



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPORTU

Warszawa, dnia 1 października 2020 r.

Poz. 53

DECYZJA NR 37 MINISTRA SPORTU¹⁾

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia „Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. «Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie»”

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 z 2020 r. poz. 284 i 1492) 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 ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. «Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie»”, stanowiący załącznik do niniejszej 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 pkt 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 37

Ministra Sportu

z dnia 1 października 2020 r.

**PROGRAM DOFINANSOWANIA
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ
ZADAŃ Z OBSZARU WSPIERANIA SZKOLENIA
SPORTOWEGO I WSPÓŁZAWODNICTWA MŁODZIEŻY PN.
„MAŁY WIELKI POLAK – NADZIEJE OLIMPIJSKIE”**



Ministerstwo
Sportu

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 z 2020 r. poz. 284 i 1492) 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), zwanego dalej „rozporządzeniem”, ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie”, zwany dalej „Programem”.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Minister Sportu, zwany dalej „Ministrem”, w 2020 roku przyznaje, w ramach posiadanych środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (dalej jako: „FRKF”), dofinansowanie na realizację zadania z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży w sportach i konkurencjach olimpijskich.
2. Programem, z zastrzeżeniem wyjątków zawartych w Programie, objęci są wyłącznie zawodnicy – członkowie kadr narodowych polskich związków sportowych w kategoriach wiekowych młodzika i juniora młodszego, zgodnych z Systemem Sportu Młodzieżowego – Regulaminem Współzawodnictwa Młodzieży Uzdolnionej Sportowo, stanowiącym załącznik do umowy ze Zleceniobiorcą – zwani dalej: „Zawodnikami” lub „Członkami Kadry Narodowej”.
3. Celem Programu jest wspieranie procesu szkolenia sportowego oraz współzawodnictwa młodzieży w ww. kategoriach wiekowych oraz wyselekcjonowanie utalentowanych sportowo zawodników do dalszego szkolenia w kadrach narodowych w wyższych kategoriach wiekowych polskich związków sportowych, poprzez zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i możliwości podnoszenia poziomu sportowego.
4. Dofinansowanie szkolenia zawodników odbywać się będzie niezależnie od ich udziału w innych zadaniach zleconych przez Ministra, z zastrzeżeniem możliwości uczestnictwa zawodnika tylko w jednej akcji w danym czasie.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

1. Wnioski na realizację zadań objętych Programem mogą składać:
 - a) polskie związki sportowe (dalej jako: „pzs”);
 - b) Polski Komitet Olimpijski (dalej jako: „PKOl”)¹;
 - c) stowarzyszenia o zasięgu ogólnokrajowym lub związki stowarzyszeń działające w obszarze kultury fizycznej (dalej jako: „stowarzyszenia”)¹.

¹ O ile w momencie składania wniosku przedstawi porozumienie z właściwym dla danego sportu, polskim związkiem sportowym.

III. RODZAJ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach Programu realizowane będzie zadanie: „szkolenie i współzawodnictwo sportowe zawodników w kategorii wiekowej młodzika i juniora młodszego”.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister w 2020 r. przeznaczą kwotę ujętą w planie finansowym FRKF na 2020 rok po zmianach w wysokości **5 000 000,00 zł**.
2. W przypadku zmiany planu finansowego FRKF, a w szczególności zmniejszenia przychodów z FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wnioskodawca przedstawia wniosek o dofinansowanie zadania ze środków FRKF, w terminie określonym w rozdziale IX.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 10 rozporządzenia.
3. Innymi niezbędnymi informacjami przedstawianymi wraz z wnioskiem oraz **pozytywną opinią Zespołu Sportu Młodzieżowego**² (zwanego dalej „Zespołem”) dotyczącą wspierania szkolenia i współzawodnictwa sportowego młodzieży³, są:
 - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów;
 - b) harmonogram planowanych działań;
 - c) preliminarz kosztów pośrednich;
 - d) program dotyczący planowanych zadań wraz z planem organizacji szkolenia dla poszczególnych kategorii wiekowych;
 - e) statut;
 - f) wykaz planowanych poza Ośrodkami Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu (dalej jako: „OPO COS”) zgrupowań i konsultacji krajowych wraz z uzasadnieniem ich lokalizacji;
 - g) wykaz sprzętu sportowego i specjalistycznego;
 - h) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń;

² Zespół Sportu Młodzieżowego – do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadania, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazany przez Ministra Sportu

³ Opinię wystawia Zespół na podstawie załączników wymienionych w lit. a, b, d, f, g oraz j - m, które Wnioskodawca przesyła do Zespołu. Wydanie opinii może być poprzedzone spotkaniem przedstawicieli Wnioskodawcy z Zespołem. W spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel Departamentu Sportu Wyczynowego (dalej jako: „DSW”).

