

MINISTER SPORTU i TURYSTYKI

OGŁASZA

**PROGRAM DOFINANSOWANIA  
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ ZADAŃ Z OBSZARU  
WSPIERANIA SZKOLENIA SPORTOWEGO  
I WSPÓŁZAWODNICTWA MŁODZIEŻY ZWIĄZANEGO ZE SZKOLENIEM  
I WSPÓŁZAWODNICTWEM ZAWODNIKÓW KADRY WOJEWÓDZKIEJ  
ORAZ ZWIĄZANEGO Z ORGANIZACJĄ ZAWODÓW FINAŁOWYCH  
OGÓLNOPOLSKIEJ OLIMPIADY MŁODZIEŻY W SPORTACH  
ZIMOWYCH, HALOWYCH I LETNICH**



Ministerstwo  
Sportu i Turystyki

Warszawa, luty 2022 r.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Celem Programu jest wyselekcjonowanie utalentowanych sportowo zawodników do dalszego szkolenia w szkołach lub oddziałach mistrzostwa sportowego<sup>1</sup> oraz kadrach narodowych polskich związków sportowych, poprzez zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i możliwości podnoszenia poziomu sportowego młodzieży uzdolnionej sportowo.

Ponadto, celem Programu jest zapewnienie młodzieży uzdolnionej sportowo optymalnych warunków startu w zawodach finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży, zwanych dalej „finałami OOM”, w zimowych, halowych i letnich sportach olimpijskich oraz w sportach umysłowych ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego – Regulaminie Współzawodnictwa Młodzieży Uzdolnionej Sportowo, stanowiącym załącznik do umowy ze Zleceniobiorcą, zwanym dalej „SSM”.

2. Programem objęci są zawodnicy w kategoriach wiekowych młodzika, juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca, zwani dalej „Kadrą Wojewódzką”.
3. Dofinansowanie szkolenia zawodników odbywać się będzie niezależnie od ich udziału w innych zadaniach publicznych zleconych przez Ministra Sportu i Turystyki, zwanego dalej „Ministrem”, z zastrzeżeniem uczestnictwa zawodnika tylko w jednej akcji danym czasie.

## **II. RODZAJ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI**

W ramach Programu przewiduje się do realizacji zadania związane:

- a) ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników w kategorii wiekowej młodzików obejmujące następujące działania:
  - szkolenie zawodników w sportach wykazanych w załączniku nr 1 do Programu,
  - Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików (zwane dalej „MMM”),
- b) ze szkoleniem zawodników w kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca, w sportach wykazanych w załączniku nr 1 do Programu,
- c) z organizacją zawodów finałowych OOM w sportach zimowych, halowych i letnich, obejmujące w szczególności:
  - wynajem i przygotowanie obiektów sportowych,
  - zapewnienie zakwaterowania, wyżywienia, opieki medycznej uczestnikom finałów OOM,
  - przeprowadzenie zawodów.

---

<sup>1</sup> W tym szkołach i oddziałach sportowych.

### III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Wniosek o dofinansowanie zadań określonych w rozdziale II może składać podmiot, który zawarł na 2022 rok umowę z właściwym organem samorządu województwa, na realizację zadań z zakresu wspierania kultury fizycznej lub który został wskazany w uchwale właściwego organu samorządu województwa, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) – zwany dalej „Wnioskodawcą”.

### IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister przeznaczą kwotę **50 000 000,00 zł** ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2022, z czego na organizację finałów OOM, kwotę 8 000 000,00 złotych.
2. W przypadku zmiany ustawy budżetowej lub zmniejszenia przychodów z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (dalej również „FRKF”) w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania w formie aneksu do umowy.

### V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wnioskodawca przedstawia wniosek o dofinansowanie zadania ze środków FRKF w podziale na poszczególne działania.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 10 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. poz. 1638).
3. Innymi informacjami, związanymi z realizacją zadania z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej, przedstawianymi wraz z wnioskiem o realizację zadania związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników w kategorii wiekowej młodzików i juniorów młodszych oraz ze szkoleniem zawodników w kategorii wiekowej juniora oraz młodzieżowca, są:
  - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów,
  - b) koszty pośrednie – obsługa zadania,
  - c) statut wnioskodawcy,
  - d) dokument potwierdzający wskazanie Wnioskodawcy przez właściwy organ samorządu województwa,
  - e) szczegółowy program szkolenia sportowego Kadry Wojewódzkiej w 2022 r. (w podziale na poszczególne sporty oraz grupy wiekowe) - zatwierdzony przez właściwy wojewódzki okręgowy związek sportowy<sup>2</sup> lub polski związek sportowy<sup>3</sup> (dalej odpowiednio jako: „wozs” lub „pzs”)<sup>4</sup>,
  - f) kryteria kwalifikacji zawodników Kadry Wojewódzkiej w 2022 r. – zatwierdzone przez wozs lub pzs,
  - g) kryteria podziału liczby miejsc w Kadry Wojewódzkiej na poszczególne sporty,
  - h) harmonogram planowanych działań,

<sup>2</sup> Dla kategorii wiekowej młodzika. W przypadku braku wojewódzkiego okręgowego związku sportowego, program zatwierdza właściwy pzs.

