

Warszawa, dnia 18 grudnia 2018 r.

Poz. 98

**DECYZJA NR 65  
MINISTRA SPORTU I TURYSTYKI<sup>1)</sup>**

z dnia 18 grudnia 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia „Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2019 roku”**

Na podstawie art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669) ustala się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się *„Program wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2019 roku”*, stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

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

Minister Sportu i Turystyki

**Witold Bańka**

---

<sup>1)</sup> Minister Sportu i Turystyki kieruje działem administracji rządowej – kultura fizyczna, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Sportu i Turystyki (Dz. U. poz. 2318).

Załącznik do decyzji Nr 65  
Ministra Sportu i Turystyki  
z dnia 18 grudnia 2018 r.

**PROGRAM**  
**WSPIERANIA SPORTÓW NIEOPLIMPIJSKICH**  
**POPRAZ DOFINANSOWANIE**  
**PRZYGOTOWANIA I UDZIAŁU**  
**ZAWODNIKÓW**  
**WE WSPÓLZAWODNICTWIE MIĘDZYNARODOWYM**  
**W 2019 ROKU**

Minister Sportu i Turystyki (dalej „Minister”) realizuje zadania w zakresie sportu, które dotyczą przygotowań zawodników kadry narodowej do udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach nieolimpijskich, na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669);
- 2) rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. *w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2145);
- 3) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, 1000, 1366, 1669 i 1693);
- 4) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365).

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Celem „Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2019 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 zawodników kadry narodowej polskich związków sportowych oraz udziałem w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paraolimpijskich i Igrzysk Głuchych.

## **II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA**

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać polskie związki sportowe.

### **III. RODZAJE ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI**

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące zadanie: „przygotowania i udział w mistrzostwach świata i Europy w sportach i konkurencjach nieobjętych programem Igrzysk Olimpijskich, Igrzysk Paraolimpijskich i Igrzyskach Głuchych w 2019 roku.”

### **IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU**

1. Na realizację Programu Minister w 2019 roku przeznaczą kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2019 w wysokości **19 500 000,00 zł**.
2. Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania w formie aneksu do umowy.

### **V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ**

1. Oceny ofert dokonuje Departament Sportu Wyczynowego. 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) Statut.
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 MSiT oraz w BIP.
6. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (do DSW) 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 przekazanych przez MSiT w ramach innych zadań.

10. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.
11. 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) przedkładając 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;
    - d) złożenie do MSiT strategii rozwoju danego sportu przez właściwy polski związek sportowy, która została określona w **Programie Rozwoju Sportu do roku 2020** (PRS 2020), w ramach kierunku interwencji 3.4.2. *Stworzenie kompleksowych strategii rozwoju poszczególnych sportów lub grup sportów* (w 2017 r. opracowano i przyjęto w MSiT **Kodeks Dobrego Zarządzania dla PZS**, w którym jeden z obszarów tematycznych został poświęcony planowaniu strategicznemu w związkach. Wytyczne tego obszaru wskazują, jakie elementy powinny znaleźć się w przygotowanych przez PZS strategiach rozwoju poszczególnych sportów).
  - 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.

## **VI. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ**

1. Termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 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) **oświadczenie o wyrażeniu zgody** na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do MSiT, 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 (**zał. nr 18 do umowy**). **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;**
- 16) krajowe kryteria kwalifikacji do MŚ lub ME w 2019, uchwalone przez zarząd pzs.

## **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**

<b>I.</b>	<b><u>Koszty bezpośrednie</u></b>
	<b>Szkolenie</b>
a)	Zgrupowania i konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne
	<b>Współzawodnictwo</b>
a)	Zawody krajowe

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

\* 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 Departamentu Sportu Wyczynowego 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 (MŚ lub ME);
  - b) preliminarz finansowy dotyczący kosztów uczestnictwa w zawodach.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia w terminie 14 dni od zakończenia zawodów mistrzowskich sprawozdania do Departamentu Sportu Wyczynowego.

Na sprawozdanie składają się:

- a) ocena startu w zawodach mistrzowskich;
- b) komunikat końcowy zawodów lub wydruk ze strony internetowej potwierdzony przez Zleceniobiorcę.

