



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU

Warszawa, dnia 16 stycznia 2020 r.

Poz. 5

DECYZJA NR 5 MINISTRA SPORTU¹⁾

z dnia 16 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2020 roku”

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

§ 1. Ogłasza się „Program dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2020 roku”, stanowiący załącznik do decyzji.

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

Minister Sportu

Danuta Dmowska-Andrzejuk

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

Załącznik Nr 1 do decyzji Nr 5
Ministra Sportu
z dnia 16 stycznia 2020 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA ZADAŃ
ZWIĄZANYCH Z ORGANIZOWANIEM I PROWADZENIEM
DZIAŁALNOŚCI WSPIERAJĄCEJ
I KONTROLNEJ SPORTU MŁODZIEŻOWEGO ZE ŚRODKÓW
FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ W 2020 ROKU**

Minister Sportu zwany dalej „Ministrem”, przyznaje w 2020 roku, w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, zwanego dalej „FRKF”, dofinansowanie na realizację zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem programu jest:

- a) zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, ukierunkowanych na systematyczne podnoszenie poziomu sportowego;
 - b) monitorowanie, organizowanie i prowadzenie działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego;
 - c) opiniowanie, ocenianie i przygotowywanie propozycji nowych koncepcji szkolenia do ewentualnego wdrożenia przez podmioty uczestniczące w programie szkolenia sportowego młodzieży uzdolnionej,
 - d) prowadzenie badań diagnostycznych młodzieży uzdolnionej sportowo, wytypowanej przez polskie związki sportowe, zwane dalej „pzs”.
2. Szczegółowy sposób realizacji celów – zgodnie z założeniami programu, określają we wniosku podmioty wskazane w dziale II, jako uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

1. Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- a) organizacje o zasięgu ogólnopolskim, powołane dla prowadzenia działalności metodyczno-szkoleniowej, badawczej i analitycznej w zakresie sportu;
- b) ogólnokrajowe stowarzyszenia lub związki stowarzyszeń działające w obszarze kultury fizycznej.

III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI

1. W ramach Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego zadania realizuje się:
- a) w obszarze procesu szkolenia;
 - b) w obszarze badawczym i monitoringu.

Zadania z obszaru procesu szkolenia obejmują w szczególności:

- a) pełnienie funkcji i wykonywanie zadań Zespołu Sportu Młodzieżowego, o którym mowa w poszczególnych programach Ministra Sportu;
- b) projektowanie, monitorowanie, analizowanie i ewaluację procesów organizacyjnych i szkoleniowych w sporcie młodzieżowym;

- c) projektowanie i monitorowanie Systemu Sportu Młodzieżowego¹ (dalej „SSM”);
- d) opiniowanie założeń organizacyjno-finansowych i szkoleniowych, przygotowywanie analiz i opinii w zakresie sportu młodzieżowego;
- e) ocenę stopnia realizacji programów szkolenia zawodników objętych programem szkolenia sportowego młodzieży uzdolnionej;
- f) współpracę w zakresie organizacji szkolenia dzieci i młodzieży, z pzs, ośrodkami naukowymi i innymi podmiotami, uczestniczącymi w sporcie młodzieżowym;
- g) organizację lub współorganizację oraz udział w szkoleniach, spotkaniach (w tym w Podsumowaniu Współzawodnictwa Systemu Sportu Młodzieżowego) lub konferencjach, w tym naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży;
- h) gromadzenie, analizowanie i opiniowanie danych, dotyczących procesu szkolenia związanych ze sportem dzieci i młodzieży, realizowanych w jednostkach badawczych i naukowo-badawczych, we współpracy z pzs i innymi podmiotami;
- i) monitorowanie aktualnych trendów naukowych w odniesieniu do prowadzonych w Polsce badań nad procesem szkolenia, zapewnienie dostępu do aktualnych baz danych, w tym baz naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży;
- j) ocena rozwoju sportowego oraz kontrolę poziomu sprawności fizycznej zawodników objętych SSM;
- k) gromadzenie danych i informacji służących do bieżącej analizy szkolenia oraz systemu współzawodnictwa dzieci i młodzieży, tworzenie baz danych oraz publikacji i opracowań dot. sportu młodzieżowego;
- l) inne doraźne zadania z obszaru procesu szkolenia, zlecone przez Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego² w Ministerstwie Sportu³ lub przez Ministra.