<sup>3</sup> Dla kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora, młodzieżowca.

<sup>4</sup> W uzasadnionych przypadkach, opisanych przez Wnioskodawcę, ewentualne brakujące programy szkolenia sportowego dot. wybranych sportów można uzupełnić, jednak nie później niż do dnia podpisania umowy.

- i) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w zakresie realizacji zadania,
- j) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w ramach kosztów pośrednich,
- k) wykaz szkolonych zawodników w Programie,
- l) wykaz kadry trenerskiej i osób współpracujących oraz kryteria doboru trenerów,
- m) wykaz sprzętu sportowego,
- n) harmonogram przekazywania transz na realizację zadania,
- o) informacja o liczbie zgrupowań planowanych do realizacji w Ośrodkach Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu (dalej jako: „OPO COS”),
- p) oświadczenie o posiadaniu orzeczenia lekarza o braku przeciwwskazań do szkolenia dla wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach programu,
- q) zaświadczenie z banku dot. właściciela konta wskazanego we wniosku,
- r) oświadczenie o niefigurowaniu uczestników realizowanego zadania publicznego (kadra trenerska i współpracująca oraz osoby obsługujące) w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Ministerstwa Sprawiedliwości oraz o braku wyroku sądowego dot. przestępstw na tle seksualnym wobec tych osób, w myśl ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- s) KRS.

Uwaga : opinię wystawia Zespół<sup>5</sup> na podstawie załączników wymienionych w lit. a, e, f, g, k, l, które Wnioskodawca przesyła do Zespołu. Wydanie opinii może zostać poprzedzone spotkaniem przedstawicieli właściwego WISS z Zespołem. W spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel komórki urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej, właściwej do realizowanego zadania publicznego (zwanego dalej DSW)

4. Innymi informacjami, związanymi z realizacją zadania z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej, przedstawianymi wraz z wnioskiem o realizację zadania związanego z organizacją zawodów finałowych OOM w sportach zimowych, halowych i letnich, są:

- a) zbiorczy plan kosztów,
- b) plan kosztów pośrednich – obsługa zadania,
- c) plan kosztów organizacyjnych w poszczególnych sportach,
- d) plan kalendarza zawodów w poszczególnych sportach,
- e) statut wnioskodawcy,
- f) dokument potwierdzający wskazanie Wnioskodawcy przez właściwy organ samorządu województwa,
- g) zestawienie wnoszonego rzeczowego wkładu własnego,
- h) Regulamin finałów OOM zaopiniowany przez Zespół,
- i) Protokół przyjęcia przez pzs warunków organizacji finałów OOM – w zakresie miejsca rozgrywania zawodów.

---

<sup>5</sup> Zespół Metodyczny – do wsparcia merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazanych przez Ministra.

5. Druki wniosku wraz załącznikami i załączniki do Programu dostępne będą na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej pod adresem: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
6. Wniosek należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do komórki urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej, właściwej dla realizowanego zadania publicznego, zwanej dalej jako „Departament Sportu Wyczynowego” lub „DSW”, na adres [dsw@m sport.gov.pl](mailto:dsw@m sport.gov.pl)) wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3 lub 4, w zależności od zadania o którego powierzenie do realizacji ubiega się Wnioskodawca.
7. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
8. Do kopii dokumentów załączanych do wniosku należy przedłożyć oświadczenie o zgodności treści przedkładanej kopii dokumentu z jego oryginałem podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji.
9. Wniosek musi określać finansowy wkład własny wnioskodawcy lub z innych źródeł:
  - a) z zakresu szkolenia i współzawodnictwa zawodników w Kadrze Wojewódzkiej w wysokości nie niższej niż 25% całkowitych kosztów zadania,
  - b) z zakresu organizacji zawodów finałowych OOM w sportach zimowych, halowych i letnich w wysokości nie niższej niż 25% całkowitych kosztów zadania, przy czym nie więcej niż 25% wkładu własnego może zostać wniesiona w formie wkładu rzeczowego.

Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministra w ramach innych zadań.

10. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
11. W ramach kosztów pośrednich maksymalnie 80% środków może być przeznaczone na wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i pochodne od wynagrodzeń za obsługę zadania.
12. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu szkolenia i współzawodnictwa zawodników w Kadrze Wojewódzkiej może wynosić do 75% całkowitych kosztów zadania.
13. Wysokość dofinansowania zadań z zakresu organizacji zawodów finałowych OOM w sportach zimowych, halowych i letnich może wynosić do 75% całkowitych kosztów zadania.
14. Minister ogłosi na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej wysokość dofinansowania dla poszczególnych województw. Podstawę obliczenia dofinansowania stanowi iloczyn zakładanej liczby zawodników objętych szkoleniem i kwoty bazowej dla danej grupy wiekowej<sup>6</sup>, powiększony o środki na wynagrodzenia trenerów oraz osób współpracujących, koszty obsługi, a także kwotę na organizację zawodów MMM.
15. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania na realizację zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie, z następującymi zastrzeżeniami:

---

<sup>6</sup> Kwota bazowa dla kategorii wiekowej młodzika wynosi 60 zł, dla kadry wiekowej juniora młodszego wynosi 100 zł, a dla kategorii wiekowych junior i młodzieżowiec wynosi 120 zł.

