

**MINISTER SPORTU I TURYSTYKI**

**OGŁASZA PROGRAM**

## **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 2026 roku**



**Ministerstwo  
Sportu i Turystyki**

---

Warszawa, luty 2026 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 sporcie<sup>1</sup>;
- 2) art. 47 i art. 151 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>2</sup>.

## **I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Celem Programu Super Asystent jest 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 2026 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, w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec lub junior, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026;
  - 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, w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec lub junior, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026, 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;

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>1</sup> (Dz.U. z 2026 r. poz. 95.).

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483).

- 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.
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 Olimpijski (zwany dalej: „PKOI”)<sup>3</sup>;
- 3) Polski Komitet Paralimpijski (zwany dalej: „PKPar”)<sup>4</sup>.

## **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 (nie więcej niż jeden asystent dla jednego trenera głównego) 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 w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec lub junior, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026 (dalej także jako: trenerzy asystenci) i w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu i/lub „Programu Super Trener 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” nie więcej niż 3 razy;
- 2) dofinansowanie wynagrodzeń asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w polskich związkach sportowych

---

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

<sup>4</sup> 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.

(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, w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec i junior, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026 (dalej także jako: asystenci DS/SG) i w latach poprzednich byli beneficjentami niniejszego Programu i/lub „Programu Super Trener 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” nie więcej niż 3 razy;

- 3) dofinansowanie udziału osób wskazanych w pkt. 1 w akcjach szkoleniowych, zawodach sportowych i imprezach mistrzowskich oraz badaniach diagnostycznych realizowanych 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 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, a także kosztów walidacji i uzyskania certyfikatu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, związanej z prowadzeniem zajęć lub procesu treningowego w danym sporcie;
- 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 sportu<sup>5</sup> 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 w 2026 roku, Minister przeznacza kwotę ujętą w ustawie budżetowej na rok 2026 w wysokości 4 074 000,00 złotych.
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**

---

<sup>5</sup> Np. Instytut Sportu – Państwowy Instytut Badawczy, wyższe uczelnie itp.

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 oferty/umowy);
  - 9) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 9 do oferty/umowy);
  - 10) Wykaz planowanych kursów oraz szkoleń, związanych z procesem szkolenia i/lub zarządzania pzs (zał. nr 10 do oferty/umowy);
  - 11) plan organizacji szkolenia (zał. nr 11 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
  - 12) 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;
  - 13) 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;
  - 14) oświadczenie potwierdzające zgodność i aktualność danych z Krajowym Rejestrem Sądowym na dzień składania oferty;
  - 15) oświadczenie w zakresie transparentności funkcjonowania organizacji otrzymujących dotacje.
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](http://www.gov.pl/sport).
4. Formularz oferty należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (plik Excel, do DSW, na adres mailowy: [dsw@msit.gov.pl](mailto:dsw@msit.gov.pl)) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 3.

5. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta. Honorowana będzie dokumentacja podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, pod warunkiem złożenia jej wraz z uwierzytelnieniem podpisu.
6. Kopie dokumentów załączanych do oferty należy opatrzyć poświadczeniem *za zgodność z oryginałem* (podpisują osoby uprawnione do reprezentacji). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą uwzględniane.
7. Składane oferty, także oferty o środki dodatkowe, muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł w wysokości **co najmniej 5%** wnioskowanej dotacji, przy czym wkład osobowy nie może stanowić więcej niż 1,5% wnioskowanej dotacji. Wkład ten nie może być finansowany ze środków będących w dyspozycji Ministra Sportu i Turystyki, dalej jako: środki budżetu państwa, a przekazanych Zleceniobiorcy 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 we wniosku,
    - c) uzyskiwane wyniki sportowe kadry w 2025 i 2026 roku,
    - d) terminowość w zakresie przesyłania zmian w realizowanym Programie.
  - 4) Ofertę 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.
  - 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 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 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 oferty/umowy);
  - 9) wykaz osób realizujących zadanie (zał. nr 9 do oferty/umowy);
  - 10) wykaz planowanych kursów oraz szkoleń, związanych z procesem szkolenia i/lub zarządzania pzs (zał. nr 10 do oferty/umowy);
  - 11) plan organizacji szkolenia (zał. nr 11 do oferty/umowy) – w przypadku realizowania Programu przez osoby wskazane w rozdz. III pkt. 1;
  - 12) harmonogram przekazywania transz (zał. nr 12 do umowy);
  - 13) 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;
  - 14) 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;
  - 15) oświadczenie potwierdzające zgodność i aktualność danych z Krajowym Rejestrem Sądowym na dzień składania oferty;
  - 16) oświadczenie w zakresie transparentności funkcjonowania organizacji otrzymujących dotacje;
  - 17) oświadczenie o podatku VAT (zał. nr 13 do umowy);

