

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI
OGŁASZA dodatkowy nabór ofert w ramach

PROGRAMU SUPER ASYSTENT

**wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału
w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych
oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy
w sportach olimpijskich, paralimpijskich i objętych programem igrzysk
głuchych w 2025 roku**



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

Warszawa, sierpień 2025 r.

Minister Sportu i Turystyki, zwany dalej „Ministrem” realizuje zadania w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna, które dotyczą przygotowań zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych oraz przygotowań i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paralimpijskich i objętych programem igrzysk głuchych na podstawie:

- 1) art. 29 ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie¹;
- 2) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych².

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem Programu Super Asystent – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paralimpijskich i objętych programem igrzysk głuchych w 2025 roku (dalej jako: „Program”) jest:
 - 1) stworzenie optymalnych warunków szkolenia zawodnikom kadry narodowej, poprzez włączanie do sztabów szkoleniowych oraz do kadry zarządzającej polskich związków sportowych byłych członków kadr narodowych – medalistów międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025;
 - 2) zapewnienie byłym członkom kadr narodowych – medalistom międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025, możliwości zdobywania wiedzy oraz nabywania i doskonalenia umiejętności w zakresie szkolenia zawodników kadry narodowej lub zarządzania polskim związkiem sportowym;
 - 3) zapewnienie ciągłości procesu szkolenia poprzez współpracę aktualnych trenerów kadry narodowej z potencjalnymi kandydatami na to stanowisko;
 - 4) zapewnienie wsparcia dla kadry zarządzającej polskich związków sportowych w procesie szkolenia sportowego kadry narodowej powołanej zgodnie z regulaminem polskiego związku sportowego, poprzez współpracę aktualnej kadry zarządzającej (tj. sekretarzy generalnych/dyrektorów biura i dyrektorów sportowych/kierowników wyszkolenia) z potencjalnymi kandydatami do pełnienia takich funkcji;
 - 5) doskonalenie procesu szkolenia i zarządzania polskim związkiem sportowym poprzez włączanie do niego wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie kariery sportowej przez najlepszych zawodników oraz wymianę doświadczeń.

¹ Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie¹ (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 i z 2025 r. poz. 28 i 620).

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

2. Minister przyznaje w ramach posiadanych środków z budżetu państwa dofinansowanie na zadania związane ze wsparciem szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paralimpijskich i objętych programem igrzysk głuchych poprzez wzmocnienie kadry szkoleniowej i zarządzającej.

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Oferty na realizację zadań objętych Programem mogą składać:

- 1) polskie związki sportowe (zwane dalej: „pzs”);
- 2) Polski Komitet Paralimpijski (zwany dalej: „PKPar”)³.

III. OBSZARY DZIAŁANIA NIEZBĘDNE W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU

W ramach realizacji Programu wyróżnia się następujące obszary działania:

- 1) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów trenerów kadry narodowej w polskich związkach sportowych będących byłymi członkami kadr narodowych - medalistami igrzysk olimpijskich, igrzysk paralimpijskich, igrzysk głuchych, mistrzostw świata, mistrzostw Europy lub pucharów świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025 (dalej także jako: trenerzy asystenci) i w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu nie więcej niż 3 razy;
- 2) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w polskich związkach sportowych (nie więcej niż po jednym asystencie w danym pzs) będących byłymi członkami kadr narodowych - medalistami igrzysk olimpijskich, igrzysk paralimpijskich, igrzysk głuchych, mistrzostw świata, mistrzostw Europy lub pucharów świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025 (dalej także jako: asystenci DS/SG) i w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu nie więcej niż 3 razy;
- 3) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich realizowanych oraz badaniach diagnostycznych przez kadry narodowe juniorów, młodzieżowców lub seniorów w pzs;
- 4) dofinansowanie udziału asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich oraz