- a) Minister w celu rozpatrzenia zasadności wystąpienia o dodatkowe dofinansowanie powoła Komisję do spraw oceny wniosków o dodatkowe dofinansowanie,
- b) Komisja przedkładając rekomendację w sprawie dodatkowego dofinansowania weźmie pod uwagę zasadność wniosku oraz terminowość w zakresie zgłaszania zmian w realizowanym programie,
- c) rozstrzygnięcie o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje Minister, od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy,
- d) przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest w formie pisemnego aneksu do umowy, dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania.

## **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 zarządzeniu dot. powołania i działania komisji oceniającej wnioski.
4. Odrzuceniu podlegają wnioski nie spełniające 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 nie przekazane w wersji elektronicznej).
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
  - a) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru,
  - b) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania,
  - c) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania ze 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. Termin realizacji zadań:

- a) z zakresu szkolenia i współzawodnictwa zawodników kadry wojewódzkiej obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.;
- b) z zakresu organizacji finałów OOM obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2022 r.

## VIII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, zawarty w Tabeli nr 1, który musi być zgodny z Katalogiem kosztów, stanowiącym załącznik nr 2 do Programu.

**Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania.**

<b>ZADANIE Z ZAKRESU SZKOLENIA I WSPÓŁZAWODNICTWA ZAWODNIKÓW KADRY WOJEWÓDZKIEJ</b>
<b><u>Koszty bezpośrednie</u></b>
<b>Koszty szkoleniowe</b>
Szkolenie
Zgrupowania lub konsultacje krajowe
Współzawodnictwo
Zawody krajowe (Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików)
<b>Koszty wspomagania szkolenia</b>
Doszkalanie kadry szkoleniowej
Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego
Badania diagnostyczne/monitoring <sup>7</sup>
Osobowy fundusz płac (w tym również składki na ZUS płacone przez pracodawcę)*
Bezosobowy fundusz płac (w tym również składki na ZUS płacone przez pracodawcę)*
Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)*
Ubezpieczenia zawodników i trenerów
Inne związane bezpośrednio z procesem szkolenia – za zgodą Dyrektora DSW
<b><u>Koszty pośrednie</u></b>
Wynajem lokalu siedziby
Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
Koszty niezbędnej konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu, wykorzystywanych przy realizacji zadania
Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi
Usługi informatyczne:, w tym: Koszty utworzenia, modyfikacji, administrowania, utrzymania strony WWW.
Opłaty za nośniki energii
Koszty niezbędnych podróży w tym koszty związane z kontrolami i wizytacjami
Koszty transportu
Wynagrodzenie za obsługę zadania*
Inne za zgodą Dyrektora DSW

<sup>7</sup> 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 KW oraz członków sztabu szkoleniowego).

ZADANIE Z ZAKRESU ORGANIZACJI FINAŁÓW OOM	Koszty pokrywane ze środków	
	FRKF	JST
<b>Koszty bezpośrednie</b>		
Wyżywienie, zakwaterowanie uczestników, opłaty klimatyczne/miejscowe	X	
Ryczałty sędziowskie	X	
Koszty podróży sędziów	X	
Opieka medyczna	X	
Nagrody regulaminowe (medale, puchary, dyplomy)	X	
Przygotowanie i wyposażenie obiektów sportowych, w tym:	X	
a) Przygotowanie/dostosowanie obiektów	X	X
b) Wyposażenie, zakup/wynajem sprzętu	X	
Przeprowadzenie zawodów ( w tym ubezpieczenie: zawodników, śr. trwałych, zawodów)	X	
Wynajem obiektów sportowych	X	X
Transport uczestników		X
Promocja finałów OOM		X
Inne koszty związane z realizacją zadania za zgodą Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego	X	
<b>Koszty pośrednie</b>		
Zakres jak w pozycji Koszty Pośrednie (Szkolenie Kadry Wojewódzkiej)	X	

\*z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

## ZADANIE SZKOLENIE I WSPÓŁZAWODNICTWO ZAWODNIKÓW W KATEGORII WIEKOWEJ MŁODZIKÓW I JUNIORÓW MŁODSZYCH ORAZ SZKOLENIE ZAWODNIKÓW W KATEGORII WIEKOWEJ JUNIORA I MŁODZIEŻOWCA

### Zasady dofinansowania

1. Kadra Wojewódzka stanowi bezpośrednio zaplecze kadr narodowych w kategoriach młodzieżowych polskich związków sportowych.
2. Zawodnicy objęci Programem muszą:
  - a) być zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) lub posiadać obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b) posiadać licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,
  - c) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do szkolenia.
3. Liczbę zawodników szkolenia Kadry Wojewódzkiej realizowanego z dofinansowaniem ze środków FRKF ustala się dla każdego województwa na podstawie:
  - a) w kategorii wiekowej młodzik - aktualnej informacji GUS o populacji dzieci w wieku 10 – 14 lat,



b) w kategorii juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca – wyników sportowych współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży osiągniętych przez województwo w roku poprzedzającym dofinansowanie Programu przez zawodników w kategorii juniora młodszego, juniora i młodzieżowca.

