

**MINISTER SPORTU I TURYSTYKI
OGŁASZA**

**Program wspierania sportów nieolimpijskich poprzez
dofinansowanie przygotowania
i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym
w 2025 roku**



**Ministerstwo
Sportu i Turystyki**

Warszawa, styczeń 2025 r.

Minister właściwy ds. kultury fizycznej (dalej „Minister”) realizuje zadania w zakresie sportu, które dotyczą przygotowań i udziału zawodników kadry narodowej w mistrzostwach świata i Europy w sportach nieolimpijskich oraz przygotowań i udziału reprezentantów Polski w Światowych Igrzyskach Sportów Nieolimpijskich – The World Games 2025 Chengdu, na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie¹;
- 2) rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17 maja 2022 r. w sprawie stypendiów sportowych²;
- 3) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem „Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2025 roku” (dalej „Program”) jest:
 - 1) stworzenie optymalnych warunków szkolenia zawodnikom kadry narodowej, o dużym potencjale sportowym, posiadającym szansę na osiągnięcie wysokich rezultatów sportowych w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym;
 - 2) umożliwienie udziału w zawodach mistrzowskich, międzynarodowych i krajowych w celu osiągnięcia wysokich rezultatów sportowych;
 - 3) zabezpieczenie zawodnikom kadry narodowej niezbędnego sprzętu sportowego i specjalistycznego, który jest nieodzowny do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym.
2. Minister przyznaje w ramach posiadanych środków z budżetu państwa dofinansowanie na zadania związane z przygotowaniem i udziałem zawodników kadry narodowej polskich związków sportowych w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paralimpijskich i Igrzysk Głuchych oraz przygotowaniem i udziałem reprezentantów Polski w Światowych Igrzyskach Sportów Nieolimpijskich – The World Games 2025 Chengdu.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe, dalej jako pzs;
- 2) stowarzyszenia o zasięgu ogólnopolskim i inne organizacje pozarządowe, będące przedstawicielami Polski w międzynarodowych federacjach w sportach i w konkurencjach objętych programem The World Games 2025 Chengdu, dalej jako:

¹ Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie¹ (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488)

² Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie stypendiów sportowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1968)

³ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907)

TWG 2025, posiadające dokument potwierdzający (przez właściwą organizację międzynarodową), że są uprawnione do powołania reprezentacji Polski na zawody finałowe TWG 2025.

III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące zadanie: „przygotowania i udział w TWG 2025 oraz przygotowania i udział w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paralimpijskich i Igrzyskach Głuchych w 2025 roku.”

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Na realizację Programu w 2025 roku, Minister planuje przeznaczyć kwotę **31 000 000,00 złotych**, której ostateczna wysokość może ulec zmianie w ustawie budżetowej na 2025 rok.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Oceny ofert dokonuje Departament Sportu Wyczynowego, dalej jako: DSW. Ocena oferty przekazana zostanie powołanej przez Ministra komisji, która przedłoży rekomendację odnośnie proponowanej wysokości dofinansowania.
2. Z oceny ofert sporządza się protokół zbiorczy.
3. Ofertę na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale IX.
4. 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) odpis statutu aktualnego na dzień składania oferty.
5. Wzór oferty o dofinansowanie zadań w ramach Programu, a także wzór umowy na realizację zadania oraz wzory załączników do oferty i umowy zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra w zakresie kultury fizycznej pod adresem www.gov.pl/sport.
6. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do DSW, na adres dsw@msit.gov.pl) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 4.
7. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
8. Kopie dokumentów załączanych do oferty należy opatrzyć poświadczeniem za zgodność z oryginałem (podpisują osoby uprawnione do reprezentacji). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.

9. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych i środków pochodzących z innych źródeł w wysokości **co najmniej 5%** kosztów ogółem. Wkład ten nie może być finansowany ze środków będących w dyspozycji Ministra Sportu i Turystyki, dalej jako: środki budżetu państwa, a przekazanych Zleceniobiorcy w ramach innych zadań.

10. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.