³ PKPar zgodnie z art. 29 ust. 7 ustawy *o sporcie*, Minister może zlecić zadania związane z przygotowywaniem kadry narodowej do udziału w igrzyskach paralimpijskich, igrzyskach głuchych oraz przygotowaniem i udziałem w mistrzostwach świata i mistrzostwach Europy. W związku z czym, w stosunku do PKPar przy realizacji zadań określonych programem stosuje się odpowiednio zapisy odnoszące się do polskich związków sportowych.

badaniach diagnostycznych realizowanych przez kadry narodowe juniorów, młodzieżowców i seniorów w pzs;

- 5) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 i 2 w kursach oraz szkoleniach związanych z procesem szkolenia i/lub zarządzania pzs;
- 6) dofinansowanie realizacji opracowanego przez osoby wskazane w pkt. 1 systemu kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, wykonywanych przez podmioty świadczące specjalistyczne badania w zakresie sportu⁴ lub osoby, posiadające uznany dorobek naukowy w tym zakresie;
- 7) dofinansowanie zakupu sprzętu osobistego dla osób wskazanych w pkt. 1 i 2.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister w 2025 roku przeznaczą kwotę ujętą w planie po zmianach na rok 2025 w wysokości **200 450,00 zł.**
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest przeznaczyć nie mniej niż 10% przyznanych środków na zadania ujęte w rozdz. III pkt 5.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Ofertę na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w dziale IX.
2. 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) koncepcja pracy na stanowisku trenera asystenta lub asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w rozdziale III pkt. 1 lub 2 i jej zakres obowiązków (zał. nr 4 do oferty/umowy);
 - 5) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 5 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6;
 - 6) wykaz sprzętu osobistego (zał. nr 6 do oferty/umowy);
 - 7) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 7 do oferty/umowy);
 - 8) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 8 do umowy);
 - 9) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 9 do oferty/umowy);
 - 10) założenia i planowane efekty pracy trenera asystenta lub asystenta DS/SG w zakresie wnioskowanego dofinansowania;

⁴ Np. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy, wyższe uczelnie itp.

- 11) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu lub osoby, posiadającej uznany dorobek naukowy, o możliwości wykonania badań wskazanych w załączniku nr 5 do oferty/umowy – tylko w przypadku realizowania przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1 zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6; 12) statut.
3. Wzór oferty o dofinansowanie zadań w ramach Programu oraz wzory załączników do oferty i umowy zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu obsługującego Ministra w zakresie działu administracji rządowej - kultura fizyczna pod adresem www.gov.pl/sport.
4. Formularz oferty 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 „DSW”) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 2.
5. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
6. Do kopii dokumentów załączanych do oferty należy przedłożyć oświadczenie o zgodność treści przedkładanej kopii dokumentu z jego oryginałem podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.
7. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości co najmniej 5% kosztów ogółem. Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministra w ramach innych zadań.
8. Wysokość kosztów pośrednich niezbędnych do realizacji zadania, nie może przekroczyć 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.
9. 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) potencjał, w tym także zasięg, danego sportu,
 - b) liczbę osób realizujących zadanie wskazanych w ofercie,
 - c) uzyskiwane wyniki sportowe kadry w bieżącym roku,
 - d) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie.

4) Załącznikami do oferty na dodatkowe środki są:

- a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze (zał. nr 1 do oferty/umowy),
- b) harmonogram planowanych działań (zał. nr 2 do oferty/umowy),
- c) koncepcja pracy na stanowisku trenera asystenta lub asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w rozdziale III pkt. 1 lub 2 i jej zakres obowiązków (zał. nr 4 do oferty/umowy);
- d) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 5 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6;
- e) wykaz sprzętu osobistego (zał. nr 6 do oferty/umowy);
- f) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 7 do oferty/umowy),
- g) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 9 do oferty/umowy),
- h) sporządzone i podpisane przez trenera asystenta lub asystenta DS/SG założenia i planowane efekty jego pracy w zakresie wnioskowanego dofinansowania, poświadczane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę,
- i) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu lub osoby, posiadającej uznany dorobek naukowy, o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 5 do oferty/umowy – tylko w przypadku realizowania przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1 zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6.