- 18) opinia Zespołu Metodycznego<sup>6</sup> 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, 11, 13 i 14, które DSW przesyła do Zespołu).

## 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)         | Badania diagnostyczne oraz monitoring treningu i zawodów                                    |
| c)         | System kontroli efektów potreniingowych                                                     |
| d)         | Sprzęt osobisty                                                                             |
|            | <b>Wynagrodzenia</b>                                                                        |
| a)         | Bezosobowy fundusz płac wraz z pochodnymi *                                                 |
| b)         | Osobowy fundusz płac wraz z pochodnymi*                                                     |
| c)         | Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)                |
|            | <b>Inne</b>                                                                                 |
| a)         | Ubezpieczenia trenerów asystentów i asystentów DS/SG**                                      |
| b)         | <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 usługi księgowej                                                                     |

<sup>6</sup> Zespół Metodyczny – dalej Zespół, do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań funkcjonujący w 2025 r. w siedzibie Instytutu Sportu – Państwowego Instytutu Badawczego lub podmiot, który w 2026 r. przejmie jego kompetencje.



|    |                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) | Koszty utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem                           |
| g) | Nośniki energii                                                                                                                                    |
| h) | Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia |
| i) | Wynagrodzenie osób obsługujących zadanie*                                                                                                          |
| j) | Koszty transportu                                                                                                                                  |
| k) | 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 kadrami 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 sporcie<sup>7</sup>,
  - 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, w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec lub junior którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026,
  - 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 i/lub „Programu Super Trener 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” nie więcej niż 3 razy;
- II. asystentów sekretarza generalnego/dyrektora biura i dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, którzy będą współpracować z kadrami 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, w kategoriach wiekowych: senior, młodzieżowiec lub junior, którzy zakończyli karierę reprezentacyjną w latach 2015-2026,
  - 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,

<sup>7</sup> Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie<sup>7</sup> (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.).

- 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 i/lub „Programu Super Trener 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” nie więcej niż 3 razy.
- 2) Trener asystent zobowiązany jest do uczestniczenia w co najmniej 90% akcji szkoleniowych (zgrupowania, konsultacje, zawody) realizowanych przez grupę szkoleniową, w której pełni funkcję trenera asystenta.
  - 3) Trener asystent zobowiązany jest do uczestniczenia w badaniach diagnostycznych<sup>8)</sup> 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 przesać wyniki badań do Instytutu Sportu-PIB. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawodnika posiada i przechowuje Zleceniobiorca.
  - 4) Asystent DS/SG zobowiązany jest do świadczenia pracy w formie stacjonarnej (z uwzględnieniem art. 67<sup>33</sup> Kodeksu pracy) w siedzibie danego polskiego związku sportowego w pełnym wymiarze czasu pracy.<sup>9</sup>
  - 5) Trener asystent i asystent DS/SG są zobowiązani do uczestniczenia w kursach oraz szkoleniach związanych z procesem szkolenia i/lub zarządzania polskim związkiem sportowym.
  - 6) Beneficjenci niniejszego Programu zobowiązani są do osobistego udziału w ocenie startu szkolonej grupy, odbywającej się na posiedzeniu, które w miejscu i terminie wskazanym przez DSW, z udziałem członków Zespołu Metodycznego. Nieusprawiedliwiona nieobecność może skutkować odmową lub wstrzymaniem dofinansowania ich wynagrodzenia.
  - 7) Na żądanie Zleceniodawcy trener asystent, który realizował opracowany przez siebie system kontroli efektów potreningowych dla szkolonej grupy w cyklu rocznym, zobowiązany jest do prezentacji podczas konferencji trenerów szkolenia olimpijskiego i paralimpijskiego ww. systemu wraz z uzyskanymi wynikami.
  - 8) Zleceniobiorca ma obowiązek:

---

<sup>8)</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.).

<sup>9</sup> Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

- 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 potreniingowych, 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) wykazu szczepień ochronnych wraz z potwierdzeniem udziału Beneficjentów w szczepieniach,
  - e) posiadania kopii certyfikatów szkoleń i kursów, w których uczestniczyli poszczególni trenerzy asystenci i asystenci DS/SG,
  - f) prowadzenia ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów i asystentów DS/SG od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - g) ewidencji dystrybucji sprzętu osobistego zawierającej m.in. wykaz i listę osób potwierdzających odbiór.
- 9) Zleceniobiorca jest zobowiązany do publikowania w social mediach PZS lub trenera asystenta i asystenta DS/SG (uczestniczącego w Programie) minimum 3 wpisów miesięcznie, podkreślających udział w akcjach / szkoleniach / badaniach finansowanych w ramach Programu Super Asystent.
- 10) Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizacji Programu oraz na swojej stronie internetowej, informacji: Dofinansowano ze środków budżetu państwa z części, której dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki wraz z logotypem urzędu zapewniającego obsługę ministra w zakresie kultury fizycznej – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 953 i 2506 oraz z 2023 r. poz. 1471), które określa rodzaje tych działań oraz sposób ich realizacji, w tym okres, w którym mają być realizowane, a także kwotę lub kwoty finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (dostępnym pod adresem: <https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>).
- 11) Zleceniobiorca zobowiązany jest do umieszczania na osobistym sprzęcie sportowym trenera asystenta i asystenta DS/SG logotypu MSiT, określonego w księdze znaku MSiT, dostępnym pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/logotypy-msit>, bezpośrednio pod godłem Rzeczypospolitej Polskiej/barwami Rzeczypospolitej Polskiej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (tj. wynikających z wymogów określonych przez

międzynarodowe federacje sportowe) możliwe jest odstępstwo od ww. reguły po uprzednim uzyskaniu zgody Zleceńodawcy.

- 12) Zleceńobiorca 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<sup>10</sup> powstałych w związku z realizacją zadania realizowanego w ramach niniejszego Programu. Zleceńobiorca 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 i asystenta DS/SG, możliwe jest tylko w ramach niniejszego Programu (z wyłączeniem działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej).
- 3) Trenerzy asystenci mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach organizowanych w ramach Akademii Trenerskiej finansowanej ze środków ministra właściwego ds. kultury fizycznej. Uporczywy brak udziału w szkoleniach może skutkować brakiem zgody na dofinansowanie/wstrzymaniem wynagrodzenia ww. osób.
- 4) 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. Uporczywy brak udziału w szkoleniach może skutkować brakiem zgody na dofinansowanie/wstrzymaniem wynagrodzenia ww. osób.

**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 Wyszkolenia*** | 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.                              |

*Beneficjenci Programu winni być zatrudnieni zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.*

<sup>10</sup> Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 poz. 24 ).

*\* Dofinansowanie wynagrodzenia osoby, która jest beneficjentem niniejszego Programu po raz pierwszy może wynieść do 70% stawki wynikającej z tabeli 2.*

*\*\* 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 Wyszkożenia może otrzymać wynagrodzenie w maksymalnej kwocie wskazanej w Tabeli 2. (tj. 9 000 zł/mies.), pod warunkiem, że zawodnicy kadry narodowej właściwego pzs zdobyli w latach 2021-2025 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 Wyszkożenia 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 2026 r.;
  - 2) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada 2026 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](http://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 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*<sup>11</sup> na adres siedziby urzędu zapewniającego obsługę ministra właściwego do spraw kultury fizycznej zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).

#### 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 31 marca 2026 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](http://www.gov.pl/sport).
2. Oferty o dodatkowe dofinansowanie wraz z załącznikami należy składać do 15 listopada 2026 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](http://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 w terminie 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

---

<sup>11</sup> Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366).

## **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](http://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. DSW pozyskuje opinię pomocniczą Zespołu Metodycznego, sporządzoną na podstawie załączników wymienionych w rozdziale V pkt. 2 ppkt. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12 i 13, które DSW przesyła do Zespołu.
6. Przy ocenie merytorycznej oferty uwzględnia się:
  - 1) zgodność zakresu merytorycznego zadania z założeniami określonymi w Programie;
  - 2) liczbę osób realizujących zadanie, wskazanych we wniosku;
  - 3) opinię Zespołu Metodycznego;
  - 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).

## **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 2026 roku

### I. Koszty szkoleniowe

| Poz.<br>(z ZZ <sup>12</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.</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> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> </ul> </li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w zgrupowaniach i konsultacjach.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</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>12</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– transport lotniczy w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</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> <p>7. Usługa transportowa - wynajem pojazdu.</p> <p>8. Usługa transportowa - dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>9. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>10. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</p> <p>11. Wizy.</p> <p>12. Paliwo do zabezpieczenia treningu.</p> <p>13. Różnice kursowe.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwrot kosztów przejazdu na akcje musi być udokumentowany biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 poz. 2190).</li> <li>• 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.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów poniesionych w związku z planowanym udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | zgrupowaniach i konsultacjach zagranicznych, który nie doszedł do skutku z powodu nagłej, udokumentowanej kontuzji/choroby lub innych zdarzeń nadzwyczajnych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3-5 | <p>Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itd.</p> <p>Zawody zagraniczne</p> <p>Zawody mistrzowskie (Mistrzostwa Europy i Mistrzostwa Świata)</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie.</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> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– transport lotniczy, w tym przelot krajowy, jeżeli stanowi element podróży zagranicznej,</li> <li>– ubezpieczenie biletów lotniczych,</li> <li>– opłata za prom,</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– opłaty za nadbagaż lub/i багаż niewymiarowy,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.;</li> </ul> </li> <li>7. Usługa transportowa – wynajem pojazdu.</li> <li>8. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>9. Wpisowe trenera asystenta i/lub asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia.</li> <li>10. Ubezpieczenie trenerów asystentów od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>10. Wizy.</li> <li>11. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia, a nie organizacją i przeprowadzaniem zawodów.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</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> <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 należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 poz. 2190).</li> </ul> |

|  |  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 12. Różnice kursowe. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów poniesionych w związku z planowanym udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w zawodach rozgrywanych poza granicami Polski, który nie doszedł do skutku z powodu nagłej, udokumentowanej kontuzji/choroby lub innych zdarzeń nadzwyczajnych.</li> </ul> |
|--|--|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

| Poz.<br>(z ZZ <sup>13</sup> ) | Zakres zadania | Rodzaj kosztów | Uwagi |
|-------------------------------|----------------|----------------|-------|
|-------------------------------|----------------|----------------|-------|