11. Podmiot składający ofertę powinien wypełniać następujące kryteria w zakresie transparentności swojego działania:

- Przejrzystość działania danej organizacji:

1) Na stronie internetowej danej organizacji publikowane są wszystkie uchwały i decyzje poszczególnych organów organizacji, składy osobowe tych organów, a także protokoły z ich posiedzeń.

2) Na stronie internetowej organizacja publikuje:

a) aktualny wykaz wszystkich członków danej organizacji;

b) kryteria wyboru powoływanych na zgrupowania lub konsultacje zawodników kadry narodowej ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych osób w procesie powoływania zawodników; kryteria wyboru zawodników powinny być zobiektywizowane np. na podstawie rankingu;

c) wykaz powołanych na zgrupowania lub konsultacje zawodników kadry narodowej;

d) wykaz trenerów i instruktorów zatrudnionych w związku (w ramach stosunku pracy albo na innej podstawie);

e) wykaz sędziów;

f) kalendarz imprez sportowych i zgrupowań na poziomie krajowym i międzynarodowym;

g) budżet organizacji na rok bieżący.

3) Organizacja ustanawia i publikuje na stronie internetowej przejrzyste i jasne procedury zamawiania usług, towarów i robót budowlanych. Na stronie internetowej publikuje się informacje o wyborze dostawcy usług, towarów lub robót budowlanych.

- Przejrzystość finansów organizacji:

1) Organizacja na swojej stronie internetowej przedstawia do publicznej wiadomości rejestr zawartych umów, z wyjątkiem umów o pracę oraz innych podobnych umów stanowiących podstawę zatrudnienia. Rejestr wskazuje następujące informacje o zawartej przez daną organizację umowie:

a) numer umowy;

b) datę i miejsce jej zawarcia;

c) okres obowiązywania;

d) oznaczenie stron umowy;

e) określenie jej przedmiotu;

f) wartość umowy;

g) informacje o źródłach i wysokości współfinansowania przedmiotu umowy.

2) Zarząd danej organizacji informuje na walnym zgromadzeniu członków lub delegatów o poczynionych i planowanych wydatkach.

3) Na swojej stronie internetowej organizacja publikuje:

a) wykaz wynagrodzeń i wszystkich innych benefitów, przekazywanych członkom organów statutowych danej organizacji⁴,

b) zbiorczą informację o wysokości środków przeznaczonych w danym roku na wynagrodzenia i wszystkie inne benefity osób zatrudnionych (w ramach stosunku pracy albo na innej podstawie) w organizacji oraz wysokość tych środków z podziałem na następujące grupy pracowników:

- trenerów i instruktorów,

- fizjoterapeutów,

- lekarzy i psychologów,

- pracowników administracyjnych,

- pozostałych.

4) Informacja o wysokości środków przeznaczanych na daną grupę pracowników nie podlega publikacji, jeśli organizacja zatrudnia w tej grupie pracowników mniej niż 3 osoby.

5) uchwały walnego zebrania członków (delegatów) lub innego organu zgodnie ze statutem, upoważniające członka organu kontroli wewnętrznej lub pełnomocnika do reprezentowania danej organizacji przy zawieraniu umów z członkami zarządu określają granice upoważnienia w zakresie essentialia negotii (w tym co najmniej precyzują rodzaj umowy, która zostanie zawarta, kwotę i termin wynagrodzenia, którą członek zarządu otrzyma z tytułu realizacji danej umowy).

Organizacja powinna dbać aby opublikowane na stronie internetowej informacje wskazane powyżej przedstawiały stan faktyczny.

Obowiązek publikacji obejmuje uchwały, decyzje, protokoły i umowy podjęte, spisane lub zawarte od dnia 1 stycznia 2024 r. W przypadku umów zawartych do dnia 31 grudnia 2024 r., które zawierają klauzulę poufności wyłączającą możliwość publikacji treści tych umów, publikacji podlega jedynie informacja o łącznej wartości takich umów. W umowach zawieranych od dnia 1 stycznia 2025 r. nie zamieszcza się klauzul poufności wyłączających możliwość publikacji treści tych umów.

W przypadku niedopełnienia jednego z ww. wymagań oferta zostanie odrzucona z przyczyn

⁴ Obowiązek publikacji nie może naruszać powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

formalnych.