5) Decyzję o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Minister. Od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy.

6) Przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest wyłącznie w formie pisemnego aneksu do zawartej umowy.

7) 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 lipca 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
- 2. Wysokość dofinansowania, a także sposób rozliczania dofinansowania określa umowa.
- 3. Załącznikami do umowy są 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) koncepcja pracy na stanowisku trenera asystenta lub asystenta DS/SG opracowana przez osobę wskazaną w rozdziale III pkt. 1 lub 2 i jej zakres obowiązków (zał. nr 4 do oferty/umowy);
- 5) system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, opracowany przez osobę wskazaną w dziale III pkt. 1 (zał. nr 5 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6;
- 6) wykaz sprzętu osobistego (zał. nr 6 do oferty/umowy);
- 7) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń (zał. nr 7 do oferty/umowy);
- 8) wykaz dofinansowanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich (zał. nr 8 do umowy);
- 9) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 9 do oferty/umowy);
- 10) plan organizacji szkolenia (zał. nr 10 do umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
- 11) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 11 do umowy);
- 12) sporządzone i podpisane przez trenera asystenta lub asystenta DS/SG założenia i planowane efekty jego pracy w zakresie wnioskowanego dofinansowania, poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę;
- 13) oświadczenie podmiotu świadczącego specjalistyczne badania w zakresie sportu lub osoby, posiadającej uznany dorobek naukowy, o możliwości wykonania badań wskazanych w zał. 5 do oferty/umowy – tylko w przypadku realizowania przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1 zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6;
- 14) opinia Zespołu Metodycznego⁵ dot. wsparcia szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy (na podstawie załączników wymienionych w pkt. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12 i 13, które pzs przesyła do Zespołu). Wydanie opinii poprzedzone jest spotkaniem przedstawicieli właściwego pzs, w tym kandydata na trenera asystenta lub asystenta DS/SG, z Zespołem, które odbywa się w terminie i miejscu wskazanym przez Zespół. W spotkaniu tym może uczestniczyć przedstawiciel DSW.

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.

⁵ Zespół Metodyczny – dalej Zespół, do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań funkcjonujący w 2023 r. w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego lub podmiot, który w 2025 r. przejmie jego kompetencje.

Tabela 1. Zakres dofinansowania

I.	<u>Koszty bezpośrednie</u>
	Szkolenie
a)	Zgrupowania i konsultacje krajowe
b)	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne
	Współzawodnictwo
a)	Zawody krajowe
b)	Zawody zagraniczne
c)	Zawody mistrzowskie
	Wspomaganie
a)	Doszkalanie kadry szkoleniowej
b)	Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów
c)	System kontroli efektów potreniingowych
d)	Sprzęt osobisty
	Wynagrodzenia
a)	Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *
b)	Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*
c)	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
	Inne
a)	Ubezpieczenia trenerów asystentów i asystentów DS/SG**
b)	Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW
II.	<u>Koszty pośrednie</u>
a)	Wynajem lokalu siedziby właściwego pzs
b)	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych
c)	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu
d)	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe
e)	Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
f)	Nośniki energii
g)	Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia
h)	Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie*
i)	Koszty transportu
j)	Inne wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW

* z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii

** dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę

2. Zasady realizacji procesu szkolenia

1) Program dotyczy:

- I. trenerów asystentów, którzy będą współpracować z kadrą szkoleniową juniorów, młodzieżowców lub seniorów polskich związków sportowych oraz:

- a) spełniają wymogi określone w art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie⁶,
 - b) są byłymi członkami kadr narodowych – medalistami międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025,
 - c) nie byli karani dyscyplinarnie za doping w sporcie dyskwalifikacją w wymiarze jednostkowym większym niż 24 miesiące lub więcej niż raz bez względu na jej jednostkowy wymiar,
 - d) będą wsparciem dla kadry szkoleniowej członków kadry narodowej powołanych zgodnie z regulaminem pzs;
 - e) w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu nie więcej niż 3 razy;
- II. asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, którzy będą współpracować z kadrą zarządzającą polskich związków sportowych oraz:
- a) są byłymi członkami kadr narodowych – medalistami międzynarodowych imprez mistrzowskich lub pucharu świata w sportach i konkurencjach objętych programem igrzysk olimpijskich, paralimpijskich i igrzysk głuchych, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2014-2025,
 - b) nie byli karani dyscyplinarnie za doping w sporcie dyskwalifikacją w wymiarze jednostkowym większym niż 24 miesiące lub więcej niż raz bez względu na jej jednostkowy wymiar,
 - c) będą wsparciem dla kadry zarządzającej polskich związków sportowych w procesie szkolenia sportowego kadry narodowej powołanej zgodnie z regulaminem pzs;
 - d) w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu nie więcej niż 3 razy.
- 2) Trener asystent zobowiązany jest do uczestniczenia w badaniach diagnostycznych⁷⁾ oraz w przypadku realizowania zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6 – w badaniach wynikających z opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych (zał. 5 do oferty/umowy) szkolonych zawodników w Instytucie Sportu – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej Instytut Sportu - PIB) lub w innych placówkach. Przy wykonaniu badań diagnostycznych i badań wynikających z opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych w innych placówkach, Zleceniobiorca powinien przesłać wyniki badań do Instytutu Sportu-PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca.

⁶ Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie⁶ (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 i z 2025 r. poz. 28 i 620).

⁷⁾ 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.).

- 3) Trener asystent i asystent DS/SG są zobowiązani do uczestniczenia w kursach oraz szkoleniach związanych z procesem szkolenia i/lub zarządzania polskim związkiem sportowym.
- 4) Zleceniobiorca ma obowiązek:
- a) prowadzenia list akcji szkoleniowych, w których uczestniczą poszczególni trenerzy asystenci i asystent dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia z potwierdzeniem jego/ich udziału,
 - b) prowadzenia wykazu badań realizowanych w ramach opracowanego systemu kontroli efektów potreningowych, wraz listą uczestników z potwierdzeniem ich udziału (tylko w przypadku realizowania przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1 zadań, o których mowa w rozdz. III pkt 6),
 - c) prowadzenia wykazu badań diagnostycznych wraz z listą trenerów asystentów lub asystentów DS/SG delegowanych do nadzoru tych badań z potwierdzeniem ich udziału,
 - d) posiadania kopii certyfikatów szkoleń i kursów, w których uczestniczyli poszczególni trenerzy asystenci i asystenci DS/SG,
 - e) prowadzenia ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów i asystentów DS/SG od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - f) ewidencji dystrybucji sprzętu osobistego zawierającej m.in. wykaz i listę osób potwierdzających odbiór.
- 5) Podmiot składający ofertę powinien wypełniać następujące kryteria w zakresie transparentności swojego działania:
- Przezrystość działania danej organizacji:
 - 1) Na stronie internetowej danej organizacji publikowane są wszystkie uchwały i decyzje organów zarządzających organizacji oraz składy osobowe tych organów, z wyłączeniem uchwał i decyzji zawierających dane wrażliwe.
 - 2) Na stronie internetowej organizacja publikuje:
 - a) aktualny wykaz wszystkich osób prawnych, będących członkami danej organizacji;
 - b) kryteria wyboru powoływanych na zgrupowania lub konsultacje zawodników kadry narodowej ze wskazaniem odpowiedzialności poszczególnych osób w procesie powoływania zawodników; kryteria wyboru zawodników powinny być w miarę możliwości zobiektywizowane np. na podstawie rankingu albo tabeli wyników;
 - c) wykaz powołanych na zgrupowania lub konsultacje zawodników kadry narodowej;
 - d) wykaz trenerów i instruktorów zatrudnionych w związku (w ramach stosunku pracy albo na innej podstawie);
 - e) wykaz sędziów;

