

MINISTER KULTURY, DZIEDZICTWA NARODOWEGO I SPORTU

OGŁASZA PROGRAM

SUPER TRENER

**wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału
w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych
oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy
w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2021 roku**

Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, zwanego dalej „Ministrem” realizuje zadania w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna, które dotyczą przygotowań zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowań i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133);
- 2) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175);
- 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2021 roku (dalej „Program”) jest:

- 1) stworzenie optymalnych warunków szkolenia zawodnikom kadry narodowej, poprzez włączanie do sztabów szkoleniowych polskich związków sportowych byłych członków kadr narodowych – medalistów międzynarodowych imprez mistrzowskich lub finałów pucharu świata;
- 2) zapewnienie byłym członkom kadr narodowych – medalistom międzynarodowych imprez mistrzowskich lub finałów pucharu świata - możliwości zdobywania wiedzy oraz nabywania i doskonalenia umiejętności w zakresie szkolenia zawodników kadry narodowej;
- 3) zapewnienie ciągłości procesu szkolenia poprzez współpracę aktualnych trenerów kadry narodowej z potencjalnymi kandydatami na to stanowisko;
- 4) doskonalenie procesu szkolenia poprzez włączanie do niego wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie kariery sportowej przez najlepszych zawodników oraz wymianę doświadczeń.

2. Minister przyznaje w ramach posiadanych środków z budżetu państwa dofinansowanie na zadania związane ze wsparciem szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału

w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych poprzez wzmocnienie kadry szkoleniowej.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe (zwane dalej: „pzs”);
- 2) Polski Komitet Olimpijski (zwany dalej: „PKOI”)¹;
- 3) Polski Komitet Paraolimpijski (zwany dalej: „PKPar”)².

III. OBSZARY DZIAŁANIA NIEZBĘDNE W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące obszary działania:

- 1) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów trenerów kadry narodowej w polskich związkach sportowych będących byłymi członkami kadr narodowych - medalistami igrzysk olimpijskich, igrzysk paraolimpijskich, igrzysk głuchych, mistrzostw świata, mistrzostw Europy lub finałów pucharów świata w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych (dalej także jako: trenerzy asystenci);
- 2) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich realizowanych przez kadry narodowe seniorów w polskich związkach sportowych;
- 3) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 w kursach i szkoleniach związanych z procesem szkolenia;
- 4) dofinansowanie realizacji opracowanego przez osoby wskazane w pkt. 1 systemu kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, wykonywanych przez podmioty świadczące specjalistyczne badania w zakresie sportu³.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister w 2021 roku przeznaczą kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2021 w wysokości **12 000 000,00 zł**.

¹ PKOI zgodnie z art. 29 ust. 7 ustawy *o sporcie*, Minister może zlecić zadania związane z przygotowaniem kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i mistrzostwach Europy. W związku z czym, w stosunku do PKOI przy realizacji zadań określonych programem stosuje się odpowiednio zapisy odnoszące się do polskich związków sportowych.

² PKPar zgodnie z art. 29 ust. 7 ustawy *o sporcie*, Minister może zlecić zadania związane z przygotowaniem kadry narodowej do udziału w igrzyskach paraolimpijskich, igrzyskach głuchych oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i mistrzostwach Europy. W związku z czym, w stosunku do PKOI i PKPar przy realizacji zadań określonych programem stosuje się odpowiednio zapisy odnoszące się do polskich związków sportowych.

³ Np. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy, wyższe uczelnie itp.

2. W ramach przyznanej kwoty, na realizację zadań ujętych w rozdz. III pkt 1-3 właściwy PZS zobowiązany jest przeznaczyć 75% przyznanej kwoty, a na realizację zadania wskazanego w rozdz. III pkt 4 - 25%.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Ofertę na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale IX.
2. Załącznikami do oferty są:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy);
 - 2) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy);
 - 3) preliminarz kosztów pośrednich (zał. nr 3 do oferty/umowy);
 - 4) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy);
 - 5) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 5 do oferty/umowy);
 - 6) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 7 do oferty/umowy);
 - 7) założenia i planowane efekty pracy trenera asystenta w zakresie wnioskowanego dofinansowania;
 - 8) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy;
 - 9) statut.
3. Wzór oferty o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy oraz wzory załączników do oferty i umowy zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna pod adresem www.gov.pl/sport.
4. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do komórki urzędu zapewniającej obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna, właściwej dla realizowanego zadania publicznego, zwanej dalej „DSW”) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 2.
5. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
6. Do kopii dokumentów załączanych do oferty należy przedłożyć oświadczenie o zgodność treści przedkładanej kopii dokumentu z jego oryginałem podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji.
7. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej 5% kosztów ogółem. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministra w ramach innych zadań.

8. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.
9. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania w ramach realizowanego zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie, przy czym:
 - 1) Minister powoła komisję, która rozpatrzy zasadność wystąpienia o dodatkowe środki;
 - 2) Komisja przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania;
 - 3) Przedkładając rekomendację w sprawie dodatkowego dofinansowania, komisja weźmie pod uwagę:
 - a) potencjał grupy z jaką pracuje dany trener asystent,
 - b) liczbę trenerów asystentów wskazanych we wniosku,
 - c) uzyskiwane wyniki sportowe kadry w bieżącym roku,
 - d) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie;
 - 4) Załącznikami do oferty na dodatkowe środki są:
 - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy),
 - b) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy),
 - c) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy),
 - d) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 5 do oferty/umowy),
 - e) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 7 do oferty/umowy),
 - f) założenia i planowane efekty pracy trenera asystenta w zakresie wnioskowanego dofinansowania,
 - g) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy;
 - 5) Decyzję o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy;
 - 6) Przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest wyłącznie w formie pisemnego aneksu do zawartej umowy;
 - 7) Dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania.

VI. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Wysokość dofinansowania, a także sposób rozliczania dofinansowania określa umowa.
3. Załącznikami do umowy są formularz oferty wraz z załącznikami:
 - 1) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy);
 - 2) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy);
 - 3) preliminarz kosztów pośrednich (zał. nr 3 do oferty/umowy);
 - 4) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 4 do oferty/umowy);
 - 5) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 5 do oferty/umowy);
 - 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 6 do umowy);
 - 7) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 7 do oferty/umowy);
 - 8) plan organizacji szkolenia (zał. nr 8 do umowy);
 - 9) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 9 do umowy);
 - 10) założenia i planowane efekty pracy trenera asystenta w zakresie wnioskowanego dofinansowania;
 - 11) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 4 do oferty/umowy;
 - 12) opinia Zespołu Metodycznego⁴ dot. wsparcia szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy (na podstawie załączników wymienionych w pkt 1, 2, 4, 7, 8, 10 i 11 które pzs przesyła do Zespołu). Wydanie opinii poprzedzone jest spotkaniem przedstawicieli właściwego pzs z Zespołem, które odbywa się w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego. W spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel DSW.

⁴ Zespół Metodyczny – dalej Zespół, do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań funkcjonujący w 2020 r. w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego, lub podmiot, który w 2021 r. przejmie jego kompetencje. Do zadań Zespołu należyć będą działania w obszarze metodyczno-szkoleniowym w zakresie:

- konsultowania z polskimi związkami sportowymi programów organizacyjno-szkoleniowych, związanych z przygotowaniem do IO w Tokio 2020 w 2021 r. i w Pekinie 2022 oraz z przygotowaniem do MŚ i ME;
- zbierania i analizowania informacji dotyczących realizacji przygotowań do IO 2020 w 2021 r. i IO 2022 oraz MŚ i ME;
- monitorowania procesu treningowego zawodników szkolenia olimpijskiego poprzez wizytowanie zgrupowań szkoleniowych, zawodów mistrzowskich, spotkania i konferencje z zespołami szkoleniowymi;
- przygotowania analiz i wydawania opinii na potrzeby realizacji Programu;
- współpracy z trenerami prowadzącymi szkolenie w ramach przygotowań do igrzysk olimpijskich – doradztwo w zakresie organizacji procesu szkolenia;
- gromadzenia wyników sportowych w bazie danych, w zakresie udziału zawodników w międzynarodowych zawodach mistrzowskich w sportach olimpijskich oraz przygotowania ich analiz;
- reagowania na negatywne zjawiska, które mogą zakłócić proces szkoleniowy zawodnika poprzez podjęcie odpowiednich działań.