4. Liczbę proponowanych miejsc szkoleniowych Kadry Wojewódzkiej objętych dofinansowaniem określa tabela nr 2.

**Tabela 2. Liczba proponowanych miejsc szkoleniowych Kadry Wojewódzkiej.**

Lp.	Województwo	Kategoria wiekowa młodzika	Kategoria wiekowa junior młodszy	Kategoria wiekowa junior i młodzieżowiec
1.	Dolnośląskie	650	277	158
2.	Kujawsko-pomorskie	493	185	130
3.	Lubelskie	481	132	95
4.	Lubuskie	245	96	70
5.	Łódzkie	544	234	115
6.	Małopolskie	822	285	139
7.	Mazowieckie	1331	453	259
8.	Opolskie	200	57	34
9.	Podkarpackie	494	90	45
10.	Podlaskie	262	78	55
11.	Pomorskie	597	275	133
12.	Śląskie	1003	406	191
13.	Świętokrzyskie	268	56	20
14.	Warmińsko-mazurskie	344	140	53
15.	Wielkopolskie	878	385	220
16.	Zachodniopomorskie	388	151	83
	<b>RAZEM</b>	<b>9000</b>	<b>3300</b>	<b>1800</b>

5. Wnioskodawca, we współpracy z właściwym polskim związkiem sportowym, określa kryteria i zatwierdza podział na poszczególne sporty.

6. W ramach szkolenia objętego dofinansowaniem zalecana minimalna liczba dni szkoleniowych wynosi:

- a) dla młodzików – 21 dni szkolenia,
- b) dla juniorów młodszych – 28 dni szkolenia,
- c) dla juniorów i młodzieżowców – 34 dni szkolenia.

7. Niezagospodarowane środki mogą być przeznaczone przede wszystkim na zwiększenie liczby dni szkolenia lub konsultacji lub liczby szkolonych zawodników. Zmiana wymaga formy pisemnego aneksu do umowy.

8. Szkolenie juniora i młodzieżowca może być prowadzone łącznie.

## Organizacja szkolenia

1. Wnioskodawca odpowiada za realizację szkolenia sportowego, w oparciu o program szkolenia sportowego zatwierdzony przez:
  - a) pzs – dla zawodników kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca,
  - b) wojewódzkie okręgowe związki sportowe – dla zawodników kategorii wiekowej młodzik (w przypadku braku wozs, program zatwierdza pzs).
2. Zawodnicy są kwalifikowani do Kadry Wojewódzkiej danego sportu przez trenerów koordynatorów na podstawie:
  - a) w kategorii wiekowej młodzika:
    - na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy ich potencjału sportowego oraz po spełnieniu jednego z warunków:
      - wyników testów sprawności ogólnej lub specjalnej, opracowanych lub wskazanych przez pzs,
      - wyników zawodów sportowych, o zasięgu minimum wojewódzkim
  - b) w kategorii wiekowej juniora młodszego:
    - na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy ich potencjału sportowego oraz po spełnieniu jednego z warunków:
      - wyników sportowych (co najmniej uczestnik zawodów rozgrywanych w ramach Systemu Sportu Młodzieżowego),
      - wyników testów sprawności ogólnej lub specjalnej, opracowanych lub wskazanych przez pzs,
  - c) w kategorii wiekowej juniora – kryteria spełnione łącznie:
    - wyników sportowych (co najmniej uczestnik: Mistrzostw Polski Juniorów lub OOM-MPJmł, na podstawie wyniku z Turnieju Nadziei Olimpijskich lub innych zawodów międzynarodowych),
    - opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy rozwoju sportowego powołanych zawodników,
  - d) w kategorii wiekowej młodzieżowca – kryteria spełnione łącznie:
    - wyników sportowych (start w Mistrzostwach Polski Młodzieżowców lub Mistrzostwach Polski Juniorów - priorytet; w uzasadnionych przypadkach start w innych zawodach międzynarodowych),
    - opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy rozwoju sportowego powołanych zawodników.
3. Wykaz trenerów koordynatorów i trenerów współpracujących oraz skład kadry muszą zostać zaakceptowane, w trybie wskazanym w ust. 1, odpowiednio przez pzs lub wozs.
4. Zmiany w Kadry Wojewódzkiej przeprowadzane są na bieżąco, w terminie zależnym od specyfiki funkcjonowania danego sportu. Wnioskodawca informuje Departament Sportu Wyczynowego o zmianach w składach, przesyłając aktualny wykaz zawodników zatwierdzony,

w trybie wskazanym w ust. 1, odpowiednio przez pzs lub wozs, szkolonych w danym sporcie, niezwłocznie po dokonaniu korekt, drogą elektroniczną.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do opracowania/posiadania dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem, w szczególności:
  - a) programu szkolenia realizowanego podczas akcji (termin i adres realizacji),
  - b) wykazu szkolonych zawodników wraz ze zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,
  - c) preliminarza kosztów akcji szkoleniowej,
  - d) innych dokumentów, w tym, dokumentu z numerem polisy ubezpieczeniowej – potwierdzającego ubezpieczenie zawodników, dziennika zajęć.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do opublikowania na swojej (istniejącej lub utworzonej w tym celu) stronie internetowej – w sposób umożliwiający bezpośredni dostęp – informacji o terminie i miejscu realizacji planowanego działania, ze wskazaniem czasu rozpoczęcia i zakończenia planowanego działania wraz z podaniem imienia i nazwiska osób prowadzących.
7. Koszty przejazdu zawodników i szkoleniowców (trenerów) na akcje szkoleniowe ponoszone są ze środków własnych Wnioskodawcy lub z innych źródeł.
8. Zawodnik może być szkolony w trzech lub więcej sportach pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Dyrektora DSW.

