



Ministerstwo  
Sportu i Turystyki

---

MINISTER SPORTU I TURYSTYKI

OGŁASZA

PROGRAM DOFINANSOWANIA  
ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ ZADAŃ Z OBSZARU  
WSPIERANIA SZKOLENIA SPORTOWEGO  
I WSPÓŁZAWODNICTWA MŁODZIEŻY ZWIĄZANEGO ZE SZKOLENIEM  
I WSPÓŁZAWODNICTWEM ZAWODNIKÓW KADRY WOJEWÓDZKIEJ

Warszawa, grudzień 2025 r.

Na podstawie art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych<sup>1</sup> oraz § 3 w zw. z § 1 pkt 1 lit. b oraz § 9 rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej<sup>2</sup>, zwanego dalej „rozporządzeniem” ogłasza się „Program dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej” zwany dalej Programem.

## I. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

1. Celem Programu jest wyselekcjonowanie utalentowanych sportowo zawodników do dalszego szkolenia w szkołach lub oddziałach mistrzostwa sportowego<sup>3</sup> oraz kadrach narodowych polskich związków sportowych, poprzez zapewnienie optymalnych warunków szkolenia i możliwości podnoszenia poziomu sportowego młodzieży uzdolnionej sportowo.
2. Programem objęci są zawodnicy w młodzieżowych kategoriach wiekowych, zgodnych z Systemem Sportu Młodzieżowego (dalej: SSM) – Regulaminem Współzawodnictwa Młodzieży Uzdolnionej Sportowo – stanowiącym załącznik do umowy ze Zleceniobiorcą, zwani dalej „zawodnikami” lub „członkami” kadry wojewódzkiej.
3. Dofinansowanie szkolenia zawodników odbywać się będzie niezależnie od ich udziału w innych zadaniach publicznych zleconych przez Ministra Sportu i Turystyki, zwanego dalej „Ministrem”, z zastrzeżeniem uczestnictwa zawodnika tylko w jednej akcji w danym czasie.

## II. RODZAJ ZADAŃ PRZEVIDZIANYCH DO REALIZACJI

W ramach Programu przewiduje się do realizacji zadania związane ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników Kadry Wojewódzkiej:

- w kategorii wiekowej młodzików obejmujące następujące działania:
  - szkolenie zawodników w sportach wykazanych w załączniku nr 1 do Programu,
  - Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików (dalej: „MMM”),
- ze szkoleniem zawodników w kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca, w sportach wykazanych w załączniku nr 1 do Programu.

## III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA

Wniosek o dofinansowanie zadań określonych w rozdziale II może składać podmiot, który zawarł na 2026 rok umowę z właściwym organem samorządu województwa, na

---

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

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 listopada 2024 r. w sprawie przekazywania środków z Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1753 oraz z 2025 r. poz. 1240 i 1634).

<sup>3</sup> W tym w szkołach i oddziałach sportowych.

realizację zadań z zakresu wspierania kultury fizycznej lub który został wskazany w uchwale właściwego organu samorządu województwa, na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie<sup>4</sup> – zwany dalej „Wnioskodawcą”.

#### IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Na realizację Programu Minister planuje przeznaczyć kwotę ujętą w projekcie ustawy budżetowej na rok 2026 w wysokości 55 000 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć milionów złotych) której ostateczna wysokość może ulec zmianie.
2. W przypadku zmiany rzeczywistych przychodów FRKF w stosunku do założonego planu, Minister może zmienić kwotę przyznanego dofinansowania, zgodnie z zawartą umową.

#### V. WARUNKI UDZIELANIA DOFINANSOWANIA I JEGO WYSOKOŚĆ

1. Wniosek na realizację zadania należy złożyć w terminie określonym w rozdziale XII.
2. Wymogi formalne wniosku z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej określa § 11 rozporządzenia.
3. Innymi niezbędnymi informacjami, związanymi ze specyfikacją planowanych zadań z zakresu rozwijania sportu i aktywności fizycznej, przedstawianymi wraz z wnioskiem oraz po uzyskaniu informacji o wydanej opinii Zespołu Metodycznego<sup>5</sup> dotyczącej zadania związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników Kadry Wojewódzkiej<sup>6</sup>, są:
  - a) preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów,
  - b) harmonogram planowanych działań,
  - c) preliminarz kosztów pośrednich,
  - d) wykaz sprzętu specjalistycznego, sportowego i osobistego,
  - e) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń,
  - f) wykaz dofinansowywanych wynagrodzeń w kosztach pośrednich,
  - g) wykaz szkolonych zawodników w Programie, w podziale na podstawową Kadre Wojewódzką (tożsamą z liczbą miejsc szkoleniowych podaną w Tabeli nr 2) oraz rezerwę (do 50% liczby miejsc szkoleniowych w poszczególnych kategoriach wiekowych),
  - h) wykaz kadry trenerskiej i osób współpracujących oraz kryteria doboru trenerów,

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

<sup>5</sup> Zespół Metodyczny – do nadzoru merytorycznego oraz kontroli procesu szkolenia realizowanego w ramach ww. zadań, złożony z ekspertów w dziedzinie sportu, wskazany przez Ministra (dalej: ZM lub Zespół).