VII. ZASADY REALIZACJI ZADAŃ

1. Szczegółowy zakres zadań

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 dofinansowania

I.	<u>Koszty bezpośrednie</u>
	Szkolenie
a)	Zgrupowania i konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne
	Współzawodnictwo
a)	Zawody krajowe
b)	Zawody zagraniczne
c)	Zawody mistrzowskie
	Wspomaganie
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
c)	System kontroli efektów potreningowych
	Wynagrodzenia
a)	Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *
b)	Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*
c)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
	Inne
a)	Ubezpieczenia trenerów**
b)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
II.	<u>Koszty pośrednie</u>
a)	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu
d)	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe
e)	Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
f)	Nośniki energii
g)	Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia
h)	Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie*
i)	Koszty transportu
j)	Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW

* z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

** dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę

2. Zasady realizacji procesu szkolenia

- 1) Program dotyczy trenerów asystentów, którzy będą współpracować z kadrą szkoleniową seniorów polskich związków sportowych oraz:
 - a) legitymują się wykształceniem minimum średnim; spełniają wymogi określone w art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133),
 - b) są byłymi członkami kadr narodowych – medalistami międzynarodowych imprez mistrzowskich lub finałów pucharu świata w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych,
 - c) będą wsparciem dla kadry szkoleniowej członków kadry narodowej powołanych zgodnie z regulaminem pzs;
- 2) Trener asystent zobowiązany jest do uczestniczenia w badaniach diagnostycznych⁵⁾ oraz badaniach wynikających z opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych (zał. 4 do oferty/umowy) szkolonych zawodników w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB) lub w innych placówkach. Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach Zleceniobiorca powinien przesłać wyniki badań do Instytutu Sportu-PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca;
- 3) Zleceniobiorca ma obowiązek:
 - a) prowadzenia list akcji szkoleniowych, w których uczestniczą poszczególni trenerzy asystenci z potwierdzeniem jego/ich udziału,
 - b) prowadzenia wykazu badań realizowanych w ramach opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych, wraz listą uczestników z potwierdzeniem ich udziału,
 - c) posiadania kopii certyfikatów szkoleń i kursów, w których uczestniczyli poszczególni trenerzy asystenci,
 - d) prowadzenia ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 4) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej – w ogólnodostępnej zakładce – aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, w których uczestniczy trener asystent zawierającego termin i miejsce każdej akcji oraz listę osób w niej uczestniczących, a także zgodnie z wytyczną 3B1 „Kodeksu Dobrego Zarządzania dla Polskich Związków Sportowych”:
 - a) Statutu,
 - b) obowiązujących regulaminów, w tym regulaminu dyscyplinarnego,
 - c) strategii rozwoju danego sportu,
 - d) sprawozdania z realizacji strategii,

⁵⁾ Badania diagnostyczne dotyczą oceny zmian zachodzących w organizmie na skutek realizacji procesu treningowego (np. badania biochemiczne oceniające aktywność enzymów czy hormonów, wysiłkowe próby fizjologiczne, badania biomechaniczne itp.).

- e) protokołów z walnych zgromadzeń członków lub delegatów, posiedzeń zarządu oraz grup roboczych lub komisji,
 - f) uchwał poszczególnych organów związków,
 - g) rocznych sprawozdań finansowych,
 - h) rocznych sprawozdań z działalności;
- 5) Zaleca się, żeby Zleceniobiorca publikował w social mediach PZS lub trenera asystenta (uczestniczącego w Programie) minimum 3 wpisy miesięcznie, podkreślające udział trenera w akcjach / szkoleniach / badaniach finansowanych w ramach programu Super Trener;
- 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dysponowania majątkowymi prawami autorskimi do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 oraz z 2020 r. poz. 288) powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

3. Zasady dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w pzs kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków Ministra, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji;
- 2) Dofinansowanie wynagrodzenia trenera asystenta, w ramach więcej niż jednego programu dofinansowanego ze środków Ministra, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej), wymaga zgody Ministra;
- 3) łączna kwota dofinansowania wynagrodzenia trenera asystenta w pzs nie może przekroczyć kwot wskazanych w Tabeli 2, nawet jeśli źródło dofinansowania pochodzi z kilku programów dotacyjnych Ministra;
- 4) Trenerzy asystenci mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków Ministra właściwego ds. kultury fizycznej.

Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej

Lp.	Rodzaj	Stanowisko	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji*
1.	Kadra szkoleniowa	Trener asystent	do 7 000,00 zł/mies.

Trener asystent w pzs winien być zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

* *Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy.*

VIII. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Środki budżetu państwa na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach: terminu, miejsca realizacji akcji i liczby osób wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać ich akceptację.
5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie w formie pisemnego aneksu do umowy, na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę „planu po zmianach”.
6. 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 2021;
 - 2) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada 2021 r.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
8. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna pod adresem www.gov.pl/sport.
9. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
 - 2) osiągnięcie celu zadania;
 - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi w ofercie i zawartej umowie;
 - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych;
 - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: *dofinansowano ze środków budżetu państwa, których dysponentem jest Minister Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu* wraz z logotypem urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej.

11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od niniejszych zasad zawartych w Programie.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszego Programu Ministra do 31 sierpnia 2021 r. osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do 30 listopada 2021 r. osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania z adnotacją *Dofinansowanie ze środków budżetu państwa*.

X. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT

Oferta podlega rozpatrzeniu nie później niż 60 dni od dnia wpłynięcia do siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty niespełniające wymogów formalnych.

3. Warunkiem rozpatrywania oferty pod względem merytorycznym, jest pozytywna ocena pod względem formalnym, tj. złożenie kompletnej oferty - prawidłowo wypełnionego formularza oferty wraz z wymaganymi załącznikami (wyłącznie na wzorach druków zamieszczonych na stronie internetowej www.gov.pl/sport), w terminie określonym w Programie. Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje DSW.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w programie;
 - 2) liczbę trenerów asystentów wskazanych we wniosku;
 - 3) wysokość udziału w finansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
 - 4) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
 - 5) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).

Załącznik nr 1 do Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2021 roku

KATALOG KOSZTÓW

w zakresie realizacji ze środków budżetu państwa

Programu Super Trener – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paraolimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paraolimpijskich i osób głuchych w 2021 roku

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ⁶)	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. 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów w zgrupowaniach i konsultacjach. • 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;

⁶ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		<ul style="list-style-type: none"> – opłata za prom, – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – opłaty za nadbagaż lub/i багаż niewymiarowy – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. <p>7. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>8. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>9. Wstęp do Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</p> <p>10. Wizy.</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 musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. 2013 poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
3-5	<p>Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd.</p> <p>Zawody zagraniczne</p>	<p>1. Zakwaterowanie.</p> <p>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</p> <p>3. Wyżywienie.</p> <p>4. Napoje.</p> <p>5. Podróże krajowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów, a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.

	<p>Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>8. Wpisowe.</p> <p>9. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>10. Wizy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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. <i>w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. 2013 poz. 167). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w w/w rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów 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 ⁷)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
6	Doszkalanie trenerów asystentów	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów asystentów: 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.	<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; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.
7	Badania diagnostyczne/monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie.	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą trenerów asystentów delegowanych do nadzoru tych badań. • Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy trenerów asystentów.
8	System kontroli efektów potreningowych	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań (prób/testów/sprawdzianów).	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach oraz trenerów asystentów nadzorujących te badania.
9	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej 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.

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

10	Bezosobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej 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 szkoleniowej 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 trenerów asystentów	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie, inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.	<ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów; dotyczy trenerów asystentów zatrudnionych na umowę o pracę.
13	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty 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 ⁸)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
14	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby.	<ul style="list-style-type: none"> Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość proporcjonalną 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 10 000,00 zł.

⁸ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Koszty uruchomienia, utrzymania, administrowania stroną WWW	
		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. • Proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w realizację umowy.
		Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> • Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie. • Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu. 		

Uwaga: Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.