

Informujemy o zasadach postępowania przy realizacji zadań dotyczących sportu młodzieżowego w roku 2025 – wytyczne dotyczą otwierania i rozliczania „akcji”.

### 1. Zgrupowania i konsultacje kadr wojewódzkich

- Złożenie preliminarza i programu zgrupowania - **10 dni przed rozpoczęciem akcji.**

### 2. Organizacja i udział w zawodach sportowych

- Złożenie preliminarza - **10 dni przed rozpoczęciem akcji.**
- ustalenie sposobu promocji – wypożyczenie banneru (dotyczy organizacji zawodów), prosimy o kontakt z naszym biurem.

### 3. Gratyfikacja za zdobyte punkty współzawodnictwa sportowego młodzieży

- Złożenie preliminarza rocznego na całą przydzieloną kwotę gratyfikacji.
- Złożenie dokumentu upoważniającego wyznaczoną przez stowarzyszenie osobę do rozliczeń finansowych dotyczących realizacji środków z gratyfikacji.

We wszystkich powyższych sprawach dokumenty należy wysłać w formie elektronicznej (skany dokumentów) na adres: [jan.siekaniec@obsopole.pl](mailto:jan.siekaniec@obsopole.pl) tel. 694 443 002

Ponieważ nasz adres [wzlsopole@op.pl](mailto:wzlsopole@op.pl) jest mocno przeciążony prosimy o kontakt w sprawach dotyczących Opolskiego Biura Sportu posługując się adresem: [biuro@obsopole.pl](mailto:biuro@obsopole.pl)

W wyjątkowych sytuacjach możliwe będzie także składanie wersji papierowej omawianych dokumentów w WZ LZS Opole (Opolskie Biuro Sportu) 45-083 Opole ul. Barlickiego 13.

### Informacje dodatkowe:

1. W zadaniu **szkolenie - kadry wojewódzkie** obowiązuje wpłata wkładu własnego w wysokości **15 zł** za osobodzień. Środki będą regulowane na wskazane konto operatora wojewódzkiego po otrzymaniu noty obciążeniowej.
2. W roku 2025 obowiązuje roczna składka członkowska dla wszystkich stowarzyszeń obsługiwanych przez Opolskie Związki Sportowe zgodnie z Uchwałą Zarządu WZ LZS w Opolu nr 9/2023 z dnia 15.12.2023 w wysokości:
  - Związki zrzeszające do 4 klubów **300,00 zł**
  - Związki zrzeszające od 5-10 klubów **400,00 zł**
  - Związki zrzeszające od 11 więcej klubów **500,00 zł**



## Rozliczanie akcji

**Rozliczenie wszelkich działań związanych z realizacją zadań Opolskiego Biura Sportu następuje niezwłocznie do 7 dni po jej całkowitym zakończeniu i winno zawierać:**

- **komplet dokumentów związanych z danym rozliczeniem - zgodnie z wymogami dotyczącymi poszczególnych zadań:**
  - kadry wojewódzkie (preliminarz, plan zgrupowania, dziennik zajęć, lista obecności)
  - organizację i udział w zawodach (preliminarz, wyniki zawodów)
  - gratyfikacja za zdobyte punkty współzawodnictwa (preliminarz, protokół przekazania sprzętu)
- **dokumenty księgowe:**
  - zestawienie faktur rozliczanego zadania
  - faktury, rachunki, które powinny zawierać czytelny opis wydatku, informację czego on dotyczy (w przypadku rozliczania **gratyfikacji** należy wpisać nazwę klubu i sekcji, a w przypadku rozliczania **organizacji-udział w zawodach oraz kadr wojewódzkich należy wpisać nazwę dyscypliny**) opis dokumentu powinien zawierać czytelny podpis rozliczającego,
  - wszystkie faktury przy rozliczeniu zadania powinny być dostarczone w oryginale.
  - Rozliczając działanie płatne przed jego realizacją (przedpłata) – posługując się **fakturą proforma/zaliczkowa** należy zadbać by dostarczyć **fakturę końcową**.

