

## KATALOG KOSZTÓW

### I. Koszty szkoleniowe – szkolenie centralne

Poz. (z ZZ <sup>1</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Podróże zagraniczne:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <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> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) 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 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</li> </ul>

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>10. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>11. Wynajem sprzętu.</li> <li>12. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>13. Odnowa biologiczna.</li> <li>14. Ubezpieczenie zawodników kadry narodowej, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>15. Wizy.</li> <li>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> <li>17. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.</li> <li>18. Wynajem pojazdów (samochód, derna) do zabezpieczenia treningów.</li> </ol>	<p>zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez zleceniobiorcę 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
3-4	<p>Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce: Puchar Świata, Puchar Europy, itp.</p> <p>Zawody zagraniczne</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> </ul>

		<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. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</p> <p>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</p> <p>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</p> <p>10. Wpisowe tzw. startowe.</p> <p>11. Transport i obsługa sprzętu.</p> <p>12. Wynajem sprzętu.</p> <p>13. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</p> <p>14. Odnowa biologiczna.</p> <p>15. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</p> <p>16. Wizy.</p> <p>17. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</p> <p>18. Wynajem pojazdów (samochód, derna) do zabezpieczenia treningów przedstartowych.</p>	<p>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 r. poz. 2190).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez zleceniobiorcę 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
--	--	---	---

## Koszty szkolenia – szkolenie grupowe SMS

Poz. (z ZZ <sup>2</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1.	Zgrupowania i konsultacje krajowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe (<u>nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki</u>):               <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. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie) (nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki).</li> <li>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</li> <li>8. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>9. Wynajem sprzętu.</li> <li>10. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>11. Odnowa biologiczna.</li> <li>12. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji (nie dotyczy zgrupowań stacjonarnych, odbywających się w miejscu siedziby danej placówki).</li> <li>13. Paliwo do zabezpieczenia treningów (<u>w przypadku zgrupowań stacjonarnych również transport zawodników i osób współpracujących na obiekty treningowe</u>)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <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 r. poz. 2190.).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi</li> </ul>

<sup>2</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

		14. Wstęp do Polskich Parków Narodowych w celu przeprowadzenia treningu.	<p>przez zleceniobiorcę zasadami lub regulaminem, jeżeli zasady te nie dopuszczają finansowania diet i innych należności z tytułu wyjazdu w wysokości wyższej niż wskazane w ww. rozporządzeniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
2	Zgrupowania i konsultacje zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Podróże zagraniczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <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 bagaż niewymiarowy,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) 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 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</li> </ul>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel.</li> <li>10. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>11. Wynajem sprzętu.</li> <li>12. Wynajem obiektów sportowych.</li> <li>13. Odnowa biologiczna.</li> <li>14. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>15. Wizy.</li> <li>16. Paliwo do zabezpieczenia treningów.</li> <li>17. Wynajem pojazdów (samochód, derna) do zabezpieczenia treningów.</li> </ol>	<p>jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190).\</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
3	Zawody krajowe, w tym także zawody międzynarodowe organizowane w Polsce	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie.</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.</li> <li>3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.</li> <li>4. Napoje.</li> <li>5. Podróże krajowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>– diety,</li> <li>– przejazdy (pociąg, autokar, bus, samochód),</li> <li>– dojazdy środkami komunikacji miejskiej,</li> <li>– noclegi,</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>6. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</li> <li>7. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</li> <li>8. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>9. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników SMS a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.</li> <li>• Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami fiskalnymi, o ile spełniają one wymogi wskazane w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 i 295). W świetle art. 21 ustawy o rachunkowości paragon fiskalny nie spełnia warunków dowodu księgowego ale może być dopuszczony po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> </ul> </li> </ul>