- f) kalendarz imprez sportowych i zgrupowań na poziomie krajowym i międzynarodowym;
 - g) założenia budżetowe, plan budżetowy oraz budżet organizacji na rok bieżący niezwłocznie po ich uchwaleniu.
- 3) Zmiany dokumentów i informacji, o których mowa w pkt 2 powinny być publikowane najpóźniej w terminie 21 dni od ich zajścia.
 - 4) Organizacja ustanawia i publikuje na stronie internetowej przejrzyste i jasne procedury zamawiania usług, towarów i robót budowlanych. Na stronie internetowej publikuje się informacje o wyborze dostawcy usług, towarów lub robót budowlanych.
 - 5) Organizacja posiada zgody na przetwarzanie danych osobowych osób wskazanych w pkt 2.
- Przejrzystość finansów organizacji:
 - 1) Organizacja na swojej stronie internetowej przedstawia do publicznej wiadomości rejestr zawartych umów, z wyjątkiem umów o pracę oraz innych podobnych umów stanowiących podstawę zatrudnienia. Rejestr wskazuje następujące informacje o zawartej przez daną organizację umowie:
 - a) numer umowy;
 - b) datę i miejsce jej zawarcia;
 - c) okres obowiązywania;
 - d) oznaczenie stron umowy;
 - e) określenie jej przedmiotu.
 - 2) Zarząd danej organizacji informuje na walnym zgromadzeniu członków lub delegatów o poczynionych i planowanych wydatkach.
 - 3) Na swojej stronie internetowej organizacja publikuje zbiorczą informację o wysokości środków przeznaczonych na wynagrodzenia i wszystkie inne benefity osób zatrudnionych (w ramach stosunku pracy albo na innej podstawie) w organizacji oraz wysokość tych środków z podziałem na następujące grupy pracowników:
 - a) członków zarządu;
 - b) członków organu kontroli wewnętrznej;
 - c) trenerów i instruktorów;
 - d) fizjoterapeutów;
 - e) lekarzy i psychologów;
 - f) pracowników administracyjnych;
 - g) pozostałych.

- 4) Informacje, o których mowa w pkt 1 i 3 organizacja aktualizuje co najmniej raz na kwartał.
- 5) Informacja o wysokości środków przeznaczanych na daną grupę pracowników nie podlega publikacji, jeśli organizacja zatrudnia w tej grupie pracowników mniej niż 3 osoby.

Organizacja zobowiązana jest aby opublikowane na stronie internetowej wszystkie ww. informacje przedstawiały aktualny stan faktyczny.

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

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

- 6) Zaleca się, żeby Zleceniobiorca publikował w social mediach PZS lub trenera asystenta i asystenta DS/SG (uczestniczącego w Programie) minimum 3 wpisy miesięcznie, podkreślające udział trenera w akcjach / szkoleniach / badaniach finansowanych w ramach Programu Super Asystent.
- 7) 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 pokrewnych⁸ powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do przekazania ww. praw Ministrowi na warunkach określonych w umowie.

3. Zasady dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej

- 1) Jeżeli jedna osoba pełni w pzs kilka funkcji, które mogą być dofinansowane ze środków Ministra, dofinansowaniem może być objęta tylko jedna z tych funkcji.
- 2) Dofinansowanie wynagrodzenia trenera asystenta, w ramach więcej niż jednego programu dofinansowanego ze środków Ministra, niezależnie od formy zatrudnienia (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej), wymaga zgody Ministra.
- 3) Łączna kwota dofinansowania wynagrodzenia trenera asystenta i asystent DS/SG w pzs nie może przekroczyć kwot wskazanych w Tabeli 2, nawet jeśli źródło dofinansowania pochodzi z kilku programów dotacyjnych Ministra.