### 3. Zasady realizacji procesu szkolenia

- 1) Szkolenie dotyczy zawodników:
  - a) przewidzianych do szkolenia w roku 2019, 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 i elektronicznej do Departamentu Sportu Wyczynowego w terminie:
  - a) do 30 czerwca 2019 r.;
  - b) do 31 grudnia 2019 r.
- 3) Zaleca się aby Zleceniobiorca do organizacji szkolenia obejmującego przygotowania do MŚ lub ME wykorzystywał bazę sportową OPO COS, ze względu na zachowanie optymalnych standardów szkolenia sportowego.
- 4) Organizacja zgrupowań i konsultacji zagranicznych jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora Departamentu Sportu Wyczynowego.
- 5) Zaleca się, aby Zleceniobiorca wykonywał badania diagnostyczne<sup>1)</sup> zawodników w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB). Przy wykonaniu badań diagnostycznych w innych placówkach, zleceniobiorca ma obowiązek przysyłać wyniki badań do Instytutu Sportu - PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych wszystkich osób, których dane osobowe zostały zawarte w dokumentacji umowy, na potrzeby zawarcia i realizacji niniejszej umowy, w trybie określonym w pkt. 8.
- 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;

---

<sup>1)</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.).



- d) list uczestników akcji szkoleniowych wraz z potwierdzeniem ich udziału;
  - e) ewidencji ubezpieczeń zawodników kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 7) **Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania oświadczeń o wyrażeniu zgody na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do MSiT, 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 złożenia w Ministerstwie w dniu podpisania umowy oświadczenia o posiadaniu zgody na przetwarzanie danych wszystkich osób, o których mowa w pkt 7.**
- 9) 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.
- 10) Zleceniobiorca ma obowiązek współpracować z Polską Agencją Antydopingową, dalej „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.
- 11) 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 2018 r. poz. 1191, 1293, 1669) powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

### **Zasady dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących**

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w polskim związku sportowym (dalej: pzs) kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków MSiT, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 2) W ramach Programu nie przewiduje się dofinansowania ze środków dotacji wynagrodzenia urzędującego prezesa, wiceprezesa. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez prezesa, wiceprezesa innej funkcji w pzs, nie podlega dofinansowaniu.

- 3) Dofinansowanie wynagrodzenia trenera kadry narodowej (trener główny i asystent), lekarza, terapeuty i psychologa w ramach więcej niż jednego programu zleconego przez MSiT, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej), wymaga zgody Ministra.
- 4) Dofinansowanie wynagrodzenia lekarza, terapeuty i psychologa ze środków MSiT w więcej niż w jednym pzs wymaga zgody Ministra.
- 5) Funkcji trenera kadry narodowej nie można łączyć z żadną inną funkcją w danym polskim związku sportowym.
- 6) Zaleca się aby trenerzy kadry narodowej uczestniczyli w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki.

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 250,00 zł/dzień/przy akcji
	Lekarz/Terapeuta	do 250,00 zł/dzień /przy akcji
	Psycholog	do 250,00 zł/dzień /przy akcji
	Inni (technik, serwisant, itp.)	do 200,00 zł/dzień/przy akcji

#### 4. Stypendia

- 1) Stypendia przyznawane będą decyzją Ministra na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. *o sporcie* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 i 1669) i rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 14 listopada 2017 r. *w sprawie stypendiów sportowych dla członków kadry narodowej* (Dz. U. z 2017 r. poz. 2145);
- 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 finansowanie 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 Departament Sportu Wyczynowego 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 Departamentu Sportu Wyczynowego 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 31.08.2019 r.;
  - 2) II półrocza - należy złożyć w terminie do 30.11.2019 r.Ww. zmiany wymagają akceptacji w formie pisemnego aneksu.
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 MSiT oraz w BIP.
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 MSiT na zakupionym ze środków dotacyjnych sprzęcie sportowym i specjalistycznym, który jest nieodzowny do zachowania ciągłości realizacji szkolenia w wieloletnim procesie treningowym,
  - 2) logotypu MSiT 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: *dofinansowano ze środków Ministerstwa Sportu i Turystyki* wraz z logotypem MSiT.
11. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) na adres siedziby Ministerstwa Sportu i Turystyki podany w BIP.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Minister może wyrazić zgodę na odstępstwa od niniejszych zasad zawartych w Programie.