12. 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) przedstawiając rekomendację w sprawie dodatkowego dofinansowania, komisja weźmie pod uwagę:
 - a) uzyskiwane wyniki sportowe w bieżącym roku,
 - b) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie,
 - c) dochowywanie terminów dotyczących przekazywania dokumentacji przed i po imprezach mistrzowskich;
- 4) rozstrzygnięcie o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy;
- 5) przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest wyłącznie w formie pisemnego aneksu do zawartej umowy;
- 6) dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania;
- 7) ofertę o dodatkowe dofinansowanie należy składać wraz z zał. nr 1 *Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze* kosztów oraz z załącznikami wynikającymi z przedstawionych w nim kosztów;
- 8) Kwota przyznanego dodatkowego dofinansowania nie może przekroczyć wysokości dotacji objętej umową, w ramach niniejszego Programu.

VI. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r., a w przypadku stowarzyszeń o zasięgu ogólnopolskim i innych organizacji pozarządowych, uprawnionych do powołania reprezentacji Polski na zawody finałowe TWG 2025, termin realizacji zadania obejmuje okres od 1 stycznia 2025 r. do 31 sierpnia 2025 r.
2. Wysokość dofinansowania, a także sposób rozliczania dofinansowania określa umowa.
3. Załącznikiem do umowy jest 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) uzasadnienie miejsca organizacji i składu osobowego ekipy wraz z imienną listą uczestników - w przypadku planowanych zgrupowań i konsultacji zagranicznych;
- 5) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego (zał. nr 7 do umowy);
- 6) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 9 do umowy);
- 7) wykaz szkolonych zawodników w Programie – zawodników kadry narodowej wraz z regulaminem ich powoływania do kadry narodowej (zał. nr 10 do umowy);
- 8) wykaz szkolonych zawodników w Programie – zawodników objętych dofinansowaniem w ramach Programu (zał. nr 10A do umowy);
- 9) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej (zał. nr 11 do umowy);
- 10) plan organizacji szkolenia (zał. nr 12 do umowy);
- 11) zadania wynikowe (zał. nr 13 do umowy);
- 12) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 15 do umowy);
- 13) oświadczenie o posiadaniu orzeczeń lekarzy sportowych o braku przeciwwskazań do szkolenia wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu;
- 14) stypendia sportowe (zał. nr 17 do umowy);
- 15) krajowe kryteria kwalifikacji do TWG 2025, MŚ, ME, uchwalone przez zarząd Oferenta.

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.	Koszty bezpośrednie
	Szkolenie
a)	Zgrupowania i konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne
	Współzawodnictwo
a)	Zawody krajowe
b)	Zawody zagraniczne

I.	Koszty bezpośrednie
c)	Zawody mistrzowskie
	Wspomaganie
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Suplementy diety, odżywki, leki itp.
c)	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego
d)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
e)	Składki do organizacji międzynarodowych
	Inne
a)	Stypendia sportowe wraz z pochodnymi
b)	Ubezpieczenia zawodników kadry narodowej
c)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
II.	Koszty pośrednie
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.

2. Zasady uczestnictwa we współzawodnictwie międzynarodowym

W zakresie realizacji uczestnictwa zawodników kadry narodowej w międzynarodowych zawodach mistrzowskich obowiązują następujące zasady:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przesłania w formie elektronicznej do DSW dokumentacji dotyczącej udziału w zawodach danej kategorii wiekowej, na co najmniej 14 dni przed wyjazdem.

Na dokumentację składają się:

- a) założenia startu w zawodach mistrzowskich (TWG, MŚ, ME);
 - b) preliminarz finansowy dotyczący kosztów uczestnictwa w zawodach.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w formie elektronicznej w terminie 14 dni od zakończenia zawodów mistrzowskich sprawozdania do DSW.

Na sprawozdanie składają się:

- a) ocena startu w zawodach mistrzowskich;
- b) komunikat końcowy zawodów.