		<p>10. Odnowa biologiczna.  11. Wpisowe tzw. startowe.  12. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.  13. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.  14. Wynajem pojazdów (samochód, derna) do zabezpieczenia treningów przedstartowych.</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 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 r. poz. 2190.).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez zleceniobiorcę 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.</li> </ul>
4	Zawody zagraniczne (nie dotyczy zawodów PŚ, PE)	<p>1. Zakwaterowanie.  2. Opłaty klimatyczne/miejscowe.  3. Wyżywienie indywidualne i zorganizowane.  4. Napoje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wskazane rodzaje kosztów dotyczą wyłącznie wydatków związanych z udziałem zawodników SMS a nie organizacją i przeprowadzeniem zawodów.</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <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 bagaż niewymiarowy</li> <li>– przejazdy drogami płatnymi i autostradami, przejazdy tunelem, postój w strefie płatnego parkowania itp.</li> </ul> </li> <li>7. Wynagrodzenia szkoleniowców oraz osób współpracujących, obsługujących akcje szkoleniowe z wyłączeniem trenerów ujętych w wykazie wynagrodzeń stanowiącym zał. nr 8 do umowy (na okres ujęty w wykazie).</li> <li>8. Usługa transportowa - wynajem autokaru, busa, samochodu.</li> <li>9. Usługa transportowa- dojazd lotnisko-hotel w akcjach zagranicznych.</li> <li>10. Wpisowe tzw. startowe.</li> <li>11. Transport i obsługa sprzętu.</li> <li>12. Wynajem sprzętu.</li> <li>13. Wynajem obiektów sportowych – na potrzeby przeprowadzenia treningu przedstartowego.</li> <li>14. Odnowa biologiczna.</li> <li>15. Ubezpieczenie zawodników, trenerów i osób współpracujących od NNW jednorazowo w kosztach akcji.</li> <li>16. Wizy.</li> <li>17. Paliwo do zabezpieczenia zawodów.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki muszą być udokumentowane fakturami lub rachunkami.</li> <li>• W wyjątkowych i jednostkowych sytuacjach wydatki mogą być udokumentowane paragonami, po spełnieniu następujących wymogów: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie daty dokonania operacji gospodarczej;</li> <li>– oznaczenie stron (nazwy, adres – pieczęć) jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu;</li> <li>– opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu.</li> </ul> </li> <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 r. poz. 2190).</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów dla zawodników biorących udział w akcji zgodnie z uchwalonymi przez zleceniobiorcę 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 uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach</li> </ul>
--	---	---



		18. Wynajem pojazdów (samochód, derna) do zabezpieczenia treningów przedstartowych.	rozliczenia kosztów podróży krajowych i zagranicznych do wysokości określonych w w/w rozporządzeniu.
--	--	---	--

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Poz. (z ZZ <sup>3</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
8	Suplementy diety, odżywk, itp.	1. Zakup leków, odżywek, suplementów. 2. Zakup i uzupełnienie wyposażenia apteczek.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji suplementów diety i odżywek, zawierającej m.in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór.</li> </ul>
9	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	1. Zakup i dostawa sprzętu. 2. Naprawy, przeglądy i remonty. 3. Transport. 4. Wynajem powierzchni magazynowej. 5. Materiały konserwacyjne.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie ewidencji dystrybucji sprzętu sportowego zawierającej m. in. wykaz i listę zawodników potwierdzających odbiór w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.</li> </ul>
10	Badania diagnostyczne	1. Zwrot kosztów dojazdu. 2. Zakwaterowanie (jeżeli pobyt trwa więcej niż 1 dobę). 3. Wyżywienie. 4. Koszty badań.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach.</li> <li>• Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników szkolenia centralnego oraz członków sztabu szkoleniowego.</li> </ul>
12	Osobowy fundusz płac	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osoby wymienione w Tabeli 1 Programu.</li> <li>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop.</li> </ul>

<sup>3</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (załącznik nr 1) do umowy.

13	Bezosobowy fundusz płac /poza akcjami szkoleniowymi/	Wynagrodzenia wraz z pochodnymi dla kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w Tabeli nr 1 Programu.</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
14	Działalność gospodarcza (kontrakt, usługi)	Koszty kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osoby wymienione w Tabeli nr 1 Programu.</li> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii.</li> </ul>
15-16	Ubezpieczenia sprzętu sportowego, zawodników lub trenerów	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ubezpieczenie od kradzieży, zaginięcia, zniszczenia, pogwarancyjne dotyczące sprzętu zakupionego w ramach zadania.</li> <li>Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków w uprawianym sporcie, inne niż ubezpieczenia jednorazowe w poszczególnych akcjach szkoleniowych.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prowadzenie ewidencji ubezpieczeń sprzętu, zawodników i trenerów.</li> </ul>
17	Inne, po akceptacji Dyrektora DSW	Koszty związane ze specyfiką danego sportu na wniosek zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty nie wymienione w zał. do Programu, ściśle związane ze specyfiką zadania, zgłoszone w piśmie składanym przy wniosku lub przy planie po zmianach.</li> </ul>

### III. Koszty obsługi szkolenia – koszty pośrednie

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

Poz. (z ZZ <sup>4</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
18		Wynajem lokalu siedziby Zleceniobiorcy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinno stanowić wartość proporcjonalną do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>

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

Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł.</li> </ul>
	Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów do wartości proporcjonalnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania.</li> </ul>
	Korespondencja i łączność oraz opłaty bankowe.	
	Koszty uruchomienia, utrzymania, administrowania stroną WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem	
	Nośniki energii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie, osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia.</li> <li>Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń.</li> </ul>
	Podróże służbowe.	
	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 koszty, po akceptacji Dyrektora DSW.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zadania, zgłoszone przez wnioskodawcę/zleceniobiorcę we wniosku lub planie po zmianach.</li> </ul>	