- i) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich;
 - j) wykaz szkolonych zawodników w Programie;
 - k) regulamin powoływania zawodników do kadry narodowej;
 - l) wykaz kadry trenerskiej i współpracującej;
 - m) zadania wynikowe dla szkolonych zawodników;
 - n) harmonogram przekazywania transz;
 - o) oświadczenie o posiadaniu orzeczenia lekarza o braku przeciwwskazań do szkolenia dla wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu;
 - p) zaświadczenie lub informacja sporządzona na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy wraz z oświadczeniem potwierdzającym zgodność i aktualność danych na dzień składania wniosku;
 - q) zaświadczenie z banku dot. właściciela konta wskazanego we wniosku;
 - r) oświadczenie o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa Sportu, zwanego dalej „Ministerstwem”, a także wprowadzanie do systemów teleinformatycznych danych osobowych od wszystkich osób, których dane pozyskiwane są na potrzeby realizacji oraz rozliczenia zadania ze środków publicznych. Obowiązek dotyczy przede wszystkim szkolonych w ramach zadania zawodników, a także kadry trenerskiej lub współpracującej oraz osób, których wynagrodzenie jest finansowane ze środków Programu. 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.
4. Druki wniosku oraz załączników wymienionych w Programie dostępne będą na stronie internetowej Ministerstwa pod adresem www.gov.pl/sport w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej jako: „strona internetowa Ministerstwa”).
 5. Wniosek należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do DSW na adres dsw@msport.gov.pl) wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3.
 6. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
 7. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć poświadczeniem „za zgodność z oryginałem” (podpisują te same osoby uprawnione do reprezentacji, które podpisują wniosek i pozostałe dokumenty). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
 8. Składane wnioski muszą przewidywać w realizacji planowanego działania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w łącznej wysokości co najmniej 1% 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. W ramach kosztów pośrednich maksymalnie 50% środków może być przeznaczone na wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i pochodne od wynagrodzeń za obsługę zadania. Zwiększenie środków na ten cel w ramach kosztów pośrednich wymaga złożenia uzasadnienia oraz uzyskania zgody Dyrektora DSW.

VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. 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 upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Oceny wniosków dokonuje się w sposób przewidziany w odpowiednim zarządzeniu Ministra dot. powołania i działania komisji oceniającej wnioski.
4. Odrzuceniu podlegają wnioski niespełniające wymogów formalnych (np. sporządzone na niewłaściwych drukach, przesłane wyłącznie w formie elektronicznej bez przekazania ich w formie papierowej, jak i analogicznie wnioski dostarczone w formie papierowej nieprzekazane w wersji elektronicznej).
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
 - a) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarem zadania określonego w Programie oraz jego znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru,
 - b) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania,
 - c) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł,
 - d) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania,
 - e) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane).
6. Z oceny wniosków sporządza się protokół.
7. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do dofinansowania, jak również z przyznaniem dofinansowania. Wnioskodawcy, którzy będą realizować zadania do czasu ogłoszenia wyników, finansują zadanie na własne ryzyko.

VII. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Maksymalny termin realizacji zadań obejmuje okres od dnia ogłoszenia Programu do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Warunki dofinansowania oraz jego wysokość, a także sposób rozliczania zadań określa umowa zawarta pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Sportu a Wnioskodawcą.

VIII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.
 - 1) Ustalony w ramach Programu zakres przeznaczenia dofinansowania, wynikający z Katalogu kosztów, stanowiącego załącznik nr 1 do Programu, określa Tabela nr 1.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.