<sup>13</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

|   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG | <p>Krajowe i zagraniczne doszkalanie trenerów asystentów i asystentów DS/SG:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Wyżywienie.</li> <li>3. Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>4. Materiały szkoleniowe.</li> <li>5. Opłata za udział w szkoleniu/konferencji.</li> <li>6. Koszty walidacji i uzyskania certyfikatu danej kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, związanej z prowadzeniem zajęć lub procesu treningowego w danym sporcie.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> </ul>                                                                       |
| 7 | Badania diagnostyczne/monitoring                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę).</li> <li>3. Wyżywienie.</li> <li>4. Szczepienia ochronne trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia związane z udziałem w akcjach szkoleniowych odbywających się w krajach wysokiego ryzyka zachorowań na choroby zakaźne.</li> </ol>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem trenerów asystentów oraz asystenta dyrektora sportowego/kierownika wyszkolenia w badaniach diagnostycznych.</li> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą trenerów asystentów delegowanych do nadzoru tych badań.</li> <li>• 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.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</li> </ul> |
| 8 | System kontroli efektów potreningowych             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrot kosztów dojazdu.</li> <li>2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę).</li> <li>3. Wyżywienie.</li> <li>4. Koszty badań (prób/testów/sprawdzianów).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach oraz trenerów asystentów nadzorujących te badania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Sprzęt osobisty                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osobisty sprzęt sportowy (np. dres, kurtka, koszulka, spodenki, czapka, pianka itp.).</li> <li>2. Laptop z niezbędnym oprogramowaniem (tylko w przypadku braku zakupu w ramach ww. Programu lub Programu Super Trener (...) w latach poprzednich).</li> <li>3. Różnice kursowe.</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu osobistego zawierającej m. in. wykaz i listę osób potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.</li> <li>• Koszt zakupu laptopa nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</li> </ul> |
| 10 | Osobowy fundusz płac                                 | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla asystenta trenera i asystenta DS/SG.                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoby wymienione w Tabeli 2 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | Bezosobowy fundusz płac                              | Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla asystenta trenera i asystenta DS/SG.                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 12 | Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)           | Koszty asystenta trenera i asystenta DS/SG prowadzących działalność gospodarczą.                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoby wymienione w Tabeli nr 2 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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.                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń trenerów asystentów i asystentów DS/SG;</li> <li>• dotyczy osób zatrudnionych na umowę o pracę.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14 | Inne, po akceptacji Dyrektora DSW                    | Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozycję można 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> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.</li> </ul>                                            |

### III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

- Wskazane rodzaje kosztów powinny być pokrywane w wysokości adekwatnej do stopnia udziału przy realizacji zadania. Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

| Poz.<br>(z ZZ <sup>14</sup> ) | Zakres zadania                                | Rodzaj kosztów                                                                                                                                                                                                                             | Uwagi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15                            | Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania | Wynajem lokalu siedziby Zleceniobiorcy.                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                               |                                               | Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych, programów komputerowych oraz ich licencji, subskrypcji i aktualizacji, a także ewentualnych opłat związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszt zakupu niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł.</li> <li>• Nie dotyczy zakupu mebli biurowych.</li> <li>• Nie dotyczy szkoleń z zakresu obsługi KSeF.</li> <li>• Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>                                                               |
|                               |                                               | Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszty konserwacji środków transportu obejmują wydatki związane z bieżącym utrzymaniem i zapewnieniem sprawności technicznej, w szczególności przeglądy, naprawy eksploatacyjne oraz czynności serwisowe, z wyjątkiem: napraw powypadkowych oraz zakupu części tuningowych/modernizacji.</li> <li>• Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul> |
|                               |                                               | Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

<sup>14</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

|  |  |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Koszty usługi księgowej.                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | Koszty usługi informatycznej, w tym m.in. utworzenia, administrowania, modyfikacji strony WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | Nośniki energii.                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | Podróże służbowe.                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Niezbędne koszty podróży służbowych osób związanych z realizacją zadań niezwiązanych bezpośrednio z procesem szkolenia, w tym m.in. udział trenerów asystentów oraz asystenta DS/SG w spotkaniach organizowanych w MSiT i IS-PIB.</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> <li>Proporcjonalnie do stopnia zaangażowania w realizację umowy.</li> </ul>                                                                                                                                               |
|  |  | Koszty transportu.                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich.</li> <li>Koszty związane z administracyjną obsługą zadania.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  | Inne, wyłącznie związane z bezpośrednią realizacją zadań po akceptacji Dyrektora DSW.                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pozycję można 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 10% kosztów bezpośrednich przyznanej dotacji.**