#### **Zasady dofinansowania szkoleniowców Kadry Wojewódzkiej**

1. Maksymalne wysokości dofinansowania ze środków publicznych wynagrodzeń szkoleniowców Kadry Wojewódzkiej i osób współpracujących, przedstawia tabela nr 3.

**Tabela nr 3. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących**

<b>Funkcja</b>		<b>Wysokość dofinansowania w zakresie wynagrodzenia brutto*</b>
1	Trener koordynator w danym sporcie	do 3 500,00 zł/miesięcznie
2	Trener interdyscyplinarny	
2	Trener	do 300,00 zł/dzień
3	Asystent trenera	do 200,00 zł/dzień

\*- z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

#### **MIĘDZYWOJEWÓDZKIE MISTRZOSTWA MŁODZIKÓW (MMM)**

1. Dofinansowaniu podlegają zawody krajowe MMM organizowane zgodnie z poniższymi założeniami:
  - a) rozgrywane są zgodnie z zasadami dla poszczególnych sportów zawartymi w regulaminie SSM,

- b) rozgrywane są w strefach wskazanych w regulaminach szczegółowych SSM dla każdego sportu.
- Rodzaje kosztów podlegających dofinansowaniu określa Katalog Kosztów.
  - Kwota dofinansowania przeznaczona na organizację zawodów MMM na poszczególne województwa stanowi średni koszt organizacji MMM, w poprzednim roku na terenie danego województwa.
  - Dopuszcza się wspólną organizację imprez przez poszczególne województwa.
  - Stawki ryczałtów sędziowskich zawarte są w Katalogu Kosztów.

## **FINAŁY OGÓLNOPOLSKIEJ OLIMPIADY MŁODZIEŻY (OOM)**

### **Organizator**

- Gospodarzami finałów OOM – bloku zimowego, bloku letniego i bloku halowego w 2022 roku są marszałkowie województw, którzy zostali wybrani przez Ministra.
- Gospodarz finałów OOM wybiera, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, realizatora zadania, zwanego dalej „Organizatorem”.
- Przebieg zawodów w poszczególnych sportach realizowany jest pod nadzorem przedstawicieli właściwych polskich związków sportowych.
- Nadzór w zakresie przestrzegania postanowień niniejszej Decyzji sprawuje Departament Sportu Wyczynowego.

### **Program finałów OOM**

- Szczegółowy termin i miejsce zawodów określa organizator finałów OOM w porozumieniu z właściwym pzs. Działanie w porozumieniu dotyczy w szczególności obiektów na których mają zostać przeprowadzone zawody.
- Maksymalny czas na przeprowadzenie danego bloku nie może przekraczać 6 tygodni.
- Przed rozegraniem zawodów musi się odbyć konferencja techniczna dla każdego ze sportów.
- Polskie związki sportowe, które nie będą startowały w finałach OOM, w terminach podanych przez organizatora, mogą przeprowadzić Mistrzostwa Polski Juniora Młodsze na własny koszt.
- Udział sportów w finałach OOM oraz kategorie wiekowe zawodników uczestniczących w finałach OOM ustala się jak niżej:

### **Blok zimowy:**

L.p.	Sport	Kategorie wiekowe		
		Młodzik	Junior młodszy	Junior
1.	Biathlon		X	X
2.	Curling /-w tym pary mieszane/		X	
3.	Hokej na lodzie		X	
4.	Koszykówka K i M		X	
5.	Łyżwiarstwo figurowe		X	
6.	Łyżwiarstwo szybkie			
	- tor długi		X	X

	- tor krótki		X	X
7.	Narciarstwo			
	- alpejskie		X	X
	- biegowe		X	X
	- KN i skoki		X	X
	- snowboard		X	X
8.	Sporty saneczkowe		X	X

### Blok letni:

L.p.	Sport	Kategorie wiekowe		
		Młodzik	Junior młodszy	Junior
2.	Golf K i M		X	
3.	Hokej na trawie K i M		X	
4.	Jeździectwo			
	- skoki		X	
	- ujeżdżanie		X	
	- WKKW		X	
5.	Kajakarstwo			
	- klasyczne		X	
	- slalomowe		X	
6.	Kolarstwo			
	- MTB		X	
	- szosowe		X	
	- torowe		X	
	- BMX		X	
7.	Lekka atletyka		X	
8.	Łucznictwo		X	
9.	Pięciobój nowoczesny		X	
10.	Piłka nożna K i M	X (M)	X (K)	
11.	Piłka siatkowa plażowa K i M		X	
12.	Piłka ręczna plażowa K i M		X	
13.	Pływanie			X
	- pływanie synchroniczne		X	
	- piłka wodna		X	
	- skoki do wody		X	
14.	Podnoszenie ciężarów		X	
15.	Rugby		X	
16.	Strzelectwo sportowe		X	
17.	Tenis		X	
18.	Triathlon		X	
19.	Wioślarstwo		X	
20.	Wspinaczka Sportowa		X	
21.	Żeglarstwo		X	