Zadania z obszaru działalności badawczej i monitoringu obejmują w szczególności:

- a) zakup lub wytworzenie urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej niezbędnej do realizacji zadań;
- b) współpracę w zakresie badań dzieci i młodzieży, z pzs, ośrodkami naukowymi i innymi podmiotami, uczestniczącymi w sporcie młodzieżowym;
- c) gromadzenie, analizowanie i opiniowanie danych, dotyczących procesu badań diagnostycznych związanych ze sportem dzieci i młodzieży, realizowanych w jednostkach badawczych i naukowo-badawczych, we współpracy z pzs i innymi podmiotami;
- d) monitorowanie aktualnych trendów naukowych w odniesieniu do prowadzonych w Polsce badań oraz zapewnienie dostępu do aktualnych baz danych, w tym baz naukowych w zakresie sportu dzieci i młodzieży;
- e) prowadzenie badań diagnostycznych w zakresie sportu dzieci i młodzieży;
- f) monitorowanie rozwoju sportowego oraz kontrolę poziomu sprawności fizycznej zawodników objętych SSM;
- g) inne doraźne zadania z obszaru badań i monitoringu sportu młodzieżowego, zlecone przez Dyrektora DSW lub przez Ministra.

¹) System Sportu Młodzieżowego to przyjęty zbiór zasad i regulaminów organizacji szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, opracowany na zlecenie ministra właściwego ds. kultury fizycznej, przez niego nadzorowany i koordynowany oraz dofinansowywany ze środków publicznych, przeznaczanych corocznie na rozwój sportu dzieci i młodzieży.

²) Zwanego dalej „DSW”.

³) Zwanego dalej „Ministerstwem”.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację programu w 2020 roku, Minister przeznaczą kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2020, w wysokości **2 000 000,00** złotych.
2. W przypadku zmniejszenia rzeczywistych przychodów FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wniosek na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w rozdziale VIII.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 10 rozporządzenia.
3. Formularz wniosku należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej na adres DSW (dsw@msit.gov.pl) wraz z informacjami wymienionymi w dziale V ust. 4.
4. Innymi niezbędnymi informacjami, związanymi ze specyfikacją planowanego zadania za zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej, przedstawianymi wraz z wnioskiem są:
 - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów (załącznik nr 1);
 - b) harmonogram planowanych działań (załącznik nr 2);
 - c) preliminarz kosztów pośrednich (załącznik nr 3);
 - d) statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności Wnioskodawcy;
 - e) wykaz sprzętu specjalistycznego (załącznik nr 7);
 - f) wykaz materiałów do badań (załącznik nr 7a);
 - g) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (załącznik nr 8);
 - h) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (załącznik nr 9);
 - i) wykaz osób zaangażowanych w realizację zadania (załącznik nr 10);
 - j) harmonogram przekazywania transz (załącznik nr 15);
 - k) aktualny odpis lub wydruk komputerowy z Krajowego Rejestru Sądowego albo zaświadczenie (lub jego wydruk) z ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Zleceniobiorcy, z których wynika umocowanie osób do działania w imieniu wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień podpisania umowy;
 - l) statut, umowa lub akt założycielski przewidziany dla prowadzenia działalności Zleceniobiorcy.
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 www.gov.pl/sport.
6. Wniosek i załączniki do wniosku muszą być podpisane przez osoby upoważnione do działania w imieniu wnioskodawcy.
7. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć poświadczeniem za zgodność z oryginałem (podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.

8. Wniosek musi określać finansowy wkład własny Wnioskodawcy w realizację zadania, w wysokości nie niższej niż 3% wnioskowanej dotacji. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministerstwo w ramach innych zadań.
9. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
10. Minister, na podstawie sporządzonej po przeanalizowaniu przesłanych ofert, opinii Komisji określi wysokość dofinansowania dla poszczególnych podmiotów. Dofinansowanie dla pojedynczego podmiotu wyniesie nie mniej niż 100 000,00 złotych i nie więcej niż 2 000 000,00 złotych.
11. Minister, w ramach posiadanych środków może udzielić dodatkowego dofinansowania na warunkach określonych w niniejszym Programie.

TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres **od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r.**

VI. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, wynikający z Katalogu kosztów, stanowiącego załącznik nr 1 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.

<u>Koszty bezpośrednie</u>
Wizytacje krajowe i zagraniczne, niezbędne do realizacji zadania.
Organizacja, współorganizacja oraz udział w konferencjach i spotkaniach dotyczących sportu młodzieżowego.
Wynagrodzenia: osobowy fundusz płac, bezosobowy fundusz płac, działalność gospodarcza*.
Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w tym w szczególności świadczącymi usługi badawcze, naukowe.
Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych.
Zakup materiałów oraz niezbędnego sprzętu do realizacji badań.
Przygotowanie i wydawanie publikacji, uruchomienie/utrzymanie/obsługa portali internetowych związanych z realizowanymi zadaniami.
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.
<u>Koszty pośrednie</u>
Wynajem siedziby lokalu.
Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.
Koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu.
Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi.
Opłaty za nośniki energii.
Podróże służbowe.
Wynagrodzenie osób obsługujących zadania*.
Koszty transportu.
Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań, po akceptacji Dyrektora DSW.

