

USTALENIA- załącznik do Zakresu obowiązków trenera na 2026 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.

ORGANIZACJA SZKOLENIA W KADRZE WOJEWÓDZKIEJ MŁODZIKÓW, JUNIORÓW MŁODSZYCH, JUNIORÓW, MŁODZIEŻOWCÓW (okres realizacji zadań i okres rozliczeniowy to 01.01.2026 r.– 31.12.2026 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 odpowiednio:
 - **150 zł dziennie i 28 dni szkoleniowych.**Obejmuje ona zgrupowanie ogólnorozwojowe (naborowo - selekcyjne), zgrupowanie zimowe lub letnie (w zależności od charakteru sportu). W limicie 150 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:
 - **150 zł dziennie i 34 dni szkolenia.**W limicie 150 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 zmian do I półrocza, upływa z dniem 30.06.2026

2. Termin zgłoszenia ostatniej zmiany w planie rzeczowo-finansowym, upływa z dniem 15.11.2026

3. Preliminarze do akcji grudniowych muszą być dostarczone ostatecznie do dnia 20.11.2026

- ✓ *W przypadku nieprawidłowości w dokumentach finansowych potwierdzających poniesione koszty akcja nie będzie rozliczona.*
- ✓ *Szczególną uwagę należy zwrócić na brak możliwości podzlecenia 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) słodyczne.*

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 zamieszczonych na stronie : www.uniasport.pl

OBOWIAZUJĄCE 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

- a) druk umowy zlecenia
- b) druk delegacji sędziowskiej
- c) 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:

- a) gotówkowej za akcje zrealizowane przed uruchomieniem środków finansowych z MSiT oraz Mazowsza (refundacja na podstawie kompletnego rozliczenia)
- b) 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. Puławska 405

02-801Warszawa

NIP: 521-36-41-292

Telefony:

- ✓ sekretariat 530 907 003

- ✓ obsługa merytoryczna

Szkolenie KW szkoleniekw@uniasport.pl

- Dariusz Karpiński / 730-050-033, d.karpinski@uniasport.pl
- Katarzyna Pindur / 730-050-033, k.pindur@uniasport.pl

Imprezy kalendarzowe + MMM:

- Piotr Siennicki / 530-279-033, piotr.siennicki@uniasport.pl

- ✓ dział finansowo – księgowy / 530 901 033, ksiegowosc@uniasport.pl

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