## Blok halowy:

L.p.	Sport	Kategorie wiekowe	
		Młodzik	Junior młodszy
1.	Badminton		X
2.	Boks K i M		X
3.	Brydż sportowy		X
4.	Gimnastyka		
	- artystyczna		X
	- sportowa		X
	- trampolina		X
5.	Judo K i M		X
6.	Piłka ręczna K i M	X	
7.	Piłka siatkowa K i M	X	
8.	Szachy		X
9.	Szermierka		X
10.	Taekwondo Olimpijskie		X
11.	Tenis stołowy		X
12.	Zapasy		
	- kobiet		X
	- styl klasyczny		X
	- styl wolny		X

5. Zawody rozgrywane są wg regulaminów współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, uzgodnionych przez właściwy pzs z Zespołem i regulaminem finałów OOM opracowanym przez organizatora.
6. Limity ilościowe zawodników uczestniczących w finałach OOM w poszczególnych sportach ustalane są corocznie przez właściwe pzs w porozumieniu z Zespołem.
7. Limity osób towarzyszących przysługujących reprezentacjom wojewódzkim określa Regulamin SSM.

## Uczestnictwo

1. W finałach OOM uczestniczą zawodnicy i zawodniczki zgłoszeni do organizatora przez ogólnokrajowe stowarzyszenie lub związek stowarzyszeń działający w obszarze kultury fizycznej województwa, które reprezentują zgłaszani sportowcy.
2. Podstawą udziału reprezentacji wojewódzkiej w finałach OOM jest zgłoszenie dokonane na drukach stanowiących załącznik nr 6 do umowy na dofinansowanie organizacji finałów OOM.
3. Sposób eliminacji do finałów OOM określa pzs właściwy dla danego sportu w porozumieniu z Zespołem.
4. W finałach OOM mogą uczestniczyć zawodnicy i zawodniczki:
  - a) być zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) lub posiadający obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator właściwy dla danego państwa,
  - b) posiadający licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,

- c) posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uprawiania danego sportu.
5. Ostatecznej weryfikacji uprawnień zawodników do startu dokonuje sędzia główny/delegat techniczny powołany przez właściwy pzs najpóźniej w dniu rozpoczęcia finałów OOM, na konferencji technicznej.
6. Organizator nie ma obowiązku zapewnienia pobytu, wyżywienia i tym podobnych świadczeń osobom, których udział w finałach OOM nie wynika z Programu i regulaminów SSM.

#### **Sędziowie**

1. Dopuszcza się dofinansowanie ryczałtów sędziowskich podczas finałów OOM w ramach środków przyznanych organizatorowi przez Ministerstwo. Szczegółowy zakres dofinansowania określa Katalog kosztów.
2. Sędzia musi posiadać odpowiednią i aktualną licencję wydaną przez właściwy polski związek sportowy lub międzynarodową federację sportową.

#### **Pozostałe obowiązki**

Wnioskodawca ma obowiązek prowadzenia:

- a) ewidencji zgłoszeń do udziału w finałach OOM,
- b) ewidencji zakwaterowania uczestników finałów OOM,
- c) kompletnej dokumentacji z zawodów sportowych (m.in. list startowych, komunikatów itp.).

### **IX. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY**

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Załącznikiem do umowy na realizację zadania związanego z finałami OOM jest niniejszy program wraz z załącznikami, wniosek oraz:
  - a) zbiorczy plan kosztów,
  - b) plan kosztów organizacyjnych w poszczególnych sportach,
  - c) plan kosztów przygotowania obiektów sportowych,
  - d) plan kosztów dostosowania obiektów sportowych i zakupu sprzętu,
  - e) plan kalendarza zawodów w poszczególnych sportach,
  - f) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w ramach kosztów pośrednich,
  - g) plan kosztów pośrednich – obsługa zadania,
  - h) wykaz osób zatrudnionych w ramach kosztów pośrednich,
  - i) harmonogram przekazywania transz na realizację zadania,
  - j) protokół przyjęcia przez pzs warunków organizacji finałów OOM,
  - k) statut zleceniobiorcy zadania publicznego.

3. Druki wniosku wraz z załącznikami i załączniki do Programu dostępne będą na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej pod adresem: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
  4. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy, w ramach limitów określonych w Katalogu kosztów.
  5. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
  6. Wnioskodawca zadania zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach terminu i miejsca realizacji akcji wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać ich akceptację.
  7. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy.
  8. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się plan po zmianach dla:
    - a) I półrocza – należy złożyć w terminie do 31 sierpnia każdego roku dofinansowania zadania,
    - b) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada każdego roku dofinansowania zadania.
- Ww. zmiany wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy.
9. Zaleca się, aby co najmniej 15% zgrupowań krajowych realizowana była z wykorzystaniem infrastruktury OPO COS<sup>8</sup>.
  10. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
  11. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej pod adresem: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
  12. 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 otrzymanych środków publicznych,
    - e) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
  13. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizacji zadania oraz na stronie internetowej informacji: *Dofinansowano ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu*

---

<sup>8</sup> W przypadku organizacji zgrupowań lub konsultacji w OPO COS, dofinansowaniu mogą podlegać koszty pobytu uczestników (wyżywienie, zakwaterowanie, wynajem obiektów) do pełnej stawki obowiązującej w danym ośrodku.