Uwaga:

W roku 2025 wprowadzamy nowy tryb rozliczania zadań z segmentów: kadry wojewódzkie, organizacja i udział w zawodach. Z każdego stowarzyszenia upoważnimy osobę odpowiedzialną do rozliczeń (będzie to jedna lub więcej osób wyznaczonych przez dane stowarzyszenie). Upoważniona osoba będzie miała pieczę nad wszystkimi działaniami danego związku finansowanymi przez Opolskie Biuro Sportu i będzie odpowiedzialna za prawidłowe ich rozliczenie.

Przy rozliczaniu zadania należy zwrócić szczególną uwagę na datę płatności faktury

- faktury płatne przelewem powinny być rozliczone na 7 dni upływem terminu płatności
- faktury płatne przelewem dostarczone po dacie płatności nie zostaną rozliczone. (w wyjątkowych przypadkach powstałe z tytułu nieterminowej zapłaty odsetki pokryje osoba rozliczająca się i odpowiedzialna za akcję).

Należy zwrócić szczególną uwagę na **datę sprzedaży** faktury przy rozliczaniu zgrupowań kadr wojewódzkich – wszystkie faktury muszą być wystawione z datą w obrębie akcji.

Wszelkie zmiany dotyczące realizacji szkolenia w kadrach wojewódzkich; zmiany terminu, miejsca i zmiany uczestników - winne być zgłaszane **z wyprzedzeniem 10 dniowym** przed planowaną akcją (zmiany te musimy wysyłać do ministerstwa z prośbą o akceptację).

Przy realizacji zadań Opolskiego Biura Sportu obowiązuje udokumentowanie promocji województwa poprzez zamieszczanie stosownych logotypów na dokumentach (np. zdjęcia, kopia/skan dyplomu, ulotki, publikacje, komunikaty organizacyjne i końcowe z zawodów)



Finansowane  
przez Samorząd  
Województwa  
Opolskiego

Wojewódzkie Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe  
45-083 Opole ul. Barlickiego 13  
NIP 754-10-96-133 tel. 77 454 38 67  
[wzlsopole@op.pl](mailto:wzlsopole@op.pl) [www.lzsopole.pl](http://www.lzsopole.pl)



## Dane do faktur:

**Wojewódzkie Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe w Opolu**  
**45-083 Opole ul. Barlickiego 13 NIP 754-10-96-133**

W Opolskim Biurze Sportu będą rozliczne tylko faktury z jednostek mających uprawnienia do świadczenia usług na zakwaterowanie i wyżywienie (nie będą uwzględniane faktury za wyżywienie i zakwaterowanie wystawione przez kluby sportowe i inne jednostki nie mające własnej bazy noclegowej i żywieniowej oraz nie prowadzące działalności gospodarczej w tym zakresie).

Faktura powinna zawierać szczegółowy opis wydatku np. zakwaterowanie, wyżywienie, transport..... – nie można stosować zapisów : „Pobył”, „Konsultacje”, „Organizacja” „Odcinek na terenie kraju”.... Każda rodzaj wydatku powinien być na oddzielnej pozycji na fakturze (np.: oddzielnie wyżywieni i oddzielnie zakwaterowanie)

Opolskie Biuro Sportu działające przy Wojewódzkim Zrzeszeniu LZS w Opolu w swoich działaniach dąży do ograniczenia obrotu gotówkowego. Jeśli będzie to tylko możliwe należy regulować wszelkie zobowiązania dotyczące realizacji zadań posługując się fakturami z płatnością „na przelew”. W przypadku potrzeby przedpłał będziemy honorować faktury proforma i zaliczkowo do 50% regulować należności.