| Lp. | Szkolenie i współzawodnictwo sportowe zawodników w kategorii wiekowej młodzika i juniora młodszego |
|------------|--|
| I. | Koszty bezpośrednie |
| 1. | Szkolenie |
| a) | Zgrupowania/konsultacje krajowe |
| 2. | Zawody |
| b) | Zawody zagraniczne (maksymalnie 3 starty na terenie Europy) |
| 3. | Wspomaganie |
| a) | Doszkalanie trenerów, instruktorów |
| b) | Suplementy diety, odżywki, leki, itp. |
| c) | Sprzęt sportowy i osobisty |
| d) | Sprzęt specjalistyczny |
| e) | Badania diagnostyczne/monitoring |
| f) | Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi * |
| g) | Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi * |
| h) | Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego) |
| i) | Ubezpieczenia zawodników kadry narodowej oraz trenerów ** |
| j) | Ubezpieczenie sprzętu sportowego, zakupionego w ramach realizacji zadania |
| 4. | Inne |
| a) | Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW |
| II. | Koszty pośrednie |
| a) | Wynajem lokalu siedziby |
| b) | Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych |
| c) | Koszty konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu związanych z realizacją zadania |
| d) | Koszty łączności, korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi. Koszty stworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem |
| e) | Opłaty za nośniki energii |
| f) | Koszty niezbędnych podróży służbowych związanych bezpośrednio z realizacją zadania w tym związane z kontrolami i wizytacjami |
| g) | Wynagrodzenie osób obsługujących zadania * |
| h) | Koszty transportu |
| i) | 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. Szczegółowe warunki realizacji zadania:

- 1) Szkolenie obejmuje zawodników w kategoriach wiekowych młodzika i juniora młodszego, zgodnych z Systemem Sportu Młodzieżowego.
- 2) Zawodnicy objęci Programem muszą:
 - a) być zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności lub posiadać obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator we właściwym dla danego państwa rejestrze,
 - b) posiadać licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,
 - c) być powołani do kadry narodowej pzs,
 - d) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do szkolenia.
- 3) Zleceniobiorca ma obowiązek publikowania na swojej stronie internetowej – w ogólnodostępnej zakładce – aktualnego wykazu prowadzonych akcji szkoleniowych, 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) sprawozdań z realizacji strategii,
 - e) protokołów z walnych zgromadzeń członków lub delegatów, posiedzeń zarządu oraz grup roboczych lub komisji, uchwał poszczególnych organów, rocznych sprawozdań finansowych,
 - f) rocznych sprawozdań z działalności.
- 4) Zaleca się realizację zadania w zakresie organizacji zgrupowań/konsultacji krajowych przede wszystkim z wykorzystaniem bazy sportowej OPO COS, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 5) Zleceniobiorca realizujący zadanie w ramach Programu zobowiązany jest do weryfikacji posiadania przez zawodników objętych szkoleniem orzeczeń o zdolności do uprawiania danego sportu.
- 6) Zaleca się, aby Zleceniobiorca, w stosunku do zawodników objętych dofinansowaniem, wykonywał badania diagnostyczne w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej jako: „Instytut Sportu – PIB”). 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.
- 7) Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania oświadczeń o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa, a także wprowadzanie do systemów teleinformatycznych danych osobowych od wszystkich osób, których dane pozyskiwane są na potrzeby realizacji oraz rozliczenia Programu tj. zadania dofinansowanego ze środków publicznych. Obowiązek, o którym mowa powyżej dotyczy przede wszystkim szkolonych w ramach Programu zawodników, kadry trenerskiej i współpracującej, a także osób, których wynagrodzenie jest

finansowane ze środków Programu. 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.

- 8) Zleceniobiorca ma obowiązek złożyć Ministrowi w dniu podpisania umowy oświadczenie o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych wszystkich osób, o których mowa w ust.2 pkt 7.
- 9) Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia:
 - a) ewidencji dystrybucji suplementów diety, odżywek 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 jest przechowywany w siedzibie Zleceniobiorcy wraz z dokumentacją dotyczącą realizowanej umowy i jest udostępniany na każde wezwanie Zleceniodawcy,
 - b) ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - 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 i trenerów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 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 oraz z 2020 r. poz. 288) powstałych w związku z realizacją zadania w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.
- 11) 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.
- 12) Ustala się następujące zasady dofinansowania wynagrodzenia kadry szkoleniowej i osób współpracujących:
 - a) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w ramach niniejszego Programu nie mogą otrzymywać dodatkowych wynagrodzeń z tytułu wykonywanej pracy podczas szkoleń i zawodów sportowych dofinansowywanych w tym Programie,
 - b) wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej i osób współpracujących określa Tabela 2.

Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej i osób współpracujących.

| Lp. | | Stanowisko | Funkcja | Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji * |
|-----------------------------|----------------------|---|--------------------|---|
| I. Szkolenie | | | | |
| 1. | Kadra szkoleniowa | Trener | Trener Koordynator | do 4 000,00 zł/mies. |
| | | | Trener Asystent | do 3 000,00 zł/mies. |
| 2. | Kadra współpracująca | Trener | | do 250,00 zł/dzień przy akcji |
| | | Lekarz/Terapeuta/ Dietetyk/Psycholog** | | do 250,00 zł/dzień przy akcji lub do 3 000,00 zł/mies. (w zależności od formy współpracy) |
| | | Inni (technik, serwisant itp.) | | do 200,00 zł/dzień przy akcji lub do 3 000,00 zł/mies. (w zależności od formy współpracy) |
| | | Sparingpartner*** | | do 200,00 zł/dzień przy akcji nie więcej niż do 2 000,00 zł/mies. |
| II. Współzawodnictwo | | | | |
| 1. | Kadra szkoleniowa | Trener | | do 250,00 zł/dzień przy akcji |
| 2. | Kadra współpracująca | Lekarz/Terapeuta/ Dietetyk/Psycholog | | do 250,00 zł/dzień przy akcji |
| | | Inni (technik, serwisant itp.) | | do 200,00 zł/dzień przy akcji |

Zaleca się, aby trener był zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

* Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy⁴.

** Dotyczy monitoringu procesu szkoleniowego.

*** Szkolenie z udziałem sparingpartnerów wyłącznie po wcześniejszej akceptacji Dyrektora DSW.

- 13) Jeżeli jedna osoba pełni u wnioskodawcy kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków Ministerstwa, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 14) W ramach Programu nie przewiduje się dofinansowania ze środków dotacji wynagrodzenia urzędującego prezesa i wiceprezesa. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa lub wiceprezesa, innej funkcji, również nie podlega dofinansowaniu.
- 15) Dofinansowanie wynagrodzenia Trenera Koordynatora/Asystenta, lekarza, terapeuty lub psychologa w ramach więcej niż jednego zadania publicznego zleconego przez Ministerstwo, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej lub dydaktycznej), wymaga zgody Ministra.
- 16) Dofinansowanie wynagrodzenia lekarza, dietetyka, terapeuty lub psychologa ze środków Ministerstwa w więcej niż jednym podmiocie uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie wymaga zgody Ministra.

⁴ Pochodne pracodawcy dotyczą: Funduszu Emerytalnego, Funduszu Rentowego, Funduszu Wypadkowego oraz Funduszu Pracy. Mogą też dotyczyć Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

- 17) W ramach programu nie jest możliwe dofinansowanie wynagrodzenia Trenera Koordynatora/Asystenta, jeżeli sprawuje on równocześnie inną funkcję u wnioskodawcy.
- 18) Doszkalanie trenerów kadry narodowej powinno odbywać się z wykorzystaniem oferty szkoleń organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej, finansowanej ze środków Ministerstwa.

VIII. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Wnioskodawcą.
2. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach terminu, miejsca realizacji akcji, liczbie osób uczestniczących w akcji wraz z uzasadnieniem zmian przed terminem ich realizacji.
5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Dyrektora DSW w formie pisemnego aneksu, sporządzonego w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę „plan po zmianach”⁵.
6. W związku z realizowanym zadaniem oraz po uwzględnieniu ewentualnych zmian zakresu rzeczowo-finansowego tego zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzenia i przedłożenia Ministrowi sprawozdania częściowego z realizacji zadania publicznego – dokumentację należy złożyć w terminie do 10 grudnia 2020 r. Zatwierdzenie sprawozdania częściowego następuje w formie aneksu do umowy.
7. Wnioskodawca 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 Ministerstwa.
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 końcowego,

⁵ Przez plan po zmianach rozumie się zaktualizowane załączniki do umowy i/lub Wniosek – w zależności od zakresu zgłaszanych zmian.

- 2) osiągnięcie celu zadania, w tym osiągnięte efekty rzeczowe,
 - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie,
 - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych,
 - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania logotypu Ministerstwa na zakupionym ze środków dofinansowania sprzęcie sportowym i specjalistycznym, strojach reprezentacyjnych, treningowych lub startowych (o ile zezwalają na to regulacje międzynarodowych federacji sportowych), a w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizacji zadania i na stronie internetowej informacji: „Dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu” wraz z logotypem Ministerstwa⁶.
 11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie Ministerstwa Sportu 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 Ministerstwa Sportu podany na stronie internetowej Ministerstwa.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.
 13. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Programu należy do wyłącznej kompetencji Ministra.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia wejścia w życie decyzji Ministra ogłaszającej niniejszy Program do dnia 15 listopada 2020 r., osobiście w siedzibie Ministerstwa lub przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres siedziby Ministerstwa Sportu podany na stronie internetowej Ministerstwa.
2. Na kopercie należy zamieścić nazwę zadania oraz nazwę i adres Wnioskodawcy z adnotacją: „Dofinansowanie zadań ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej – Departament Sportu Wyczynowego”.

X. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Wniosek podlega rozpatrzeniu nie później niż w ciągu 15 dni od daty wpływu do Ministerstwa.

⁶ Sposób prezentowania informacji o dofinansowaniu musi być zgodny z wytycznymi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów zawartymi na stronie <https://www.gov.pl/web/premier/promocja>.

Załącznik nr 1 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży pn. Mały wielki Polak – nadzieje olimpijskie

KATALOG KOSZTÓW

I. Koszty szkoleniowe

| Poz. (z ZZ ¹) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów | Uwagi |
|------------------------------|-----------------------------------|--|--|
| 1 | Zgrupowania i konsultacje krajowe | <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. 6. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie). 7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 8. Transport i obsługa sprzętu. 9. Wynajem obiektów sportowych. 10. Odnowa biologiczna. 11. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 12. Paliwo do zabezpieczenia treningów. 13. Wstęp do Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu. | <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 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 należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <p><i>jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 167).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu. |
| 2 | Zawody zagraniczne (maksymalnie 3 starty na terenie Europy) | <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. 6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), – transport lotniczy w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej, – ubezpieczenie biletów lotniczych, – opłata za prom, – dojazdy środkami komunikacji miejskiej, – noclegi, – opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy – przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp. | <ul style="list-style-type: none"> • Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników – członków kadr narodowych polskich związków sportowych, a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów. • Wydatki muszą 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 udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie). 8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa. 9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel. 10. Wpisowe tzw. startowe. 11. Transport i obsługa sprzętu. 12. Odnowa biologiczna. 13. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 14. Wizy. 15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów. | <p>(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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników 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. <p>Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</p> |
|--|--|--|---|

II. Koszty wspomaganie szkolenia

| Poz. (z ZZ ²) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów | Uwagi |
|---------------------------|---|--|---|
| 3 | Doszkalanie trenerów i instruktorów | Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów i instruktorów: 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. 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 | Suplementy diety, odżywki, 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 – zgodnie z zaleceniami lekarza, dietetyka - zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór. |
| 5 | 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. | <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. |
| 6 | Badania diagnostyczne/monitoring | 1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań i monitoringu. | <ul style="list-style-type: none"> Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach. |
| 7 | Osobowy fundusz płac | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej i osób | <ul style="list-style-type: none"> Osoby wymienione w Tabeli 2 Programu. Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, |

² PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | | współpracujących biorących udział w procesie szkolenia. | premi, ekwiwalentu za urlop. |
| 8 | Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/ | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry szkoleniowej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia. | <ul style="list-style-type: none"> Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu. Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii. |
| 9 | Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi) | Koszty kadry szkoleniowej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą. | <ul style="list-style-type: none"> Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu. Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii. |
| 10-11 | Ubezpieczenia sprzętu sportowego, zawodników lub trenerów | <ol style="list-style-type: none"> Ubezpieczenie od kradzieży, zaginięcia, zniszczenia, pogwarancyjne dotyczące sprzętu zakupionego w ramach zadania. 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 sprzętu, członków kadr narodowych polskich związków; dotyczy trenerów zatrudnionych na umowę o pracę. |
| 12 | Inne, po akceptacji Dyrektora DSW | Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy. | <ul style="list-style-type: none"> Koszty nie wymienione w zał. nr 1 do Programu, ściśle związane ze specyfiką zadania, zgłoszone w piśmie składanym przy wniosku lub przy planie po zmianach. |

III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

| Poz. (z ZZ ³) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów | Uwagi |
|-----------------------------------|---|--|--|
| 13 | 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. |
| | | 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. | <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. |
| | | Podróże służbowe. | |
| 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. | | |

³ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | Inne koszty, po akceptacji Dyrektora DSW. | <ul style="list-style-type: none">• Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zgłoszone przez wnioskodawcę/zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach. |
|--|--|---|--|