3. Zasady realizacji procesu szkolenia

- 1) Szkolenie dotyczy zawodników:
 - a) przewidzianych do szkolenia w roku 2025, powołanych do kadry narodowej zgodnie z regulaminami pzs;
 - b) posiadających aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania sportu;
 - c) posiadających licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym, organizowanym przez dany pzs.
- 2) Informację o aktualnym wykazie szkolonych zawodników kadry narodowej należy składać w formie pisemnej do DSW w terminie:
 - a) do 31 sierpnia 2025 r. (wraz z planem po zmianach dla I półrocza 2025 r.);
 - b) do 30 listopada 2025 r. (wraz z planem po zmianach dla II półrocza 2025 r.).
- 3) Zaleca się, aby Zleceniobiorca do organizacji szkolenia obejmującego przygotowania do TWG, MŚ lub ME wykorzystywał bazę sportową w Ośrodkach Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu, dalej jako „OPO COS”, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 4) Organizacja zgrupowań i konsultacji zagranicznych jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW.

- 5) Zaleca się, aby Zleceniobiorca wykonywał badania diagnostyczne⁵ zawodników w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB). Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach, zleceniobiorca powinien przestać wyniki badań do Instytutu Sportu - PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca.
- 6) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
 - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek oraz leków zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór. Zakup produktów leczniczych, suplementów diety i odżywek winien być realizowany w oparciu o wykaz zaopiniowany przez lekarza specjalistę medycyny sportowej (wykaz znajduje się w siedzibie Zleceniobiorcy);
 - b) ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór;
 - c) wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach;
 - d) list uczestników akcji szkoleniowych wraz z potwierdzeniem ich udziału;
 - e) ewidencji ubezpieczeń zawodników kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 7) Zleceniobiorca ma obowiązek utworzyć na swojej stronie internetowej oddzielną zakładkę dot. publikacji aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, zawierającego termin i miejsce każdej akcji oraz listę jej uczestników.
- 8) Zleceniobiorca ma obowiązek współpracować z Polską Agencją Antydopingową, dalej jako „Agencja” (lub inną instytucją powołaną do spraw zwalczania dopingu) w zakresie:
 - a) realizacji programów informacyjno-edukacyjnych dotyczących działań antydopingowych;
 - b) zapewnienia optymalnych warunków infrastrukturalnych pozwalających na przeprowadzenie kontroli antydopingowej podczas organizowanych przez pzs zawodów;
 - c) prowadzonych przez Agencję śledztw w sprawach dotyczących dopingu w sporcie.
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dysponowania majątkowymi prawami

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.). Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KN oraz członków sztabu szkoleniowego.

autorskimi do utworów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych⁶ powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

4. Zasady dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w polskim związku sportowym kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków budżetu państwa, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 2) Jeżeli zawodnik kadry narodowej pełni w polskim związku sportowym jakąkolwiek inną funkcję, nie ma możliwości jej dofinansowania w ramach środków, którymi dysponuje Minister.
- 3) W ramach Programu ze środków budżetu państwa nie można dofinansować wynagrodzenia urzędującego prezesa, wiceprezesa. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa, wiceprezesa innej funkcji w pzs, nie podlega dofinansowaniu.
- 4) W ramach Programu urzędujący prezes i wiceprezes nie może być beneficjentem środków jako zawodnik.
- 5) Zleceniobiorca może dofinansować wynagrodzenie trenera kadry narodowej (trener główny i asystent), lekarza, terapeuty i psychologa **w ramach więcej niż jednego programu zleconego przez Ministra**, jeżeli łączna kwota wynagrodzenia ww. osób nie przekracza nw. kwot:

Trener główny – 12 000,00 zł/miesięcznie/brutto;
Trener asystent – 9 500,00 zł/miesięcznie/brutto;
Lekarz/terapeuta/psycholog/ dietetyk – 11 500,00 zł/miesięcznie/brutto.
- 6) Funkcji trenera kadry narodowej nie można łączyć z żadną inną funkcją w danym polskim związku sportowym.
- 7) Zaleca się, aby trenerzy kadry narodowej uczestniczyli w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków budżetu państwa.