**Rachunki gotówkowe będą rozliczane przelewem na konto osoby rozliczającej dane zadanie.**

**WZ LZS w Opolu nie dopuszcza zapłaty za usługę lub towar przelewem w imieniu Zrzeszenia.**

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o przeprowadzenie wnikliwej analizy dotyczącej pojawiającego się ryzyka problemu „**podwójnego finansowania**” ze środków Samorządu Województwa Opolskiego (dotyczy programów: „Opolskie Wydarzenia Sportowe 2025”, „Asy Opolskiego Sportu” i małych grantów) tego samego wydarzenia sportowego (np. wyjazdu na zawody, organizacji zawodów, organizacji zgrupowań sportowych). W świetle obowiązujących przepisów sytuacja taka jest niedopuszczalna i niesie za sobą poważne konsekwencje, łącznie **ze zwrotem lub nie przyjęciem do realizacji wydatkowanych - niekwalifikowanych dla Samorządu Województwa Opolskiego i Opolskiego Biura Sportu środków finansowych.**

Apelujemy do Prezesów związków o zapoznanie się z dokumentami dotyczącymi złożonych ofert do Samorządu Województwa Opolskiego przez przedstawicieli klubów z Waszej dyscypliny sportu. Prosimy o interwencję jeśli zostanie stwierdzone zagrożenie podwójnego finansowania tego samego wydarzenia. W Opolskim Biurze Sportu na etapie realizacji poszczególnych zadań można dokonać niezbędnych korekt w tym zakresie. Podobnie poszczególne kluby na etapie realizacji swoich umów mogą ustrzec się podwójnego finansowania nie wchodząc w zaplanowane wydarzenia związków zgłoszone do OBS/WZLZS.



Finansowane  
przez Samorząd  
Województwa  
Opolskiego

Wojewódzkie Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe  
45-083 Opole ul. Barlickiego 13  
NIP 754-10-96-133 tel. 77 454 38 67  
[wzlsopole@op.pl](mailto:wzlsopole@op.pl) [www.lzsopole.pl](http://www.lzsopole.pl)



## **Specyfikacja rodzaju kosztów na poszczególne zadania:**

### **Kadry wojewódzkie i kadra marszałkowska**

- Zakwaterowanie uczestników
- Wyżywienie uczestników
- Opłaty klimatyczne
- Transport (faktura VAT z stawka 23%) i obsługa sprzętu
- Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego
- Paliwo do zabezpieczenia treningów
- Zakup drobnego sprzętu sportowego (za wcześniejszą akceptacją MSiT)

### **Międzywojewódzkie Mistrzostwa Młodzików**

- Wynajem obiektów sportowych i sprzętu sportowego
- Sędziowie: zakwaterowanie, wyżywienie, ryczałt/ekwiwalent, koszty przejazdu (dołączone bilety), opłata klimatyczna/miejscowa
- Zabezpieczenie medyczne zawodów
- Obsługa techniczna, obsługa biur zawodów i porządkowa
- Ubezpieczenie zawodów
- Paliwo na zabezpieczenie zawodów
- Nagrody regulaminowe (medale, dyplomy)
- Zakup sprzętu sportowego jednorazowego użytku niezbędnego do przeprowadzenia zawodów

### **Wspieranie szkolenia sportowego sekcji sportowych – gratyfikacje**

- Zakup sprzętu sportowego, odzieży sportowej
- Zakwaterowanie, wyżywienie
- Wynajem obiektów sportowych i sprzętu
- Zakup odżywek
- Badania lekarskie
- Przejazd na zawody (faktura, delegacja służbowa, lista kosztów podróży z dołączonymi biletami)
- Opłaty licencyjne
- Opłaty startowe
- Płace trenerów (jeżeli ma być to umowa zlecenie to należy wypełnione oświadczenie trenera wysłać min 2 dni przed rozpoczęciem umowy)
- Zakup pucharów, medali, dyplomów

### **Organizacja i udział w zawodach sportowych**

- Zakwaterowanie
- Wyżywienie
- Transport (faktura, lista kosztów przejazdu z dołączonymi biletami, delegacja służbowa)
- Wynajem obiektów sportowych i sprzętu
- Obsługa techniczna, medyczna, sędziowska
- Puchary, medale, dyplomy
- Zakup sprzętu sportowego jednorazowego użytku niezbędnego do przeprowadzenia zawodów
- Opłaty startowe

