

KATALOG KOSZTÓW

Dotacja celowa w zakresie wspierania programów kariery dwutorowej dla członków kadr narodowych polskich związków sportowych w 2023 r.

I. Koszty bezpośrednie

Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Organizacja konferencji, szkoleń i warsztatów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie uczestników, wykładowców i organizatorów konferencji, szkoleń i warsztatów. 3. Podróże krajowe uczestników, wykładowców i organizatorów: <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. 4. Podróże zagraniczne wykładowców: <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, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 5. Wynajem obiektów wraz z niezbędnym sprzętem. 6. Wynagrodzenia wykładowców. 7. Zakup i przygotowanie materiałów edukacyjnych (wydawnictw, licencji, w tym także usługi poligraficzne – certyfikaty, dyplomy, foldery itp.); 8. Koszty tłumaczenia wystąpień i materiałów wykładowców z zagranicy 	<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 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 <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. 2013 poz. 167, z 2022 r. poz. 1481 i 2302).

	(w przypadku organizacji konferencji, szkoleń i warsztatów).	<ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu. • Poz. 1 dotyczy wyłącznie konferencji, szkoleń i warsztatów stacjonarnych trwających dłużej niż 1 dzień. • Poz. 2 dotyczy tylko szkoleń stacjonarnych i hybrydowych dla uczestników biorących udział stacjonarnie. • Poz. 4 dotyczy zwrot kosztów dla wykładowców zagranicznych, którzy będą prelegentami podczas organizowanych konferencji, szkoleń i warsztatów stacjonarnych.
<p>Udział w konferencjach, szkoleniach, warsztatach krajowych i zagranicznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podróże krajowe uczestników: <ul style="list-style-type: none"> - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami. 2. Podróże zagraniczne uczestników: <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, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 3. Opłaty związane z udziałem w konferencjach, szkoleniach i warsztatach organizowanych przez podmioty trzecie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty związane z konferencjami, szkoleniami, warsztatami organizowanymi przez podmioty trzecie. • 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 powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z

		<p>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. 2013 poz. 167, z 2022 r. poz. 1481 i 2302).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu.
Zakup niezbędnego sprzętu do realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy sprzętu. 3. Techniczne zabezpieczenie konferencji, szkoleń i warsztatów. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
Zakup materiałów do realizacji zadania	Zakup niezbędnych materiałów do realizacja konferencji, szkoleń i warsztatów oraz funkcjonowania punktu doradztwa.	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
Osobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w organizacji działań dot. programu kariery dwutorowej.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
Bezosobowy fundusz płac.	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, biorących udział w organizacji działań dot. programu kariery dwutorowej.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi).	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla osób, podmiotów trzecich biorących udział w organizacji działań dot. programu kariery dwutorowej.	<ul style="list-style-type: none"> • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
Działania informacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i prowadzenie dedykowanej zakładki na stronie internetowej/strony internetowej; 2. Opracowanie i produkcja materiałów informacyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • Materiały informacyjne do ogólnego wykorzystania dla uczestników np. na stronie internetowej • Koszty związane z administracją i utrzymaniem dedykowanej zakładki na stronie internetowej. • Dopuszcza się zwrot kosztów realizacji filmu/zdjęć informujących o realizacji projektu do 10 000,00 zł. • Nie dotyczy materiałów promocyjnych. • Nie dotyczy wynagrodzeń dla osób administrujących i prowadzących zakładkę na stronie internetowej.
Inne, po akceptacji Dyrektora DSW.	Koszty niewymienione w zał. nr 1, ściśle związane ze specyfiką danego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę przy ofercie.	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania. zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę przy ofercie. • Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie.

II. Koszty pośrednie *

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

Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania.	Wynajem lokalu.	<ul style="list-style-type: none">• Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość adekwatną do stopnia wykorzystania lokalu przy realizacji zadania.
	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
	Nośniki energii.	
	Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie.	<ul style="list-style-type: none">• Nie dotyczy osób zabezpieczających proces realizacji zadania, ujętych w kosztach bezpośrednich.• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none">• Koszty niezbędne do prawidłowej obsługi realizowanego zadania, zgłoszone przez Wnioskodawcę / Zleceniobiorcę przy ofercie.• Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie.	

*koszty pośrednie mogą stanowić do 15% wysokości kosztów bezpośrednich dotacji