**USTALENIA- załącznik do Zakresu obowiązków trenera na 2023 rok**

dotyczące sposobu rozliczania zadania **„Szkolenie kadr wojewódzkich młodzików, juniorów młodszych, juniorów i młodzieżowców oraz finałów Międzywojewódzkich Mistrzostw Młodzików”** z dotacji MSiT, realizowanego przez Unię Związków Sportowych Warszawy i Mazowsza.

*Warunkiem uruchomienia środków na szkolenie jest podpisanie porozumienia o współpracy Okręgowego Związku Sportowego z Unią Związków Sportowych Warszawy i Mazowsza.*

**I. ORGANIZACJA SZKOLENIA W KADRZE WOJEWÓDZKIEJ MŁODZIKÓW, JUNIORÓW MŁODSZYCH, JUNIORÓW, MŁODZIEŻOWCÓW (**okres realizacji zadań i okres rozliczeniowy to 01.01.2023 r.– 31.12.2023 r.)

1. Stawka dofinansowania na zawodnika w kat. Młodzika oraz liczba dni szkoleniowych wynoszą odpowiednio 70 zł dziennie i 21 dni szkolenia. Obejmuje ona zgrupowanie ogólnorozwojowe ( naborowo - selekcyjne), zgrupowanie zimowe lub letnie ( w zależności od charakteru sportu) . W limicie 70 zł mieszczą się koszty: zakwaterowanie i wyżywienie zawodników i trenera, opłaty klimatycznej, wynajmu obiektów, transportu sprzętu sportowego.
2. Stawka dofinansowania na zawodnika w kat. Juniora młodszego oraz liczba dni szkoleniowych wynoszą odpowiednia 125 zł dziennie i 28 dni szkoleniowych. Obejmuje ona zgrupowanie ogólnorozwojowe ( naborowo - selekcyjne), zgrupowanie zimowe lub letnie ( w zależności od charakteru sportu). W limicie 125 zł mieszczą się koszty: zakwaterowanie i wyżywienie zawodników i trenera, opłaty klimatycznej, wynajmu obiektów, transportu sprzętu sportowego.
3. Stawka dofinansowania w kat. Juniora i Młodzieżowca oraz liczba dni szkoleniowych wynoszą odpowiednio 140 zł i 34 dni. W limicie 140 zł mieszczą się koszty: zakwaterowanie i wyżywienie zawodników i trenera , opłaty klimatycznej, wynajmu obiektów, transportu sprzętu sportowego.
4. Zaoszczędzone środki z limitów mogą być przeznaczone na zwiększenie dni szkolenia / liczby konsultacji lub liczby szkolonych zawodników. Wprowadzenie oszczędności nie może być powodem nienależytych warunków wyżywienia i zakwaterowania zawodników lub złej organizacji procesu szkolenia.
5. Trener koordynator składa pracownikowi merytorycznemu preliminarz finansowy zgrupowania/konsultacji/zawodów (**7 dni przed rozpoczęciem**). Po akceptacji preliminarz zostaje przekazany do działu finansowo – księgowego.
6. Rozliczenie zgrupowania / konsultacji / zawodów, trener dostarcza w **ciągu 14 dni** po zakończeniu akcji. Wymagane jest, aby dowody księgowe (faktury, rachunki, umowy zlecenia) potwierdzające udział wszystkich szkoleniowców i zawodników zawierały szczegółowe informacje takie jak: liczba osób, liczba dni i stawka. Jednocześnie dowody księgowe (faktury, rachunki) muszą być szczegółowo opisane przez trenera na odwrocie dokumentu.

**UWAGA**

**Wszelkie zmiany w planie organizacyjno finansowym wymagają pisemnej zgody MSiT !!!!**

Warunkiem uzyskania zgody jest uzasadnienie merytoryczne oraz plan finansowy po zmianach.

Trener zobowiązany jest poinformować Unię Związków Sportowych o ***zmianie terminu i miejsca realizacji akcji wraz z uzasadnieniem dla zmian minimum 10 dni przed terminem realizacji*** *( załącznik- Zmiany realizacji szkolenia z uzasadnieniem).*

 Jednoczesna zmiana miejsca i terminu uznana będzie za odwołanie akcji i propozycję zorganizowania kolejnej, w nowej pozycji planu.

*1. Termin zgłoszenia ostatniej zmiany w planie rzeczowo-finansowym, upływa z dniem 15.11.2023r.*

*2. Dokumentacja do akcji grudniowej musi być dostarczona ostatecznie do dnia 01.12.2023r.*

* ***W przypadku nieprawidłowości w dokumentach finansowych potwierdzających poniesione koszty akcja nie będzie rozliczona.***
* ***Szczególną uwagę należy zwrócić na brak możliwości podzlecania usługi – organizacji szkolenia – innym podmiotom tzw. osobom trzecim.***
* ***Przy rozliczeniu faktur nie będą uznawane rachunki za fast-foody (Pizzerie, McDonaldy) napoje gazowane np: (coca-cola) słodycze.***

**II. ZASADY WSPÓŁZAWODNICTWA MIĘDZYWOJEWÓDZKICH MISTRZOSTW MŁODZIKÓW**

Koszty organizacyjne MMM tj.: wynajmu obiektów sportowych, sędziowskie (delegacja sędziowska, wyżywienie, zakwaterowanie, koszty przejazdów), opieki medycznej, obsługi technicznej i porządkowej, medale, dyplomy.

**ZASADY OPŁACANIA SĘDZIÓW znajdują się w katalogu kosztów zamieszonych na stronie : www.uniasport.pl**

**V. OBOWIĄZUJĄCE WZORY DOKUMENTÓW**

DRUKI MERYTORYCZNE

1. Program szkolenia Kadra Młodzika Juniora młodszego i juniora: preliminarz program, lista zawodników, sprawozdanie.
2. Program szkolenia – współzawodnictwo – preliminarz na zawody MMM
3. Druk sprawozdania z zawodów
4. Zmiany realizacji szkolenia z uzasadnieniem
5. Harmonogram planowanych działań- plan po zmianach

DRUKI FINANSOWE

1. druk umowy zlecenia
2. druk delegacji sędziowskiej
3. wzór umowy z kontrahentem

**WARUNKI URUCHOMIENIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH**

Unia Związków Sportowych Warszawy i Mazowsza będzie dokonywała rozliczeń finansowych tylko w oparciu o prawidłowo złożone (wg procedury opisanej powyżej) oraz zaakceptowane merytorycznie i księgowo dokumenty w formie:

1. gotówkowej za akcje zrealizowane przed uruchomieniem środków finansowych z MSiT oraz Mazowsza (refundacja na podstawie kompletnego rozliczenia)
2. przelewowej za akcje planowane – przedpłata na podstawie umowy z kontrahentem / faktury zaliczkowej lub faktury proforma.

Wszystkie dokumenty finansowe muszą być wystawione na:

***Unia Związków Sportowych Warszawy i Mazowsza***

***ul. Żołny 56 A***

***02-815 Warszawa***

***NIP: 521-36-41-292***

Telefony:

* sekretariat **530 907 003**
* obsługa merytoryczna:

Szkolenie KW: Justyna Pacelt: **730-050-033,** **szkoleniekw@uniasport.pl**

Imprezy kalendarzowe: Piotr Siennicki - **530-279-033**; **umiemplywac@uniasport.pl**

* do działu finansowo – księgowego **530 901 033**

Jednocześnie informujemy, że wszyscy zawodnicy objęci przedmiotowym programem szkolenia są ubezpieczeni od NNW .

**UWAGA !!!**

Prosimy o dostarczenie przed organizacją pierwszej akcji szkoleniowej podpisanego przez Okręgowy Związek Sportowy POROZUMIENIA o współpracy z Unią.

 *Dyrektor*

 Piotr Śliwiński