## **UWAGA**



Finansowane  
przez Samorząd  
Województwa  
Opolskiego

Wojewódzkie Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe  
45-083 Opole ul. Barlickiego 13  
NIP 754-10-96-133 tel. 77 454 38 67  
[wzlsopole@op.pl](mailto:wzlsopole@op.pl) [www.lzsopole.pl](http://www.lzsopole.pl)



Wszyscy realizujący poszczególne zadania są zobowiązani do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/ finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego / Ministerstwa Sportu i Turystyki. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

### Zadania rozliczane ze środków Samorządu Województwa Opolskiego:

- Wszyscy są zobowiązani do umieszczania herbu Województwa Opolskiego wraz z informacją, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane ze środków otrzymanych od Samorządu Województwa Opolskiego, na wszystkich materiałach; w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego.
- Wszyscy są zobowiązani do umieszczania logo Województwa Opolskiego na materiałach promocyjnych oraz zakupionych w ramach realizacji zadania rzeczach i środkach trwałych, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Wzory graficzne „Logo Województwa Opolskiego” i „Herb Województwa Opolskiego” oraz treść wymaganych informacji znajdują się na stronach internetowych: [www.obsopole.pl](http://www.obsopole.pl) lub [www.opolskie.pl](http://www.opolskie.pl)

Banery promujące Samorząd Województwa Opolskiego będą znajdować się w biurze WZ LZS Opole i będą wydawane (wypożyczane) w momencie składania preliminarza i otwierania akcji.

Prosimy o dostarczanie sprawozdań z **istotnych zawodów sportowych** (rangi Mistrzostw Polski) oraz dokumentacji zdjęciowej celem publikacji na stronie internetowej Opolskiego Biura Sportu - administrator strony [jan.s1@vp.pl](mailto:jan.s1@vp.pl) .

Materiały te będą służyć do sprawozdawczości z poszczególnych zadań i wymagane są przez partnerów je finansujących.

### Zalecenia Urzędu Marszałkowskiego dotyczące promocji przy okazji organizacji imprez sportowych:

1. Organizator imprezy, wydarzenia, zobowiązany jest do poinformowania Opolskiego Biura Sportu i Urzędu Marszałkowskiego o terminie i miejscu realizacji przedsięwzięcia na minimum tydzień przed ich rozpoczęciem. Organizator powinien wysłać zaproszenia na imprezę, wydarzenie, dla przedstawicieli OBS i urzędu marszałkowskiego.
2. Organizator na swojej stronie internetowej, komunikatorze, powinien poinformować o imprezie, wydarzeniu. W zapowiedzi powinna znaleźć się informacja o tym, że impreza, wydarzenie, zakup, wsparty jest z budżetu Samorządu Województwa Opolskiego.
3. Organizator na swojej stronie internetowej, komunikatorze, powinien zamieścić relację, tekst, zdjęcia, film, z imprezy, wydarzenia. W relacji powinna znaleźć się informacja o tym, że impreza, wydarzenie, zakup, wsparty jest z budżetu Samorządu Województwa Opolskiego.
4. W miarę możliwości technicznych, pogodowych, powinny one stanąć w czasie trwania wydarzenia, imprezy. Za przywiezienie i odwiezienie sprzętu odpowiada organizator.
5. W przypadku Facebooka powinno znaleźć się oznaczenie; województwo opolskie, Szymon Ogłaza, Zbigniew Kubalańca, Opolski magnes, Wojewódzkie zrzeszenie LZS.

Zapoznałem się z wytycznymi i przyjąłem do stosowania

.....  
Imię nazwisko

.....  
Podpis



Finansowane  
przez Samorząd  
Województwa  
Opolskiego

Wojewódzkie Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe  
45-083 Opole ul. Barlickiego 13  
NIP 754-10-96-133 tel. 77 454 38 67  
[wzlsopole@op.pl](mailto:wzlsopole@op.pl) [www.lzsopole.pl](http://www.lzsopole.pl)