⁶ Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych⁶ (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 oraz z 2024 r. poz. 1222 i 1254)

Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących

Rodzaj	Stanowisko	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji
Kadra szkoleniowa i współpracująca	Trener kadry narodowej (trener główny i asystent)	do 500,00 zł/dzień/przy akcji
	Lekarz/terapeuta psycholog/dietetyk	do 500,00 zł/dzień /przy akcji
	Inni (technik, serwisant, kierowca* itp.)	do 500,00 zł/dzień/przy akcji
	Obsługa techniczna podczas Mistrzostw Polski i Pucharu Polski	do 350,00 zł/dzień/przy akcji

* Wynagrodzenie kierowcy przewożącego środkiem transportu Zleceniobiorcy sprzęt sportowy lub/i uczestników akcji.

5. Stypendia

- 1) Stypendia przyznawane będą decyzją Ministra na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie i rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej.
- 2) W trakcie roku kalendarzowego w przypadku ponownego wystąpienia o przyznanie/zmianę stypendium, o którym mowa powyżej, pzs zobowiązany jest do potwierdzenia posiadania środków lub do wystąpienia o dodatkowe środki w ramach umowy.

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 za zgodą Dyrektora DSW 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 31.08.2025;
- 2) II półrocza - należy złożyć w terminie do 30.11.2025 r.

Ww. zmiany wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy.

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 obsługującego Ministra 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:

- 1) logotypu urzędu obsługującego Ministra na zakupionym ze środków budżetu państwa sprzęcie sportowym i specjalistycznym, który jest nieodzowny do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym;
- 2) logotypu urzędu obsługującego Ministra na strojach reprezentacyjnych, treningowych i startowych (o ile zezwalają na to regulacje międzynarodowych federacji sportowych);
- 3) w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji wraz z logotypem urzędu obsługującego Ministra: „dofinansowano ze środków budżetu państwa, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki”.

11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe⁷ na adres siedziby urzędu

⁷ Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe⁷ (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467, 1222 i 1717)

obsługującego Ministra, podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszego Programu Ministra Sportu i Turystyki do 31 maja 2025 r. osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby urzędu obsługującego Ministra, podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do **14 listopada 2025 r.** osobiście w siedzibie urzędu obsługującego Ministra lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby urzędu obsługującego Ministra, 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 30 dni od dnia wpłynięcia do urzędu Ministra w zakresie kultury fizycznej.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty nie spełniające 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 urzędu obsługującego), 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 w urzędzie obsługującym Ministra.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w Programie,
 - 2) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania;
 - 3) doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych w ofercie, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji podobnych zadań);
 - 4) wysokość udziału w finansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek

- samorządu terytorialnego, funduszy Unii Europejskiej 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 zlecane).

XII. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od niniejszych zasad zawartych w Programie.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Programu należy do wyłącznej kompetencji Ministra.

Załącznik nr 1 do Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2025 roku Ministra Sportu i Turystyki.

KATALOG KOSZTÓW

w zakresie dofinansowania ze środków z budżetu państwa zadania publicznego związanego z Programem wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2025 roku

1. Koszty szkoleniowe

Poz.(z ZZ1)	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 płatnego parkowania itp. 	<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;

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

	<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, - ubezpieczenie biletów lotniczych, - 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.</p> <p>8. Usługa transportowa - pojazdu.</p> <p>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>10. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>11. Wynajem sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych.</p> <p>13. Wstęp do Polskich Parków Narodowych.</p> <p>14. Odnowa biologiczna.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od następstw nieszczęśliwych wypadków jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Ubezpieczenie kosztów leczenia zawodników kadry narodowej w trakcie trwania zagranicznej akcji szkoleniowej.</p> <p>17. Wizy.</p>	<p>- opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</p> <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 Społecznejz dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez pzs zasadami jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w ww. rozporządzeniu. • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu.
--	--	---

		<p>18. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</p> <p>19. Różnice kursowe.</p>	
--	--	--	--

3	Zawody krajowe: Mistrzostwa Polski i Puchar Polski!	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie². 2. Wynajem obiektów sportowych³. 3. Zabezpieczenie medyczne zawodów. 4. Zabezpieczenie techniczne zawodów. 	<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 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 dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190). • Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w ww. rozporządzeniu. • W przypadku zabezpieczenia medycznego dopuszcza się wynajęcie karetki pogotowia lub w przypadku sportów wodnych zabezpieczenie zawodów przez WOPR lub w przypadku sportów zimowych zabezpieczenie zawodów przez TOPR. Wynagrodzenia osobowe obsługi medycznej należy naliczyć zgodnie ze stawką określoną w tabeli 2.
---	--	---	---

² Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Polski oraz Puchary Polski.

³ Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Polski oraz Puchary Polski. Koszty wynajmu obiektów związane ze startem zawodników kadry narodowej w MP i PP można pokryć ze środków dotacji, proporcjonalnie do liczby zawodników objętych szkoleniem biorących udział w ww. zawodach.

! Uwaga: w Mistrzostwach Polski i Pucharach Polski dopuszcza się zwrot kosztów za wynajem obiektów sportowych (wg przypisu 3), ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie, zabezpieczenie medyczne oraz obsługę medyczną i techniczną.

3-5	<p>Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd. (nie dotyczy MP i PP)</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)</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. 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników 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 – 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. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi
-----	---	--	---

		<p>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.;</p> <p>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe.</p> <p>8. Usługa transportowa - pojazdu.</p> <p>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>10. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>11. Wynajem sprzętu.</p> <p>12. Wynajem obiektów sportowych - na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</p> <p>13. Odnowa biologiczna.</p> <p>14. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Ubezpieczenie kosztów leczenia zawodników kadry narodowej w trakcie trwania zagranicznej akcji szkoleniowej.</p> <p>17. Wizy.</p> <p>18. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>19. Udział polskich sędziów międzynarodowych⁸.</p> <p>20. Różnice kursowe.</p>	<p>przez pzs zasadami jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazana w ww. rozporządzeniu.</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 ww. rozporządzeniu.
6	Stypendia sportowe	Stypendia sportowe wraz z pochodnymi.	<ul style="list-style-type: none"> • Stypendia sportowe przyznane decyzją Ministra. • Wypłacane do 15 dnia każdego miesiąca.

⁸ Dotyczy udziału polskich sędziów międzynarodowych, powoływanych zgodnie z wymogami regulaminowymi przez federacje międzynarodowe właściwych polskich związków sportowych.

2. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ⁵)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów, instruktorów oraz sędziów: 1. Zakwaterowanie. 2. Wyżywienie. 3. Zwrot kosztów dojazdu. 4. Materiały szkoleniowe. 5. Wynagrodzenie prelegentów. 6. Wynajem obiektu. 7. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.	<ul style="list-style-type: none"> Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.
8	Suplementy diety, odżywk, 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. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej. 5. Materiały konserwacyjne. 6. Ubezpieczenie sprzętu. 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.	<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.

		<p>9. Zakup niezbędnego oprogramowania/licencji wspierającego proces szkolenia.</p> <p>10. Różnice kursowe.</p>	
10	Badania diagnostyczne/ monitoring	<p>1. Zwrot kosztów dojazdu.</p> <p>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę).</p> <p>3. Wyżywienie.</p> <p>4. Koszty badań i monitoringu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach. • Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KN oraz członków sztabu szkoleniowego.
11	Składki do organizacji międzynarodowych	<p>1. Koszt obowiązkowej składki członkowskiej.</p> <p>2. Różnice kursowe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Składka do właściwej organizacji międzynarodowej do której przynależy pzs zabezpieczająca współudział we współzawodnictwie międzynarodowym zawodników kadry narodowej.
13	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.
14	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"> • Pozycje nie należy 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.

5 PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (zał. nr 1 do umowy)

3. 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
15	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs.	<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, 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 10 000,00 zł Nie dotyczy zakupu mebli biurowych.
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
		Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony w w w – 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 nieujętych w kosztach bezpośrednich. • Koszty związane z administracyjną obsługą zadania. • Długoterminowy wynajem pojazdów/leasing (w terminie obowiązywania umowy dotacyjnej).
	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> • Pozycji nie należy 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 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.**