#### **IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszej decyzji Ministra Sportu i Turystyki do 31 maja 2019 r. osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* na adres siedziby *Ministerstwa Sportu i Turystyki* podany w BIP.
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do 30 listopada 2019 r. osobiście w siedzibie MSiT lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* na adres siedziby *Ministerstwa Sportu i Turystyki* podany w BIP.
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 MSiT.

#### **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 MSiT lub w Biuletynie Informacji Publicznej), w terminie określonym w Programie. Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje Departament Sportu Wyczynowego w MSiT.
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 UE 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).

Załącznik nr 1 do Programu wspierania sportów nieolimpijskich poprzez dofinansowanie przygotowania i udziału zawodników we współzawodnictwie międzynarodowym w 2019 roku

## 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 2019 roku

### I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ <sup>1</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Podróże zagraniczne:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> </ul> </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 – pieczętka) 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 (zał. nr 1 do umowy)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– transport lotniczy w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>– opłata za prom,</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe.</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>10. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>11. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>12. Wstęp do Tatrzańskiego Parku Narodowego.</li> <li>13. Odnowa biologiczna.</li> <li>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>15. Wizy.</li> <li>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. poz. 167).</li> <li>• 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 w/w rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
3	Zawody krajowe: Mistrzostwa Polski i Puchar Polski!	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie<sup>2</sup>.</li> <li>2. Wynajem obiektów sportowych<sup>3</sup>.</li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów.</li> <li>4. Zabezpieczenie techniczne 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> </ul> </li> </ul>

<sup>2</sup> Obejmuje wyłącznie Mistrzostwa Polski oraz Puchary Polski.

<sup>3</sup> 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.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. poz. 167).</li> <li>• 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 w/w rozporządzeniu.</li> </ul> <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>
3-5	<p>Zawody krajowe: zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd.</p> <p>Zawody zagraniczne</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne lub zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami,</li> </ul>



	Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> <li>6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- diety,</li> <li>- przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>- transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>- opłata za prom,</li> <li>- dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>- noclegi,</li> <li>- opłaty za nadbagaż lub/i bagaż niewymiarowy,</li> <li>- przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.;</li> </ul> </li> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe.</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>10. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>11. Odnowa biologiczna.</li> <li>12. Wpisowe tzw. startowe.</li> <li>13. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej oraz kadry trenerskiej i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>14. Wizy.</li> <li>15. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ul>	<p>po spełnieniu następujących wymogów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>- oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>- opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. poz. 167).</li> <li>• 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 w/w rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
6	Stypendia sportowe	Stypendia sportowe wraz z pochodnymi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stypendia sportowe przyznane decyzją Ministra.</li> <li>• Wypłacane do 15 dnia każdego miesiąca.</li> </ul>

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

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>4</sup> )	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> </ul>
8	Suplementy diety, odżywki, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.</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 6. Ubezpieczenie sprzętu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej 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 (jeżeli 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>
11	Składki do organizacji międzynarodowych	Koszt obowiązkowej składki członkowskiej	<ul style="list-style-type: none"> <li>Składka do właściwej organizacji międzynarodowej do której przynależy pzs zabezpieczająca współudział we współzawodnictwie międzynarodowym zawodników kadry narodowej.</li> </ul>

<sup>4</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (zał. nr 1 do umowy)

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"> <li>• Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń członków kadry narodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków.</li> </ul>
14	Inne, za uprzednią zgodą Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceńbiorky	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycji nie należy wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie.</li> <li>• Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu.</li> </ul>

### III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie \*\*

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

Poz. (z ZZ <sup>5</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
15	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs	<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>
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu	
		Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe	
		Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem	
		Nośniki energii	

<sup>5</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW

		Podróże służbowe	<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>
		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>
		Koszty transportu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotyczy kosztów nieujętych w kosztach bezpośrednich.</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.</li> </ul>
		Inne koszty, po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycji nie należy wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie.</li> <li>• Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu.</li> </ul>

**\*\* Uwaga: Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 15% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.**