(*) z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop

2. Warunki realizacji zadań:

- a) Zleceniobiorca realizuje zadanie o którym mowa w dz. III pkt 1 lub 2 w sposób uzgodniony ze Zleceniodawcą.

- b) Zleceniobiorca przesyła – w formie elektronicznej na adres dsw@msit.gov.pl - comiesięczną informację na temat liczby działań wykonanych w danym okresie przez osoby zaangażowane przy realizacji umowy, na podstawie której wyliczył i wypłacił wynagrodzenie dofinansowane z dotacji.
- c) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
- ewidencji sporządzonych opinii, analiz, ocen itp.,
 - ewidencji zrealizowanych spotkań lub wizytacji,
 - ewidencji zorganizowanych konferencji itp.
- d) Zleceniobiorca jest zobowiązany do:
- przedłożenia do Zleceniodawcy wzorów umów planowanych do wykorzystania przy nawiązywaniu stosunku pracy lub zlecenia z osobami zaangażowanymi w realizację zadania,
 - posiadania oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wszystkich osób, których dane osobowe zostały zawarte w dokumentacji umowy, na potrzeby jej zawarcia i realizacji, w tym na przetwarzanie ww. danych przez Ministra Sportu i, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań związanych z dofinansowaniem zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży oraz w celu zapewnienia prawidłowego rozliczenia tego dofinansowania. Elementem ww. oświadczenia jest informacja o możliwości cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie oraz informacja o formie w jakiej oświadczenie o cofnięciu zgody ma być złożone,
 - zamieszczania na swojej stronie internetowej przygotowanych i wydawanych publikacji związanych z realizowanymi zadaniami.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać od dnia wejścia w życie niniejszej decyzji **do 30 czerwca 2020 r.**, osobiście – w siedzibie Ministerstwa, lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188.) na adres siedziby Ministerstwa.
2. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres Wnioskodawcy oraz adnotację: DSW – Wniosek w ramach „Programu dofinansowania zadań, związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2020 roku”.

IX. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

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

X. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oceny wniosków dokonuje Komisja powołana przez Ministra.
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 uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.
 5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się spełnienie następujących kryteriów:
 - a) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań ministerstwa z tego obszaru, w tym całościowy, kompleksowy charakter wniosku;
 - b) zakres działań statutowych i zasięg działania Wnioskodawcy oraz stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania;
 - c) doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych we wniosku, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji zadań podobnego rodzaju);
 - d) wysokość udziału w finansowaniu zadania ze środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
 - e) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
 - f) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane).
 6. Rozstrzygnięcie o wysokości przyznanego dofinansowania podejmuje Minister.
 7. Minister zastrzega sobie prawo wyboru jednego realizatora Programu.

XI. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań, reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Minister Sportu zawiera ze Zleceniobiorcą osobne umowy na:
 - a) zadania realizowane w obszarze procesu szkolenia;
 - b) zadania realizowane w obszarze badawczym i monitoringu.
3. Wzory druków załączników do umowy, dostępne będą na stronie internetowej Ministerstwa.
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, w terminach określonych w załączniku do umowy.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować – w formie elektronicznej, Departament Sportu Wyczynowego (na adres e-mail: dsw@msport.gov.pl), o zmianach terminu i miejsca realizacji działań wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać zgodę na ich uwzględnienie.
7. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów, możliwe są jedynie za zgodą Zleceniodawcy, w formie pisemnego aneksu.
8. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:
 - a) I półrocza – określoną w umowie dokumentację należy złożyć w terminie do 31 sierpnia 2020 r.;
 - b) II półrocza – określoną w umowie dokumentację należy złożyć w terminie do 30 listopada 2020 r.

- ww. zmiany wymagają akceptacji Ministra, 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. 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), powstałych w związku z realizacją zadania w ramach niniejszego Programu, w wyniku dofinansowania ze środków Ministerstwa. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Zleceniodawcy, na warunkach określonych w umowie.
 11. Zleceniobiorca przedstawia rozliczenie końcowe wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadania, stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Rozliczenie należy złożyć osobiście w siedzibie Ministerstwa lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby Ministerstwa.
 12. Wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia końcowego rozliczenia zadania zawiera umowa.
 13. Wzory załączników do rozliczenia umowy, a także wzór sprawozdania częściowego/końcowego, dostępne będą na stronie www.gov.pl/sport.
 14. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania, w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
 - a) terminowe złożenie sprawozdania;
 - b) osiągnięcie celu zadania, w tym osiągnięte efekty rzeczowe;
 - c) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie;
 - d) prawidłowość wykorzystania i wydatkowania otrzymanych środków publicznych;
 - e) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
 15. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizacji zadania oraz na swojej stronie internetowej, informacji: „dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu” wraz z logotypem Ministerstwa.
 16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.

