurowych.
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu	

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

	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
	Koszty uruchomienia, utrzymania, administrowania strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem	
	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 szkolenia. • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń.
	Wynagrodzenie za obsługę zadania	<ul style="list-style-type: none"> • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń.
	Koszty transportu	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. • Długoterminowy wynajem/pojazdów/leasing (w terminie obowiązywania umowy dotacyjnej). • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.
	Inne koszty, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> • Pozycję należy wykazać przy składaniu wniosku wraz z załącznikami o dofinansowanie. • Pozycję wykazuje się również w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu.