



Ministerstwo
Sportu i Turystyki

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI

OGŁASZA

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

Warszawa, grudzień 2025 r.

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych¹ oraz § 3 oraz § 9 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej², zwanego dalej „rozporządzeniem” ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanego z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach zimowych, halowych i letnich” zwany dalej Programem, na rok 2026.

I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

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 ujętych w Systemie Sportu Młodzieżowego – Regulaminie Współzawodnictwa Młodzieży Uzdolnionej Sportowo, stanowiącym załącznik do umowy ze Zleceniobiorcą, zwanym dalej „SSM”.

Programem objęci są zawodnicy w kategoriach wiekowych zgodnych z regulaminami SSM.

II. RODZAJ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach Programu przewiduje się do realizacji zadania związane 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.

III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Wniosek o dofinansowanie może składać podmiot, który zawarł na 2026 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 wolontariacie³ – zwany dalej „Wnioskodawcą”.

¹ Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 595).

² Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1753 oraz z 2025 r. poz. 1240, poz. 1634) dalej także: FRKF

³ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister planuje przeznaczyć kwotę w wysokości 14 000 000,00 zł, której ostateczna wysokość może ulec zmianie w ustawie budżetowej na 2026 rok.
2. W przypadku zmiany rzeczywistych przychodów FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wniosek na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w rozdziale XI.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 11 rozporządzenia.
3. 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 kosztów przygotowania obiektów sportowych,
 - e) plan kosztów dostosowania obiektów sportowych i zakupu sprzętu,
 - f) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w ramach kosztów pośrednich,
 - g) plan kalendarza zawodów w poszczególnych sportach,
 - h) statut wnioskodawcy,
 - i) dokument potwierdzający wskazanie Wnioskodawcy przez właściwy organ samorządu województwa,
 - j) zestawienie wnoszonego rzeczowego wkładu własnego,
 - k) regulamin finałów OOM zaopiniowany przez Zespół ⁴,
 - l) protokół przyjęcia przez pzs warunków organizacji finałów OOM – w zakresie miejsca rozgrywania zawodów,
 - m) zaświadczenie lub informacja sporządzana na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy,
 - n) zaświadczenie z banku dot. właściciela rachunku bankowego wskazanego we wniosku.
4. 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.

⁴ Zespół Metodyczny – do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazany przez Ministra (dalej jako ZM lub Zespół).

5. Wniosek należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (plik Excel, do DSW, na adres mailowy: dsw@msit.gov.pl) wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3.
6. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Honorowana będzie dokumentacja podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, pod warunkiem złożenia jej wraz z uwierzytelnieniem podpisu.
7. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem” (podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą rozpatrywane.
8. Wniosek musi określać finansowy wkład własny wnioskodawcy lub z innych źródeł w wysokości nie niższej niż 25% wnioskowanej dotacji, 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.

9. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć równowartości 10% kosztów bezpośrednich przyznanego dofinansowania.
10. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania na realizację zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie z następującymi zastrzeżeniami:
 - 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,
 - e) dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania,
 - f) wniosek o dodatkowe dofinansowanie należy składać wraz z zał. nr. 1 Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów oraz z załącznikami wynikającymi z przedstawionych w nim kosztów.

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 nieprzekazane 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.

VII. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Maksymalny termin realizacji zadań obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.
2. Warunki dofinansowania oraz jego wysokość, a także sposób rozliczania zadań określa umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Wnioskodawcą.

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 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania

ZADANIE Z ZAKRESU ORGANIZACJI FINAŁÓW OOM	Koszty pokrywane ze środków	
	FRKF	JST
Koszty bezpośrednie		

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	
Koszty pośrednie		
Wynajem lokalu siedziby Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych i ich aktualizacji Koszty niezbędnej konserwacji urządzeń biurowych, wykorzystywanych przy realizacji zadania Koszty łączności i korespondencji, w tym koszty związane m.in. z opłatami bankowymi Usługi informatyczne, w tym m.in: Koszty utworzenia, modyfikacji, administrowania, utrzymania strony WWW Koszty usługi księgowej 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	X	
* z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii; stanowi kwotę brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy		

1. Organizator.

- a) Gospodarzami finałów OOM – bloku zimowego, bloku letniego i bloku halowego są marszałkowie województw, którzy zostali wybrani przez Ministra.

- b) Gospodarz finałów OOM wybiera, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, realizatora zadania, zwanego dalej „Organizatorem”.
- c) Przebieg zawodów w poszczególnych sportach realizowany jest pod nadzorem przedstawicieli właściwych polskich związków sportowych.
- d) Nadzór w zakresie przestrzegania postanowień niniejszego Programu sprawuje Departament Sportu Wyczynowego.

2. Program finałów OOM.

- a) 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.
- b) Maksymalny czas na przeprowadzenie danego bloku nie może przekraczać 8 tygodni.
- c) Przed rozegraniem zawodów musi się odbyć konferencja techniczna dla każdego ze sportów.
- d) Polskie związki sportowe, które nie będą startowały w finałach OOM, w terminach podanych przez organizatora, mogą przeprowadzić Mistrzostwa Polski Juniora Młodszego na własny koszt.
- e) 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 ⁵ (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 i narciarstwo dowolne		X	X
8.	Sporty saneczkowe		X	X

⁵ Dofinansowanie organizacji OOM w curlingu może zostać udzielone po uregulowaniu sytuacji prawnej właściwego pzs-u.

Blok letni:

L.p.	Sport	Kategorie wiekowe		
		Młodzik	Junior młodszy	Junior
1.	Golf K i M		X	
2.	Hokej na trawie K i M		X	
3.	Jeździectwo			
	- skoki		X	
	- ujeżdżanie		X	
	- WKKW		X	
4.	Kajakarstwo			
	- klasyczne		X	
	- slalomowe		X	
5.	Kolarstwo			
	- MTB		X	
	- szosowe		X	
	- torowe		X	
	- BMX		X	
6.	Koszykówka 3x3	X		
7.	Lekka atletyka		X	
8.	Łucznictwo		X	
9.	Pięciobój nowoczesny		X	
10.	Piłka nożna K i M	X (M)	X (K)	
11.	Siatkówka plażowa K i M	X		
12.	Piłka ręczna plażowa K i M		X	
13.	Pływanie		X	
	- pływanie artystyczne		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

3. Zawody rozgrywane są wg regulaminów współzawodnictwa sportowego młodzieży uzdolnionej, uzgodnionych przez właściwy pzs z Zespołem i regulaminem finałów OOM opracowanym przez organizatora.
4. Limity ilościowe zawodników, szkoleniowców, sędziów i osób towarzyszących uczestniczących w finałach OOM w poszczególnych sportach ustalane są corocznie przez właściwe pzs w porozumieniu z Zespołem.
5. Podziału liczby szkoleniowców, sędziów i osób towarzyszących (np. kierowcy, delegaci techniczni) dokonuje organizator OOM w porozumieniu z właściwym pzs, w ramach przydzielonych limitów określonych w regulaminach szczegółowych „C” Systemu Sportu Młodzieżowego dla poszczególnych sportów.
6. Uczestnictwo.
 - a) W finałach OOM uczestniczą zawodnicy i zawodniczki zgłoszeni do organizatora przez WISS, które reprezentują zgłaszani sportowcy.

- b) Podstawą udziału reprezentacji wojewódzkiej w finałach OOM jest zgłoszenie dokonane na drukach stanowiących załącznik nr 6 do umowy na dofinansowanie organizacji finałów OOM.
- c) Sposób kwalifikacji do finałów OOM określa pzs właściwy dla danego sportu w porozumieniu z Zespołem.
- d) W finałach OOM mogą uczestniczyć zawodnicy i zawodniczki:
 - zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) lub posiadający obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator właściwy dla danego państwa,
 - posiadający licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,
 - posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu;
 - udział zawodników zagranicznych określają przepisy właściwego pzs, przy czym zawodnicy zagraniczni muszą mieć prawo do reprezentowania Polski na zawodach rangi ME oraz MŚ.
- e) Ostatecznej weryfikacji uprawnień zawodników do startu dokonuje sędzia główny/delegat techniczny powołany przez właściwy pzs najpóźniej w dniu rozpoczęcia finałów OOM, na konferencji technicznej.
- f) Organizator nie ma obowiązku zapewnienia pobytu, wyżywienia i tym podobnych świadczeń osobom, których udział w finałach OOM nie wynika z Programu i regulaminów SSM.

7. Sędziowie.

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

8. 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 oprócz załączników wymienionych w rozdz. V pkt. 3 jest również harmonogram przekazywania transz.
3. Środki na realizację zadań mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.
4. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
5. Zleceniobiorca 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 akceptację.
6. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy, sporządzonego w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę „plan po zmianach”⁶.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
8. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie 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:
 - 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.
10. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania:
 - a. logotypu urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej (zwanego dalej „Ministerstwem”), na zakupionym ze środków dotacyjnych sprzęcie sportowym i specjalistycznym, ,
 - b. logotypu Ministerstwa na zakupionych strojach,
 - c. w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: „dofinansowano ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki” wraz z logotypem Ministerstwa.

⁶ Przez plan po zmianach rozumie się zaktualizowane załączniki do umowy i/lub Wnioszek – w zależności od zakresu zgłaszanych zmian.

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 w zakresie kultury fizycznej lub przesłać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe⁷ na adres siedziby Ministerstwa podany na stronie internetowej pod adresem www.gov.pl/sport.

X. POSTANOWIENIA DODATKOWE

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

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia ogłoszenia niniejszego Programu do dnia 30 czerwca 2026 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 siedziby Ministerstwa podany na stronie internetowej pod adresem 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 września 2026 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.

XII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Wniosek podlega rozpatrzeniu w ciągu 60 dni od daty wpływu do siedziby urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej.

⁷ Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820)

Załącznik do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej
zadania związanego z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży
w sportach zimowych, halowych i letnich

KATALOG KOSZTÓW

**w zakresie realizacji ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej
zadania związanego z organizacją zawodów finałowych Ogólnopolskiej Olimpiady Młodzieży w sportach zimowych, halowych i letnich**

I. Koszty bezpośrednie

Poz. (z ZZ ⁸)	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)	• Sędziom zamiejscowym przyznaje się: a) Zwrot kosztów przejazdu, b) Wyżywienie i zakwaterowanie, c) Ryczałt sędziowski: - do 120 zł przy zawodach trwających do 5 godzin, - do 170 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin, - do 200 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin. • Sędziom miejscowym przyznaje się: a) Ryczałt sędziowski: - do 120 zł przy zawodach trwających do 5 godzin, - do 170 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin, - do 200 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin.
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	

⁸ PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1)

1.7	Przeprowadzenie zawodów	6. Transport i obsługę sprzętu 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	b) Wyżywienie. • Sędziemu głównemu zamiejscowemu przyznaje się: a) Zwrot kosztów przejazdu, b) Wyżywienie i zakwaterowanie, c) Ryczałt sędziowski: - do 200 zł przy zawodach trwających do 5 godzin, - do 220 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin, - do 270 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin. • Sędziemu głównemu miejscowemu przyznaje się: a) Ryczałt sędziowski: - do 200 zł przy zawodach trwających do 5 godzin, - do 220 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin, - do 270 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin. b) Wyżywienie. • Postanowienia dodatkowe: - sędziowie pracujący powyżej 5 godzin dziennie mają prawo do dodatkowego posiłku na zasadach określonych przez organizatora; - liczbę sędziów zamiejscowych należy ograniczyć do niezbędnego minimum; - delegat techniczny, który pełni jednocześnie funkcję sędziego głównego, otrzymuje świadczenia przysługujące sędziemu głównemu; - w przypadku, gdy delegat techniczny znajduje się w limicie sędziów określonym w regulaminie MPJM, otrzymuje wówczas świadczenia sędziego głównego; - uczestnictwo w zawodach delegata technicznego nie ujętego w limicie sędziów
-----	-------------------------	---	--

			MPJM lub innego przedstawiciela pzs jest finansowanie przez jednostkę delegującą. • Wysokość ryczałtu sędziowskiego może być powiększona przez WISS ze środków własnych. • Wysokość kwoty zwrotu kosztów przejazdu powinna być udokumentowana biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych (Dz.U. 2023 poz. 2190). • 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. • Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. • Wydatki związane z wynagrodzeniem osób obsługujących organizację OOM winny być udokumentowane właściwymi umowami. • 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.
--	--	--	---

II. Koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12/II	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Wynajem lokalu siedziby właściwego stowarzyszenia	Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania
		Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów, urządzeń biurowych oraz programów komputerowych (w tym subskrypcji, licencji i aktualizacji)	- Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł - Nie dotyczy zakupu mebli biurowych
		Koszty niezbędnej konserwacji urządzeń biurowych, wykorzystywanych przy realizacji zadania	Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania 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	- Niezbędne koszty podróży służbowych osób obsługujących zadanie - Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń
		Koszty transportu	- Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich - Koszty związane z administracyjną obsługą zadania
		Wynagrodzenie za obsługę zadania	Nie dotyczy osób finansowanych w ramach kosztów bezpośrednich

			• z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii; stanowi kwotę brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy
		Inne koszty po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW	• Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania zgłoszone przez wnioskodawcę / zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.