Załącznik nr 1

do Programu dofinansowania zadań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w 2020 roku

KATALOG KOSZTÓW

dotyczy realizacji w 2020 roku zadań publicznych, związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wspierającej i kontrolnej sportu młodzieżowego, dofinansowanej ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej

I. Koszty bezpośrednie

Poz. (z ZZ ¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Wizytacje krajowe i zagraniczne.	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, itp., - wynajem pojazdów. 6. Podróże zagraniczne: - diety, - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),	<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. • Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być

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

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. <ol style="list-style-type: none"> 7. Usługa transportowa – dojazd lotnisko-hotel w wizytacjach zagranicznych. 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Wynajem obiektów sportowych. 10. Ubezpieczenie od NNW jednorazowo w kosztach wizytacji. 11. Wizy. 	<p>udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 1 000,00 zł/brutto. • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji, zgodnie z uchwalonymi przez realizatora zasadami i regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym, na zasadach rozliczania kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych, w ww. rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, przy czym stawka za 1km nie może przekroczyć 0,50 zł, niezależnie od wielkości silnika.
2-3.	Udział w konferencjach, organizacja konferencji.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektów. 7. Koszty techniczne. 8. Opłata wpisowa za udział w seminarium, 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.
4.	Osobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
5.	Bezosobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej oraz osób współpracujących.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
6.	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi).	Koszty pracy (usług) osób, biorących udział w procesie organizowania i prowadzenia działalności wspierającej i kontrolnej, prowadzących działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
7.	Współpraca z podmiotami specjalistycznymi (zewnętrznymi).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usługi specjalistyczne, badawcze, naukowe. 2. Koszty związane z dostępem i korzystaniem z internetowych baz danych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Związane wyłącznie z realizacją zadania, m.in. zakup publikacji naukowych, baz danych (np. EBSCO), itp.
8.	Organizacja badań, opieka medyczna, monitorowanie stanu zdrowia, tworzenie raportów medycznych i specjalistycznych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu. 5. Wynajem obiektów sportowych i specjalistycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizator ma obowiązek prowadzenia wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.
9.	Zakup materiałów oraz sprzętu niezbędnego do realizacji badań.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej niezbędnej do realizacji zadania 5. Wynajem urządzeń specjalistycznych. 6. Materiały konserwacyjne. 7. Odczynniki. 8. Konstruowanie, wytworzenie lub modyfikacja urządzeń pomiarowych i aparatury badawczej. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji zakupionego sprzętu, urządzeń pomiarowych, aparatury badawczej, urządzeń specjalistycznych, materiałów do prowadzenia badań, wynajmowanego sprzętu, itp. • Realizator ma obowiązek prowadzenia ewidencji innych wydatków (naprawy, przeglądy, remonty, itp.).
10.	Przygotowanie i wydawanie publikacji, otworzenie/uruchomienie/obsługa portali internetowych związanych z realizowanymi zadaniami.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i opracowanie materiałów. 2. Przygotowywanie opinii, recenzji, itp. 3. Publikacja. 4. Utworzenie, utrzymanie, obsługa portalu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dotyczy portali/publikacji z obszaru sportu młodzieżowego, w tym opracowań metodyczno-szkoleniowych, statystycznych, zestawień wyników, itp.

11.	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW.	Koszty nie wymienione w zał. Nr 1 do Programu, ściśle związane ze specyfiką danego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania.
-----	------------------------------------	--	---

II. Koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12.	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania.	Wynajem siedziby lokalu.	<ul style="list-style-type: none"> • Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość adekwatną do stopnia wykorzystania lokalu przy realizacji zadania.
		Zakup lub wynajem 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 kwoty 10 000,00 złotych
		Konservacja urządzeń biurowych lub środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Nośniki energii.	
		Podróże służbowe.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędnych podróży służbowych osób, związanych z obsługą realizacji zadania określonego w umowie. • Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń. • Koszty wynajmu pojazdu niezbędnego do obsługi zadania, przy czym łączny koszt miesięczny nie może przekroczyć kwoty 1 000,00 zł/brutto.
		Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie.	<ul style="list-style-type: none"> • Nie dotyczy osób zabezpieczających proces realizacji zadania, ujętych w kosztach bezpośrednich (załącznik nr 1, poz. 4-6).

		Koszty transportu.	<ul style="list-style-type: none">• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich, związanych z administracyjną obsługą zadania.
		Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none">• Koszty niezbędne do prawidłowej obsługi realizowanego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę we wniosku lub w planie po zmianach.