⁸ Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 oraz z 2024 r. poz. 1222 i 1254).

- 4) Trenerzy asystenci mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków ministra właściwego ds. kultury fizycznej.
- 5) Asystent dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia ma obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej, a asystent sekretarza generalnego/dyrektora biura - w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Zarządzania Sportem, finansowanych ze środków ministra właściwego ds. kultury fizycznej.

Tabela 2. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry szkoleniowej

Lp.	Rodzaj	Stanowisko	Wysokość dofinansowania wynagrodzenia z dotacji*
1.	Kadra zarządzająca	Asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura**	do 9 500,00 zł/mies.!
			do 7 500,00 zł/mies. !!
		Asystent Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkozenia**	do 9 500,00 zł/mies.!
			do 7 500,00 zł/mies. !!
2.	Kadra szkoleniowa	Trener asystent kn seniorów	do 10 000,00 zł/mies.
		Trener asystent kn juniorów lub młodzieżowców	do 8 000,00 zł/mies.

Trener kadry narodowej w pzs winien być zatrudniony zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

** Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy.*

*** Ze środków budżetu państwa można dofinansować wynagrodzenie tylko jednej z wymienionych osób.*

! – asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura i Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkozenia może otrzymać wynagrodzenie w maksymalnej kwocie wskazanej w Tabeli 2. (tj. 9 00 zł/mies.), pod warunkiem, że zawodnicy kadry narodowej właściwego pzs zdobyli w latach 2019-2024 min. 1 medal w IO lub MŚ lub ME we współzawodnictwie sportowym objętym programem igrzysk olimpijskich, w kategorii wiekowej: senior.

!! – W przypadku braku spełnienia warunku wskazanego w pkt „!” - asystent Sekretarza Generalnego lub Dyrektora Biura i Dyrektora Sportowego lub Kierownika Wyszkozenia może otrzymać wynagrodzenie wyłącznie w niższej kwocie wskazanej w Tabeli 2., tj. do 7 500,00 zł/mies.

VIII. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Środki budżetu państwa na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.

4. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach: terminu, miejsca realizacji akcji i liczby osób wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać ich akceptację.
5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie 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 sierpnia 2025 r.;
 - 2) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada 2025 r.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
8. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej pod adresem www.gov.pl/sport.
9. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
 - 1) terminowe złożenie sprawozdania;
 - 2) osiągnięcie celu zadania;
 - 3) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi w ofercie i zawartej umowie;
 - 4) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych;
 - 5) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: *dofinansowano ze środków budżetu państwa, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki* wraz z logotypem urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
11. 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 właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe*⁹ na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.

⁹ Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 oraz z 2024 r. poz. 467, 1222 i 1717).

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w terminie od dnia następującego po dniu ogłoszenia niniejszego Programu Ministra **do 29 sierpnia 2025 r.** osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do 30 listopada 2025 r. osobiście w siedzibie urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania z adnotacją *Dofinansowanie ze środków budżetu państwa*.

X. TERMIN ROZPATRZENIA OFERT

Oferta podlega rozpatrzeniu nie później niż do 29 września 2025 r.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferta podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Odrzuceniu podlegają oferty niespełniające 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 www.gov.pl/sport), w terminie określonym w Programie. Wszystkie ww. dokumenty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.
4. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje DSW.
5. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
 - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w programie;
 - 2) liczbę osób realizujących zadanie, wskazanych w ofercie;

- 3) wysokość udziału w finansowaniu zadania środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł;
- 4) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania;
- 5) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były zlecane).