*i Turystyki* wraz z logotypem urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej<sup>9</sup>.

14. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320) na adres podany na stronie internetowej: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
15. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez Prezesa, Wiceprezesa funkcji trenera koordynatora w WISS, nie podlega dofinansowaniu.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od warunków określonych w niniejszym Programie.

#### **X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia ogłoszenia niniejszego Programu do dnia 30 czerwca 2022 r. osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres podany na stronie internetowej: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
2. Wystąpienia o dodatkowe środki można składać w przypadku podania przez Dyrektora DSW informacji o środkach pozostających do wykorzystania, w terminie od dnia opublikowania informacji do dnia 30 listopada 2022 roku, w trybie przewidzianym w pkt. 1.
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy oraz nazwę zadania wraz z dopiskiem Departament Sportu Wyczynowego.

#### **XI. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW**

Wniosek podlega rozpatrzeniu w ciągu 30 dni roboczych od daty wpływu do siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej.

---

<sup>9</sup> 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 związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej oraz związanego z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach zimowych, halowych i letnich

**Wykaz sportów,  
w których prowadzi się szkolenie kadr wojewódzkich  
objętych dofinansowaniem ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej  
w 2022 roku**

l.p.	Sport	kategoria wiekowa			
		Młodzik	Junior młodszy	Junior	Młodzieżowiec
1.	badminton	X	X	X	X
2.	baseball i softball	X	X	X	
3.	biathlon	X	X	X	X
4.	bilard	X			
5.	boks K i M	X	X	X	X
6.	brydż sportowy	X			
7.	curling	X	X		
8.	gimnastyka:				
	artystyczna	X	X	X	X
	sportowa	X	X	X	X
	akrobatyka (zespoły)	X			
	trampolina	X	X	X	X
9.	golf		X	X	X
10.	hokej na lodzie M	X	X		
11.	hokej na trawie K i M	X	X	X	
12.	jeździectwo	X	X	X	X
13.	judo K i M	X	X	X	X
14.	kajakarstwo	X	X	X	X
15.	kajak polo	X			
16.	karate WKF*	X			
17.	kickboxing	X			
18.	Kolarstwo	X			
19.	koszykówka K i M	X			
20.	kręglarstwo	X			
21.	lekka atletyka	X			
22.	łucznictwo	X	X	X	X
23.	łyżwiarstwo figurowe	X	X	X	X
24.	łyżwiarstwo szybkie: tor długi	X	X	X	X
	short track	X	X	X	X
25.	narciarstwo:				
	alpejskie	X	X	X	X
	klasyczne	X	X	X	X
	snowboard	X	X	X	X
26.	orientacja sportowa	X			
27.	pięciobój nowoczesny	X	X	X	X



## KATALOG KOSZTÓW

**w zakresie realizacji ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej oraz związanego z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach zimowych, halowych i letnich**

### I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>1</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1	Zgrupowania lub konsultacje krajowe	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zakwaterowanie uczestników (zawodników i trenerów).</li><li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li><li>3. Wyżywienie uczestników (zawodników i trenerów)</li><li>4. Transport i obsługa sprzętu.</li><li>5. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego.</li><li>6. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li><li>7. Zakup drobnego sprzętu.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li><li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:<ul style="list-style-type: none"><li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li><li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li><li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li></ul></li></ul>

<sup>1</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

3	Zawody krajowe (Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego.</li> <li>2. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ryczałt/ekwiwalent</li> <li>- wyżywienie</li> <li>- zakwaterowanie</li> <li>- opłata klimatyczna/miejscowa</li> <li>- koszty przejazdu.</li> </ul> </li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</li> <li>4. Obsługa techniczna, obsługa biura zawodów i porządkowa.</li> <li>5. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> <li>6. Nagrody regulaminowe (medale, dyplomy).</li> <li>7. Ubezpieczenie zawodów.</li> <li>8. Zakup sprzętu sportowego jednorazowego użytku niezbędnego do przeprowadzenia zawodów.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> </ul>
---	---	---	--

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>2</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
7	Doszkalanie kadry szkoleniowej	Krajowe doszkalanie trenerów, instruktorów, uczestniczących w zadaniu: 1. Zakwaterowanie, 2. Wyżywienie, 3. Zwrot kosztów dojazdu, 4. Materiały szkoleniowe, 5. Wynagrodzenie prelegentów, 6. Wynajem obiektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki winny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zwierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.</li> </ul>
10	Badania diagnostyczne / monitoring	1. Zwrot kosztów dojazdu, 2. Zakwaterowanie (jeśli pobyt trwa więcej niż 1 dobę), 3. Wyżywienie, 4. Koszty badań i monitoringu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.</li> </ul>
12	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop</li> </ul>
13	Bezosobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
14	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)	Koszty kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
15	Ubezpieczenia zawodników i trenerów	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"> <li>Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry wojewódzkiej i szkoleniowców od następstw nieszczęśliwych wypadków.</li> </ul>
16	Inne	Związane z procesem szkolenia – za zgodą Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami</li> <li>W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących</li> </ul>