<sup>6</sup> Opinię wystawia Zespół na podstawie wniosku oraz załączników wymienionych w lit. a, g, h, l, m, n, które Wnioskodawca przesyła elektronicznie do Zespołu oraz do Departamentu Sportu Wyczynowego (dalej: „DSW”). Wydanie opinii może być poprzedzone spotkaniem przedstawicieli właściwego Wojewódzkiego Interdyscyplinarnego Stowarzyszenia Sportowego (WISS) z Zespołem. W spotkaniu może uczestniczyć przedstawiciel DSW urzędu zapewniającego obsługę Ministra. Zespół przekazuje opinię do DSW, jednocześnie informując o tym fakcie Wnioskodawcę, który składa wniosek ze wszystkimi wymaganymi załącznikami w formie papierowej do DSW.

- i) harmonogram przekazywania transz,
  - j) zaświadczenie z banku dot. właściciela rachunku bankowego wskazanego we wniosku,
  - k) dokument potwierdzający wskazanie Wnioskodawcy przez właściwy organ samorządu województwa,
  - l) oświadczenie o posiadaniu przez Wojewódzkie Interdyscyplinarne Stowarzyszenia Sportowe (dalej: WISS) szczegółowych programów szkolenia sportowego Kadry Wojewódzkiej w 2026 r. wraz z wykazami szkolonych zawodników oraz kadry trenerskiej i osób towarzyszących (w podziale na poszczególne sporty oraz kategorie wiekowe) - zatwierdzonych przez właściwy wojewódzki okręgowy związek sportowy (dalej: wozs) dla kat. młodzik lub polski związek sportowy w pozostałych kategoriach wiekowych (dalej: pzs)<sup>7</sup>,
  - m) oświadczenie o posiadaniu zatwierdzonych przez odpowiedni wozs lub pzs kryteriów kwalifikacji zawodników do poszczególnych sportów oraz kategorii wiekowych<sup>8</sup>,
  - n) kryteria podziału liczby miejsc szkoleniowych na poszczególne sporty<sup>9</sup>,
  - o) oświadczenie o posiadaniu orzeczenia lekarza o zdolności do uprawiania danego sportu dla wszystkich zawodników/czek objętych dofinansowaniem w ramach Programu,
  - p) oświadczenie o zweryfikowaniu przez Wnioskodawcę informacji dotyczącej niefigurowania uczestników realizowanego zadania publicznego (kadra trenerska i współpracująca oraz osoby obsługujące) w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym Ministerstwa Sprawiedliwości w rozumieniu ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich<sup>10</sup>,
  - q) statut wnioskodawcy,
  - r) zaświadczenie lub informacja sporządzana na podstawie ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej wnioskodawcy.
4. Druki wniosku wraz załącznikami i załączniki do Programu dostępne będą na stronie internetowej urzędu zapewniającego obsługę Ministra w zakresie kultury fizycznej (zwanego dalej „Ministerstwem”) pod adresem: [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
  5. Wniosek należy złożyć w formie papierowej oraz elektronicznej (plik Excel, do DSW, na adres [dsw@msit.gov.pl](mailto:dsw@msit.gov.pl)) wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3
  6. Dokumentacja musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Honorowana będzie dokumentacja podpisana podpisem

<sup>7</sup> Zatwierdzone i podpisane programy szkolenia wraz z wykazami szkolonych zawodników oraz kadry trenerskiej i osób towarzyszących należy przesać w formie elektronicznej tylko do ZM.

<sup>8</sup> Kryteria kwalifikacji zawodników do poszczególnych sportów oraz kategorii wiekowych należy przesać w formie elektronicznej tylko do ZM.

<sup>9</sup> Kryteria podziału miejsc szkoleniowych należy przesać tylko do ZM.

<sup>10</sup> Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.)

elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, pod warunkiem złożenia jej wraz z uwierzytelnieniem podpisu.

7. Kopie dokumentów załączanych do wniosku należy opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem” (podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy). Dokumenty niespełniające tego wymogu nie będą rozpatrywane.
8. Wniosek musi określać finansowy wkład własny wnioskodawcy lub z innych źródeł w wysokości nie niższej niż 25% przyznanego/przekazanego dofinansowania.  
Wkład ten nie może być finansowany ze środków przekazanych przez Ministra w ramach innych zadań.
9. Wysokość kosztów pośrednich nie może przekroczyć równowartości 10% kosztów bezpośrednich przyznanego/ przekazanego dofinansowania.
10. Wynagrodzenie z tytułu pełnionej przez Prezesa, Wiceprezesa funkcji trenera koordynatora w WISS, nie podlega dofinansowaniu.
11. Minister ogłosi na stronie internetowej Ministerstwa wysokość dofinansowania dla poszczególnych województw. Podstawę obliczenia dofinansowania stanowi iloczyn zakładanej liczby zawodników objętych szkoleniem i kwoty bazowej dla danej grupy wiekowej<sup>11</sup>, powiększony o koszty wspomaganie szkolenia, koszty obsługi, a także kwotę na organizację zawodów MMM.
12. W ramach posiadanych środków Minister może udzielić dodatkowego dofinansowania na realizację zadania, na warunkach określonych w niniejszym Programie z następującymi zastrzeżeniami:
  - a) Minister w celu rozpatrzenia zasadności wystąpienia o dodatkowe dofinansowanie powoła Komisję do spraw oceny wniosków o dodatkowe dofinansowanie,
  - b) Komisja przedkładając rekomendację w sprawie dodatkowego dofinansowania weźmie pod uwagę zasadność wniosku oraz terminowość w zakresie zgłaszania zmian w realizowanym Programie,
  - c) rozstrzygnięcie o wysokości dodatkowego dofinansowania podejmuje Minister, od rozstrzygnięcia Ministra nie przysługuje środek odwoławczy,
  - d) przyznanie dodatkowego dofinansowania możliwe jest w formie pisemnego aneksu do umowy,
  - e) dodatkowe środki mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów bezpośrednich zadania,
  - f) wniosek o dodatkowe dofinansowanie należy składać wraz z zał. nr. 1 Preliminarz kosztów bezpośrednich i pośrednich – zestawienie zbiorcze kosztów oraz z załącznikami wynikającymi z przedstawionych w nim kosztów.

---

<sup>11</sup> Kwota bazowa dla kategorii wiekowej młodzika wynosi 70 zł, dla kadry wiekowej juniora młodszego, juniora i młodzieżowca wynosi 150 zł.

## VI. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Warunkiem rozpatrywania wniosku pod względem merytorycznym jest pozytywna ocena wniosku pod względem formalnym, tj. złożenie przez wnioskodawcę w terminie określonym w Programie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli wraz z wymaganymi załącznikami.
3. Oceny wniosków dokonuje DSW.
4. Odrzuceniu podlegają wnioski nie spełniające wymogów formalnych, określonych w dziale V Programu.
5. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
  - a) zgodność zakresu merytorycznego wniosku z obszarami zadań określonymi w Programie oraz ich znaczenie dla realizacji zadań z tego obszaru,
  - b) stan zasobów kadrowych i rzeczowych, wskazujących na możliwość realizacji zadania,
  - c) doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena oparta będzie na danych zawartych we wniosku, jak i na dotychczasowej współpracy w realizacji podobnych zadań),
  - d) wysokość udziału w dofinansowaniu zadania ze środków własnych, środków jednostek samorządu terytorialnego, funduszy UE oraz innych źródeł,
  - e) oszczędność i racjonalność kalkulacji kosztów przewidzianych na realizację zadania,
  - f) rzetelność i terminowość rozliczeń zadań w latach poprzednich (o ile zadania były realizowane).
6. Z oceny wniosków sporządza się protokół zbiorczy.
7. Ostatecznego rozstrzygnięcia o przyznaniu dofinansowania oraz jego wysokości dokonuje Minister.

## VII. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

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

## VIII. ZAKRES I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ

W ramach Programu ustala się następujący zakres przeznaczenia dofinansowania, zawarty w Tabeli nr 1, który musi być zgodny z Katalogiem kosztów, stanowiącym załącznik nr 2 do Programu.

Tabela 1. Zakres przeznaczenia dofinansowania

ZADANIE Z ZAKRESU SZKOLENIA I WSPÓŁZAWODNICTWA ZAWODNIKÓW KADRY WOJEWÓDZKIEJ
Koszty bezpośrednie
Szkolenie
Zgrupowania lub konsultacje krajowe
Zgrupowania zagraniczne <sup>12</sup>
Współzawodnictwo
Zawody krajowe (Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików)
Koszty wspomagania szkolenia
Doszkalanie kadry szkoleniowej
Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego
Badania diagnostyczne/monitoring <sup>13</sup>
Osobowy fundusz płac (wraz z pochodnymi)
Bezosobowy fundusz płac (wraz z pochodnymi)
Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego)
Ubezpieczenia zawodników i trenerów
Inne związane bezpośrednio z procesem szkolenia – za zgodą Dyrektora DSW
Koszty pośrednie
Wynajem lokalu siedziby
Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych oraz programów komputerowych i ich aktualizacji
Koszty niezbędnej konserwacji urządzeń biurowych i środków transportu, wykorzystywanych przy realizacji zadania
Koszty łączności i korespondencji oraz opłaty bankowe
Usługi informatyczne, w tym m.in. uruchomienia, utrzymania, administrowania stroną WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem
Koszty usługi księgowej
Opłaty za nośniki energii
Koszty niezbędnych podróży służbowych
Koszty transportu
Wynagrodzenie za obsługę zadania
Inne za zgodą Dyrektora DSW

<sup>12</sup> Wyłącznie dla kategorii wiekowej junior młodszy, junior i młodzieżowiec, po uzyskaniu opinii ZM oraz zgody DSW, zgodnie z zapisami rozdziału IX, pkt.2, ppkt 2.9. – Organizacja szkolenia.

<sup>13</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.). Dopuszcza się dofinansowanie badań RT-PCR RNA SARS-CoV oraz testów do wykrywania antygenów SARS-CoV-2 (COVID-19 Ag) – dotyczy zawodników KW oraz członków sztabu szkoleniowego).

## IX. SZKOLENIE I WSPÓŁZAWODNICTWO ZAWODNIKÓW KADRY WOJEWÓDZKIEJ

### 1. Zasady dofinansowania

1.1. Kadra Wojewódzka stanowi bezpośrednie zaplecze kadr narodowych w kategoriach młodzieżowych pzs.

1.2. Zawodnicy objęci Programem muszą:

- a) być zarejestrowani w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) lub posiadać obywatelstwo innego państwa Unii Europejskiej oraz indywidualny i niepowtarzalny identyfikator dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- b) posiadać licencję właściwego pzs lub inny dokument potwierdzający uczestnictwo zawodnika we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez dany pzs,
- c) posiadać aktualne orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu.

1.3. Liczbę zawodników szkolenia Kadry Wojewódzkiej realizowanego z dofinansowaniem ze środków FRKF ustala się dla każdego województwa na podstawie:

- a) w kategorii wiekowej młodzik - aktualnej informacji GUS o populacji dzieci w wieku 10 – 14 lat,
- b) w kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca – wyników sportowych współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży podanych w rankingach SSM i osiągniętych przez województwo w roku poprzedzającym dofinansowanie.

1.4. Liczbę miejsc szkoleniowych Kadry Wojewódzkiej objętych dofinansowaniem określa Tabela nr 2.

Tabela 2. Liczba miejsc szkoleniowych Kadry Wojewódzkiej

	Województwo	Młodzik	Junior młodszy	Junior i młodzieżowiec	Łączna liczba zawodników dla województwa
1.	Dolnośląskie	649	300	153	1102
2.	Kujawsko-Pomorskie	477	240	121	838
3.	Lubelskie	472	120	76	668
4.	Lubuskie	235	99	56	390
5.	Łódzkie	532	222	95	849
6.	Małopolskie	849	313	161	1323
7.	Mazowieckie	1382	533	289	2204
8.	Opolskie	204	51	31	286
9.	Podkarpackie	503	123	46	672

10.	Podlaskie	266	94	52	412
11.	Pomorskie	596	295	164	1055
12.	Śląskie	1000	437	191	1628
13.	Świętokrzyskie	259	58	22	339
14.	Warmińsko-Mazurskie	326	117	55	498
15.	Wielkopolskie	880	440	209	1529
16.	Zachodniopomorskie	370	158	79	607
	<b>RAZEM</b>	<b>9000</b>	<b>3600</b>	<b>1800</b>	<b>14400</b>

1.5. W ramach podanej liczby miejsc szkoleniowych KW można dokonać przesunięć między kategoriami wiekowymi junior młodszy – junior/młodzieżowiec:

- do 5% liczby miejsc w danej kategorii wiekowej, w WISS w których łączna liczba miejsc szkoleniowych KW dla województwa wynosi 501 osób i więcej,
- do 10 % liczby miejsc w danej kategorii wiekowej dla WISS, w których łączna liczba miejsc szkoleniowych dla województwa wynosi do 500 osób.

Nie ma możliwości przesunięć liczby miejsc szkoleniowych z kategorii młodzik do wyższych kategorii wiekowych.

1.6. Wnioskodawca określa kryteria wyboru sportów i zatwierdza podział liczby miejsc szkoleniowych na poszczególne sporty.

1.7. W ramach szkolenia objętego dofinansowaniem zalecana minimalna liczba dni szkoleniowych wynosi:

- dla młodzików – 21 dni szkolenia,
- dla juniorów młodszych – 28 dni szkolenia,
- dla juniorów i młodzieżowców – 34 dni szkolenia.

1.8. Niezagospodarowane środki mogą być przeznaczone przede wszystkim na zwiększenie liczby dni szkolenia lub konsultacji lub liczby szkolonych zawodników. Zmiana wymaga formy pisemnego aneksu do umowy.

1.9. Szkolenie juniora i młodzieżowca może być prowadzone łącznie.

## 2. Organizacja szkolenia

2.1. Wnioskodawca odpowiada za realizację szkolenia sportowego, w oparciu o program szkolenia sportowego zatwierdzony przez:

- pzs – dla zawodników kategorii wiekowej juniora młodszego, juniora oraz młodzieżowca,
- wozs – dla zawodników kategorii wiekowej młodzik (w przypadku braku wozs, program zatwierdza pzs).

2.2. Zawodnicy są kwalifikowani do Kadry Wojewódzkiej danego sportu przez trenerów koordynatorów na podstawie:

a) w kategorii wiekowej młodzika:

- na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy ich potencjału sportowego oraz po spełnieniu jednego z warunków:
- wyników testów sprawności ogólnej lub specjalnej, opracowanych lub wskazanych przez pzs,
- wyników zawodów sportowych, o zasięgu minimum wojewódzkim,

b) w kategorii wiekowej juniora młodszego:

- na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy ich potencjału sportowego oraz po spełnieniu jednego z warunków:
- wyników sportowych (co najmniej uczestnik zawodów rozgrywanych w ramach SSM),
- wyników testów sprawności ogólnej lub specjalnej, opracowanych lub wskazanych przez pzs,

c) w kategorii wiekowej juniora:

- na podstawie wyników sportowych z Mistrzostw Polski w roku poprzedzającym lub bieżącym, nie dalej niż 50% startujących lub na podstawie wyniku z Turnieju Nadziei Olimpijskich albo innych zawodów międzynarodowych ujętych w kalendarzu właściwego pzs-u,
- w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach – na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy rozwoju sportowego powołanych zawodników, zaakceptowanej przez trenera interdyscyplinarnego właściwego WISS,

d) w kategorii wiekowej młodzieżowca:

- na podstawie wyników sportowych z Mistrzostw Polski w roku poprzedzającym lub bieżącym, nie dalej niż 40% startujących lub w innych zawodach międzynarodowych ujętych w kalendarzu właściwego pzs-u,
- w uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach – na podstawie opinii trenera koordynatora szkolenia wojewódzkiego dotyczącej prognozy rozwoju sportowego powołanych zawodników i trenera interdyscyplinarnego właściwego WISS.

2.3. Wykaz trenerów koordynatorów i trenerów współpracujących oraz skład kadry wymaga akceptacji, w trybie wskazanym w ust. 1, odpowiednio przez pzs lub wozs.

2.4. Zmiany w Kadrze Wojewódzkiej przeprowadzane są na bieżąco, w terminie zależnym od specyfiki funkcjonowania danego sportu. Wnioskodawca informuje DSW o zmianach w składach, przesyłając aktualny wykaz zawodników zatwierdzony, w trybie

wskazany w ust. 1, odpowiednio przez pzs lub wożs, szkolonych w danym sporcie, niezwłocznie po dokonaniu korekt, drogą elektroniczną.

2.5. Wnioskodawca zobowiązany jest do opracowania i posiadania dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem, w szczególności:

- a) programu szkolenia realizowanego podczas akcji (termin i adres realizacji),
- b) wykazu szkolonych zawodników wraz ze zgodą rodziców lub opiekunów prawnych,
- c) preliminarza kosztów akcji szkoleniowej,
- d) innych dokumentów, w tym, dokumentu z numerem polisy ubezpieczeniowej – potwierdzającego ubezpieczenie zawodników, dziennika zajęć.

2.6. Wnioskodawca zobowiązany jest do opublikowania na swojej (istniejącej lub utworzonej w tym celu) stronie internetowej– harmonogramu planowanych działań wraz z podaniem imienia i nazwiska osób towarzyszących oraz listy powołanych zawodników.

2.7. Koszty przejazdu zawodników i szkoleniowców (trenerów) na akcje szkoleniowe ponoszone są ze środków własnych Wnioskodawcy lub z innych źródeł.

2.8. Zawodnik może być szkolony w trzech lub więcej sportach pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Dyrektora DSW.

2.9. Zgrupowania/konsultacje zagraniczne mogą być dofinansowywane wyłącznie według poniższych zasad:

- a) w sprawie planowanej organizacji akcji zagranicznej należy wystosować pismo skierowane do DSW wraz z uzasadnieniem miejsca, terminu zgrupowania lub konsultacji szkoleniowej, a także ze wskazaniem głównych zadań szkoleniowych oraz podaniem składu osobowego uczestników. Do pisma należy dołączyć akceptację właściwego pzs dotyczącą udziału zawodniczek i zawodników w planowanej akcji, wskazującą i opisującą ich potencjał sportowy oraz przedstawić osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym. Pismo należy przekazać do DSW na 14 dni przed planowanym wyjazdem,
- b) na zgrupowania zagraniczne mogą być planowani zawodnicy KW w sportach/dyscyplinach olimpijskich, wyłącznie w kategoriach wiekowych: junior młodszy, junior, młodzieżowiec,
- c) stawki dofinansowania dla zgrupowań/konsultacji zagranicznych są tożsame z wysokością stawek dofinansowania dla zgrupowań/konsultacji krajowych,
- d) zgodę wydaje DSW, po uzyskaniu opinii ZM.

### 3. Zasady dofinansowania szkoleniowców Kadry Wojewódzkiej

Maksymalne wysokości dofinansowania ze środków publicznych wynagrodzeń szkoleniowców Kadry Wojewódzkiej i osób współpracujących, przedstawia Tabela nr 3.

Tabela nr 3. Wysokość dofinansowania wynagrodzeń kadry trenerskiej i osób współpracujących

Funkcja		Wysokość dofinansowania wynagrodzenia brutto*
1.	Trener koordynator w danym sporcie	do 4 750,00 zł/miesięcznie
2.	Trener interdyscyplinarny	
3.	Trener akcyjny	do 450,00 zł/dzień

\* z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii. Podane kwoty są kwotami brutto bez naliczonych pochodnych pracodawcy<sup>14</sup>

#### 4. Organizacja Międzywojewódzkich Mistrzostw Młodzików (MMM)

4.1. Dofinansowaniu podlegają zawody krajowe MMM organizowane zgodnie z poniższymi założeniami:

- a) rozgrywane są zgodnie z zasadami dla poszczególnych sportów zawartymi w regulaminie SSM,
- b) rozgrywane są w strefach wskazanych w regulaminach szczegółowych SSM dla każdego sportu.

4.2. Rodzaje kosztów podlegających dofinansowaniu określa Katalog Kosztów.

4.3. Kwota dofinansowania przeznaczona na organizację zawodów MMM na poszczególne województwa stanowi iloczyn średniego kosztu organizacji MMM i liczby zorganizowanych zawodów w poprzednim roku na terenie danego województwa.

4.4. Stawki ryczałtów sędziowskich zawarte są w Katalogu Kosztów.

## X. WARUNKI REALIZACJI I ROZLICZENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki dofinansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcą.
2. Środki na realizację zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na dofinansowanie kosztów określonych w niniejszym Programie oraz w umowie i załącznikach do umowy.
3. Przekazywanie środków finansowych odbywać się będzie w formie transz, zgodnie z harmonogramem ich przekazywania.
4. Zleceniobiorca zadania zobowiązany jest poinformować w formie elektronicznej DSW o zmianach terminu i miejsca realizacji akcji wraz z uzasadnieniem dla zmian, przed terminem ich realizacji oraz uzyskać akceptację.

<sup>14</sup> Pochodne pracodawcy dotyczą składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe w części finansowanej przez pracodawcę oraz składek na ubezpieczenie wypadkowe i Fundusz Pracy. Mogą też dotyczyć Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5. Wszelkie przesunięcia środków w ramach i pomiędzy grupami kosztów możliwe są jedynie za zgodą Zleceniodawcy w formie pisemnego aneksu do umowy, sporządzonego w oparciu o złożony przez Zleceniobiorcę „plan po zmianach”<sup>15</sup>.
6. Na podstawie wyżej określonych zmian zakresu rzeczowo-finansowego zadań jednostkowych sporządza się sprawozdanie częściowe dla:
  - a) I półrocza – należy złożyć w terminie do 31 sierpnia każdego roku dofinansowania zadania,
  - b) II półrocza – należy złożyć w terminie do 30 listopada każdego roku dofinansowania zadania (będący zarazem ostatnim planem po zmianach).
7. Zatwierdzenie sprawozdania częściowego następuje w formie aneksu.
8. Zaleca się, aby co najmniej 15% zgrupowań krajowych realizowana była z wykorzystaniem infrastruktury Ośrodków Przygotowań Olimpijskich Centralnego Ośrodka Sportu<sup>16</sup>.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie objętym umową oraz udostępnienia na wniosek Ministra wszystkich niezbędnych dokumentów dotyczących realizowanego zadania.
10. Wzory załączników do realizacji i rozliczenia umowy, a także sprawozdania częściowego/ końcowego zostaną udostępnione na stronie internetowej Ministerstwa pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
11. Minister zatwierdza prawidłowe rozliczenie zadania w terminie 30 dni od daty wpłynięcia rozliczenia. Przy rozliczeniu zadania będą brane pod uwagę w szczególności:
  - a) terminowe złożenie sprawozdania,
  - b) osiągnięcie celu zadania, w tym osiągnięte efekty rzeczowe,
  - c) zgodność realizacji zadania z działaniami określonymi we wniosku i zawartej umowie,
  - d) prawidłowość wykorzystania otrzymanych środków publicznych,
  - e) rzetelność przedstawionej dokumentacji rozliczeniowej.
12. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczania:
  - a. logotypu Ministerstwa, na zakupionym ze środków dotacyjnych sprzęcie sportowym i specjalistycznym,
  - b. logotypu Ministerstwa na zakupionych strojach,
  - c. w materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących zadania oraz na swojej stronie internetowej informacji: „dofinansowano ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, których dysponentem jest Minister Sportu i Turystyki” wraz z logotypem Ministerstwa.

---

<sup>15</sup> Przez plan po zmianach rozumie się zaktualizowane załączniki do umowy i/lub Wnioski – w zależności od zakresu zgłaszanych zmian.

<sup>16</sup> W przypadku organizacji zgrupowań lub konsultacji w OPO COS, dofinansowaniu mogą podlegać koszty pobytu uczestników (wyżywienie, zakwaterowanie, wynajem obiektów) do pełnej stawki obowiązującej w danym ośrodku.

13. Zleceniobiorca przedstawia sprawozdanie końcowe z wykonania zadania stosownie do treści zawartej umowy i zawartych do niej aneksów. Sprawozdanie należy złożyć osobiście w siedzibie Ministerstwa lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe<sup>17</sup> na adres siedziby Ministerstwa podany na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).

## XI. POSTANOWIENIA DODATKOWE

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

## XII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Wnioski należy składać w terminie od dnia ogłoszenia niniejszego Programu do dnia 31 maja 2026 r. osobiście w siedzibie Ministerstwa lub przesać przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres siedziby Ministerstwa podany na stronie internetowej pod adresem [www.gov.pl/sport](http://www.gov.pl/sport).
2. Wystąpienia o dodatkowe środki można składać w przypadku podania przez Dyrektora DSW informacji o środkach pozostających do wykorzystania, w terminie od dnia opublikowania informacji do dnia 15 listopada 2026 roku, w trybie przewidzianym w pkt. 1.
3. Na kopercie należy zamieścić nazwę i adres siedziby Wnioskodawcy oraz nazwę zadania wraz z dopiskiem Departament Sportu Wyczynowego.

## XIII. TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKÓW

Wniosek podlega rozpatrzeniu w ciągu 60 dni od daty wpływu do siedziby Ministerstwa.

---

<sup>17</sup> Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366, 820 i 1456)

Załącznik nr 1 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanej ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej

**Wykaz sportów,  
w których prowadzi się szkolenie kadr wojewódzkich  
objętych dofinansowaniem ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej  
w 2026 roku**

L.p.	Sport	Kategoria wiekowa			
		młodzik	junior młodszy	junior	młodzieżowiec
1.	badminton	X	X	X	X
2.	baseball i softball	X	X	X	
3.	biathlon	X	X	X	X
4.	bilard	X			
5.	boks K i M	X	X	X	X
6.	brydż sportowy	X			
7.	curling <sup>18</sup>	X	X		
8.	gimnastyka: artystyczna	X	X	X	X
	sportowa	X	X	X	X
	akrobatyka (zespoły)	X			
	trampolina	X	X	X	X
9.	golf		X	X	X
10.	hokej na lodzie	X	X		
11.	hokej na trawie K i M	X	X	X	
12.	jeździectwo	X	X	X	X
13.	judo K i M	X	X	X	X
14.	kajakarstwo	X	X	X	X
15.	kajak polo	X			
16.	karate WKF	X	X	X	
17.	kickboxing	X			
18.	kolarstwo	X			
19.	koszykówka 5x5 K i M	X			
20.	koszykówka 3x3 K i M	X			
21.	kręglarstwo	X			
22.	lekka atletyka	X			
23.	łucznictwo	X	X	X	X
24.	łyżwiarstwo figurowe	X	X	X	X
25.	łyżwiarstwo szybkie: tor długi	X	X	X	X
	short track	X	X	X	X
26.	narciarstwo: alpejskie	X	X	X	

<sup>18</sup> dofinansowanie szkolenia kadr wojewódzkich w curlingu możliwe będzie po uregulowaniu sytuacji prawnej właściwego pzs

	klasyczne	X	X	X	X <sup>19</sup>
	snowboard	X	X	X	
27.	orientacja sportowa	X			
28.	pięciobój nowoczesny	X	X	X	X
29.	piłka nożna K	X	X		
30.	piłka nożna M	X			
31.	piłka ręczna K i M	X			
32.	piłka ręczna plażowa K i M	X			
33.	piłka siatkowa K i M	X			
34.	siatkówka plażowa K i M	X			
35.	pływanie	X			
	piłka wodna	X			
	pływanie synchroniczne	X			
	skoki do wody	X			
	pływanie wody otwarte	X			
36.	podnoszenie ciężarów	X	X	X	X
37.	rugby M	X	X	X	
38.	rugby K	X	X		
39.	sporty saneczkowe:				
	tory lodowe	X	X	X	X
	tory naturalne	X			
40.	sporty motorowe (karting)	X			
41.	sporty taneczne (breaking i taniec towarzyski)	X	X		
42.	sporty wrotkarskie	X	X	X	
43.	strzelectwo sportowe	X	X	X	X
44.	sumo	X	X		
45.	szachy	X			
46.	szermierka	X	X	X	X
47.	taekwondo olimpijskie	X	X	X	X
48.	tenis	X	X	X	
49.	tenis stołowy	X	X	X	X
50.	triathlon	X	X	X	X
51.	unihokej	X			
52.	wioślarstwo	X	X	X	X
53.	wspinaczka sportowa	X	X	X	X
54.	zapasy K i M	X	X	X	X
55.	żeglarstwo	X	X	X	X

sporty dofinansowywane	X
sporty niedofinansowywane	

K – kategoria kobiet

M – kategoria mężczyzn

<sup>19</sup> wyłącznie biegi narciarskie

Załącznik nr 2 do Programu dofinansowania ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej

## KATALOG KOSZTÓW

### w zakresie realizacji ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej zadań z obszaru wspierania szkolenia sportowego i współzawodnictwa młodzieży związanego ze szkoleniem i współzawodnictwem zawodników kadry wojewódzkiej

#### I. Koszty szkoleniowe

Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem opłacenia. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

Poz. (z ZZ <sup>20</sup> )	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
1-2	Zgrupowania i konsultacje krajowe i zagraniczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakwaterowanie uczestników (zawodników i trenerów)</li> <li>2. Opłaty klimatyczne/miejscowe</li> <li>3. Wyżywienie uczestników (zawodników i trenerów)</li> <li>4. Transport i obsługa sprzętu</li> <li>5. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego</li> <li>6. Paliwo do zabezpieczenia treningów</li> <li>7. Zakup drobnego sprzętu</li> <li>8. 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> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <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>
3	Zawody krajowe (Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego</li> <li>2. Ryczałty sędziowskie i delegacje sędziowskie</li> <li>3. Zabezpieczenie medyczne zawodów</li> <li>4. Obsługa techniczna, obsługa biura zawodów i porządkowa</li> <li>5. Paliwo do zabezpieczenia zawodów</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziom zamiejscowym przysznaje się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Zwrot kosztów przejazdu</li> <li>b) Wyżywienie i zakwaterowanie</li> <li>c) Ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100 zł przy zawodach trwających do 5 godzin</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

<sup>20</sup> PRELIMINARZ KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH I POŚREDNICH - ZESTAWIENIE ZBIORCZE KOSZTÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1/21)

		<p>6. Nagrody regulaminowe (medale, dyplomy)</p> <p>7. Ubezpieczenie zawodów</p> <p>8. Zakup sprzętu sportowego jednorazowego użytku niezbędnego do przeprowadzenia zawodów</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- do 150 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin</li> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sędziom miejscowym przyznaje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 100 zł przy zawodach trwających do 5 godzin</li> <li>- do 150 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin</li> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin,</li> </ul> </li> <li>b) Wyżywienie</li> </ul> </li> <li>• Sędziemu głównemu zamiejscowemu przyznaje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zwrot kosztów przejazdu</li> <li>b) Wyżywienie i zakwaterowanie</li> <li>c) Ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających do 5 godzin</li> <li>- do 200 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin</li> <li>- do 250 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin,</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Sędziemu głównemu miejscowemu przyznaje się: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ryczałt sędziowski: <ul style="list-style-type: none"> <li>- do 180 zł przy zawodach trwających do 5 godzin</li> <li>- do 200 zł przy zawodach trwających od 5 do 8 godzin</li> <li>- do 250 zł przy zawodach trwających powyżej 8 godzin,</li> </ul> </li> <li>b) Wyżywienie</li> </ul> </li> <li>• Sędziowie pracujący powyżej 5 godzin dziennie mają prawo do dodatkowego posiłku na zasadach określonych przez organizatora</li> <li>• Liczbę sędziów zamiejscowych należy ograniczyć do niezbędnego minimum</li> <li>• Wysokość ryczałtu sędziowskiego może być powiększona przez WISS ze środków własnych</li> </ul>
--	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wysokość kwoty zwrotu kosztów przejazdu powinna być udokumentowana biletami, rachunkami lub fakturami publicznego transportu zbiorowego (w klasie II/ekonomicznej z uwzględnieniem ulgi przysługującej delegowanemu), analogicznie do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowych (Dz.U. 2023 poz. 2190)</li> <li>• Dopuszcza się zwrot kosztów podróży uczestników zadania samochodem prywatnym na zasadach rozliczania kosztów podróży krajowych i zagranicznych, przy czym stawka za 1 km nie może być wyższa niż 0,50 zł</li> <li>• Wydatki związane z wynagrodzeniem osób obsługujących organizację MMM winny być udokumentowane właściwymi umowami</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)</li> <li>– jednostki wydającej paragon i dokonującej zakupu; opis operacji, określenie ilości i ceny jednostkowej oraz kwoty zakupu</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---

## II. Koszty wspomaganie szkolenia

Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem opłacenia. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
4	Doszkalanie kadry szkoleniowej	<p>Krajowe doszkalanie trenerów, instruktorów, uczestniczących w zadaniu:</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. Wynagrodzenie prelegentów</li> <li>6. Wynajem obiektu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wydatki winny być udokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem optacenia</li> </ul>
5	Zakup i obsługa sprzętu sportowego, specjalistycznego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakup i dostawa sprzętu</li> <li>2. Naprawy, przeglądy i remonty</li> <li>3. Transport</li> <li>4. Wynajem powierzchni magazynowej</li> <li>5. Materiały konserwacyjne</li> <li>6. Oznakowanie sprzętu i nadruki na strojach sportowych zgodnie z zapisami niniejszego Programu</li> <li>7. Zakup aplikacji i subskrypcji do obsługi sprzętu specjalistycznego</li> <li>8. Zakup niezbędnego oprogramowania/licencji wspierającego proces szkolenia</li> <li>9. Różnice kursowe</li> </ol>	<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>
6	Badania diagnostyczne / monitoring	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zwrot kosztów dojazdu</li> <li>2. Zakwaterowanie (jeśli pobyt trwa więcej niż 1 dobę)</li> <li>3. Wyżywienie</li> <li>4. Koszty badań i monitoringu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie wykazu badań diagnostycznych wraz z listą zawodników potwierdzających udział w badaniach</li> </ul>
7	Osobowy 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>• Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii, ekwiwalentu za urlop</li> </ul>

8	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>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
9	Działalność gospodarcza (związana z realizacją procesu szkolenia sportowego, poza akcjami szkoleniowymi)	Koszty kadry trenerskiej i osób współpracujących biorących udział w procesie szkolenia prowadzących działalność gospodarczą	<ul style="list-style-type: none"> <li>Z wyłączeniem odpraw, trzynastej pensji, nagród, premii</li> </ul>
10	Ubezpieczenia zawodników i trenerów	Indywidualne i grupowe pakiety ubezpieczeń 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 członków kadry wojewódzkiej i szkoleniowców od następstw nieszczęśliwych wypadków</li> </ul>
11	Inne	Związane z procesem szkolenia – za zgodą Dyrektora DSW	<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 ich udziału przy realizacji zadania.
- Wydatki powinny być udokumentowane fakturami lub rachunkami wraz z potwierdzeniem opłacenia. Nie są akceptowane faktury kompensacyjne i/lub barterowe.

Poz. (z ZZ)	Zakres zadania	Rodzaj kosztów	Uwagi
12	Koszty pośrednie niezbędne do obsługi zadania	<p>Wynajem lokalu siedziby właściwego stowarzyszenia</p> <p>Zakup niezbędnego sprzętu, materiałów, urządzeń biurowych oraz programów komputerowych, w tym subskrypcji, licencji i aktualizacji a także ewentualnych opłat związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem Księgowego Systemu e-faktur (KSeF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pokrycie kosztów wynajęcia lokalu powinien być w wysokości adekwatnej do stopnia wykorzystania przy realizacji zadania</li> <li>Koszt zakupu niezbędnego sprzętu i urządzeń biurowych nie powinien jednostkowo przekraczać 10 000,00 zł</li> <li>Nie dotyczy zakupu mebli biurowych</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie dotyczy szkoleń z zakresu korzystania z KSeF</li> <li>• Koszty konserwacji pojazdu 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> <li>• Niezbędne koszty podróży służbowych związanych z realizacją zadania określonego w umowie osób nieuczestniczących bezpośrednio w procesie szkolenia, w tym m.in. wizytacje akcji szkoleniowych oraz udział zawodników, kadry trenerskiej i współpracującej w spotkaniach organizowanych w MSiT i IS-PIB</li> <li>• Podróże służbowe powinny być uzasadnione i udokumentowane ze wskazaniem celu i dokonanych ustaleń</li> <li>• Dotyczy kosztów nie ujętych w kosztach bezpośrednich</li> <li>• Długoterminowy wynajem pojazdów/leasing ( w terminie obowiązywania umowy dotacyjnej). Wykorzystanie pojazdu powinno być udokumentowane prowadzeniem karty pojazdu.</li> <li>• Koszty związane z administracyjną obsługą zadania</li> <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>
	<p>Konserwacja urządzeń biurowych i środków transportu</p> <p>Łączność i korespondencja oraz opłaty bankowe</p> <p>Usługi księgowe</p> <p>Usługi informatyczne, w tym m.in. uruchomienia, utrzymania, administrowania stroną WWW – do publikacji informacji związanych z realizowanym zadaniem</p> <p>Nośniki energii</p>	
	<p>Podróże służbowe</p>	
	<p>Koszty transportu</p>	
	<p>Wynagrodzenie za obsługę zadania</p>	

		<p>Inne koszty po uzyskaniu zgody Dyrektora DSW</p>	<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>
--	--	---	--