XII. POSTANOWIENIA DODATKOWE

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

KATALOG KOSZTÓW

w zakresie realizacji ze środków budżetu państwa

Programu Super Asystent – wsparcie szkolenia zawodników kadry narodowej do udziału w igrzyskach olimpijskich, paralimpijskich i głuchych oraz przygotowania i udziału w mistrzostwach świata i Europy w sportach olimpijskich, paralimpijskich i objętych programem igrzysk głuchych w 2025 roku

I. Koszty szkoleniowe

Poz. (z ZZ ¹⁰)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe. 3. Wyżywienie. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: – 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: – diety, – przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),	• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w zgrupowaniach i konsultacjach. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: – określenie daty dokonania operacji gospodarczej;

¹⁰ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		– 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. 7. Usługa transportowa - dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 8. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 9. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu. 10. Wizy. 11. Różnice kursowe.	– 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 <i>należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. z 2023 poz. 2190). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia 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 trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
3-5	Zawody krajowe, w tym także zawody	1. Zakwaterowanie. 2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.	• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów

	międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd. Zawody zagraniczne Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)	3. Wyżywienie. 4. Napoje. 5. Podróże krajowe: – 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: – 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, postój w strefie płatnego parkowania itp.; 7. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych. 8. Wpisowe trenera asystenta i/lub asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia. 9. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji. 10. Wizy. 11. Różnice kursowe.	asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: – określenie daty dokonania operacji gospodarczej; – oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczętka) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; – opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu. • Zwrot kosztów przejazdu na akcje powinien być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w <i>sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej</i> (Dz. U. z 2023 poz. 2190). • Dopuszcza się zwrot kosztów dla trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia 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 wskazana w w/w rozporządzeniu. Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
--	--	--	---

II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ ¹¹)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
6	Doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG	Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG: - Zakwaterowanie. - Wyżywienie. - Zwrot kosztów dojazdu. - Materiały szkoleniowe. - Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.	- Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. - W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących 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.
7	Badania diagnostyczne/monitoring	- Zwrot kosztów dojazdu. - Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). - Wyżywienie.	Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora

¹¹ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

			sportowego/kierownika wyszkolenia w badaniach diagnostycznych. • Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą trenerów asystentów delegowanych do nadzoru tych badań. • Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy trenerów asystentów i asystentów DS/SG.
8	System kontroli efektów potreningowych	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań (prób/testów/sprawdzań).	• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach oraz trenerów asystentów nadzorujących te badania.
9	Sprzęt osobisty	1. Osobisty sprzęt sportowy (np. dres, kurtka, koszulka, spodenki, czapka itp.). 2. Laptop z niezbędnym oprogramowaniem (tylko w przypadku braku zakupu w ramach ww. Programu w latach poprzednich). 3. Różnice kursowe.	• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu osobistego zawierającej m. in. wykaz i listę osób potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. • Koszt zakupu laptopa nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł.
10	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla asystenta trenera i asystenta DS/SG.	• Osoby wymienione w Tabeli 2 Programu. • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.
11	Bezosobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla asystenta trenera i asystenta DS/SG.	• Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu. • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
12	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	Koszty asystenta trenera i asystenta DS/SG prowadzących działalność gospodarczą.	• Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu. • Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.
13	Ubezpieczenia trenerów asystentów i asystentów DS/SG	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń, w tym od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie, inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.	• Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów i asystentów DS/SG; • dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę.

14	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	- Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie. - Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu.
----	-----------------------------------	---	---

III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ ¹²)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
15	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby Zleceniobiorcy.	Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.	Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł.
		Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	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.	

¹² PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		Podróże służbowe.	- Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie, osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia. - Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń.
		Wynagrodzenie za obsługę zadania.	- Nie dotyczy osób zabezpieczających proces szkolenia ujętych w akcjach szkoleniowych i kosztach bezpośrednich wynagrodzeń. - Proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w realizację umowy.
		Koszty transportu.	- Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich. - Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.
		Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW.	- Pozycję można wykazywać przy składaniu oferty wraz z załącznikami o dofinansowanie. - Pozycję wykazuje się w przypadku dokonania zmian w umowie w toku realizacji zadania w drodze aneksu.

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