<sup>2</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

			wymogów: – 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.
--	--	--	--

### III. Koszty bezpośrednie związane z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży

Poz. (z ZZ <sup>3</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.1-1.5	Koszty bezpośrednie	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie zorganizowane. 4. Napoje. 5. Ryczałty i delegacje sędziowskie. 6. Opieka medyczna. 7. Koszty podróży sędziów: - przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód), - dojazdy środkami komunikacji miejskiej, - noclegi, - przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp. 8. Nagrody regulaminowe (medale, puchary, dyplomy).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziom zamiejscowym przyznaje się:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Zwrot kosztów przejazdu,</li> <li>b) Wyżywienie i zakwaterowanie,</li> <li>c) Ryczałt sędziowski:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 150 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• Sędziom miejscowym przyznaje się:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ryczałt sędziowski:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 150 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> <li>b) Wyżywienie.</li> </ol> </li> </ul>
1.6	Wynajem, przygotowanie i wyposażenie obiektów	1. Wynajem obiektów sportowych. 2. Oznakowanie, wytyczenie tras. 3. Montaż i demontaż sprzętu i urządzeń. 4. Numery startowe. 5. Zakup/wynajem sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia zawodów. 6. Transport i obsługę sprzętu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziemu głównemu zamiejscowemu przyznaje się:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Zwrot kosztów przejazdu,</li> <li>b) Wyżywienie i zakwaterowanie,</li> <li>c) Ryczałt sędziowski:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 200 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 250 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>• Sędziemu głównemu miejscowemu przyznaje się:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ryczałt sędziowski:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających do 5 godzin,</li> <li>- do 200 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin,</li> <li>- do 250 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.</li> </ul> </li> <li>b) Wyżywienie.</li> </ol> </li> </ul>
1.7	Przeprowadzenie zawodów	1. Paliwo do sprzętu sportowego, sędziowskiego i ratowniczego. 2. Obsługa komputerowa. 3. Elektroniczny pomiar czasu. 4. Obsługa techniczna i porządkowa zawodów. 5. Obsługa ratownicza np. GOPR. 6. Biuro zawodów. 7. Spiker. 8. Przygotowanie i wydanie komunikatów zawodów. 9. Transport uczestników w czasie zawodów np. wyciągi narciarskie. 10. Ubezpieczenie zawodników i środków trwałych. 11. Ubezpieczenie zawodów. 12. Koszty transmisji.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Postanowienia dodatkowe:</u>              - sędziowie pracujący powyżej 5 godzin dziennie mają</li> </ul>

<sup>3</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

			<p>prawo do dodatkowego posiłku na zasadach określonych przez organizatora;</p> <p>- liczbę sędziów zamiejscowych należy ograniczyć do niezbędnego minimum;</p> <p>- delegat techniczny, który pełni jednocześnie funkcję sędziego głównego, otrzymuje świadczenia przysługujące sędziemu głównemu;</p> <p>- w przypadku, gdy delegat techniczny znajduje się w limicie sędziów określonym w regulaminie MPJM, otrzymuje wówczas świadczenia sędziego głównego;</p> <p>- uczestnictwo w zawodach delegata technicznego nie ujętego w limicie sędziów MPJM lub innego przedstawiciela pzs jest finansowane przez jednostkę delegującą.</p> <p>Wysokość ryczałtu sędziowskiego może być powiększona przez pzs ze środków własnych.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Wysokość kwoty zwrotu kosztów przejazdu powinna być udokumentowana biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), analogicznie do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. <i>w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych (Dz. U. poz. 167)</i>.</li><li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych, przy czym stawka za 1 km nie może być wyższa niż 0,50 zł.</li><li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li><li>• Wydatki związane z wynagrodzeniem osób obsługujących organizację OOM winny być udokumentowane właściwymi umowami.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:<ul style="list-style-type: none"><li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li><li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki</li></ul></li></ul>
--	--	--	---



			wydającej paragon i dokonującej zakupu; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.
--	--	--	--

#### IV. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

### WSKAZANE RODZAJE KOSZTÓW POWINNY BYĆ POKRYWANE W WYSOKOŚCI ADEKWATNEJ DO STOPNIA ICH UDZIAŁU PRZY REALIZACJI ZADANIA.

Poz. (z ZZ <sup>4</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
17/II	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania</li> </ul>
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł</li> </ul>
		Koszty niezbędnej konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu, wykorzystywanych przy realizacji zadania	
		Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi	
		Usługi informatyczne, w tym: Koszty utworzenia, modyfikacji, utrzymania, administrowania strony WWW	
		Opłaty za nośniki energii	
		Koszty niezbędnych podróży w tym koszty związane z kontrolami i wizytacjami	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia</li> <li>Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń</li> </ul>
		Koszty transportu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich</li> <li>Koszty związane z administracyjną obsługą zadania</li> </ul>
Wynagrodzenie za obsługę zadania	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń</li> </ul>		
Inne koszty po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania zgłoszone przez wnioskodawcę / zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.</li> </ul>		

<sup>4</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)