

Ogólne zasady wykorzystania środków na starty kontrolne i konsultacje szkoleniowe międzysesyjne w ramach Młodzieżowej Akademii Szachowej w 2014 roku

1. Po otrzymaniu decyzji o przyznaniu środków słuchacz zobowiązany jest wypełnić druk: „**Propozycja wykorzystania środków na starty kontrolne i konsultacje szkoleniowe międzysesyjne**” i przesłać na adres Polskiego Związku Szachowego (00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 49) oraz do trenera koordynatora (mmatlak@gmail.com). Kierownictwo Akademii określa zakres finansowania startów kontrolnych i konsultacji szkoleniowych międzysesyjnych słuchaczy. Wszelkie zmiany zaakceptowanej przez kierownictwo Akademii propozycji wykorzystania środków na starty kontrolne i konsultacje szkoleniowe międzysesyjne (np.: zmiana terminu konsultacji, zmiana trenera, rezygnacja z zaplanowanego startu kontrolnego, wyjazd na inny turniej opłacany przez Akademię itp.) muszą być przesłane do biura PZSzach oraz pocztą elektroniczną do dyrektora (agnieszka.fornal@gmail.com) i trenera koordynatora (mmatlak@gmail.com) co najmniej **21 dni** przed terminem ich realizacji. Każda z tych zmian wymaga dodatkowej akceptacji kierownictwa Akademii.

2. KONSULTACJE SZKOLENIOWE MIĘDZYSESYJNE

2.1 W przypadku przeznaczenia środków na konsultacje szkoleniowe międzysesyjne należy w druku: „**Propozycja (...)**” podać:

- imię i nazwisko szkoleniowca, z którym mają odbyć się konsultacje, jego kwalifikacje zawodowe: trener (podać klasę) lub instruktor, tytuł międzynarodowy oraz numer licencji trenerskiej na 2014 rok,
- termin zajęć szkoleniowych (np. miesiąc),
- liczbę godzin zajęć,
- wiodącą tematykę konsultacji (np.: teoria debiutów, technika gry, itp.),
- sposób rozliczenia finansowego ze szkoleniowcem (umowa - zlecenia, faktura/rachunek) oraz rodzaj kosztów (np.: koszty zakwaterowania, wyżywienia, przejazdów).

2.2 **Słuchacz zobowiązany jest dostarczyć do biura PZSzach rozliczenie środków przyznanych na konsultacje szkoleniowe międzysesyjne w ciągu 10 dni** po zakończeniu szkolenia na podstawie druku: „**Zestawienie kosztów przejazdu**”. Do rozliczenia kosztów zatwierdzonego przez Akademię szkoleniowca należy dołączyć oryginały faktur/rachunków za zakwaterowanie, wyżywienie, koszty przejazdu (bilety). Istnieje również możliwość rozliczenia ryczałtów za noclegi i diety według obowiązujących w 2014 roku stawek, tj. 45,00 zł – nocleg, 30 zł – dieta. **Faktury/rachunki powinny być na odwrocie opisane: dla kogo i za co zostały wystawione.**

2.3 Konieczne jest również podanie numeru konta, na które PZSzach dokona zwrotu poniesionych przez słuchacza lub trenera/instruktora kosztów szkolenia.

2.4 **Szkoleniowiec zobowiązany jest dołączyć wypełniony i podpisany przez zainteresowanych druk: „Sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji szkoleniowych”.**

2.5 **Każdy szkoleniowiec zobowiązany jest do posiadania aktualnej licencji trenerskiej PZSzach.**

2.6 **Szkoleniowiec lub słuchacz zobowiązany jest dostarczyć do biura PZSzach rozliczenie środków przyznanych na konsultacje szkoleniowe międzysesyjne w ciągu 10 dni** po zakończeniu szkolenia na podstawie oryginału faktury/rachunku lub umowy-zlecenia zawartej między PZSzach a zatwierdzonym przez Akademię trenerem.

W umowie-zlecenia szkoleniowiec powinien podać pełne dane personalne oraz PESEL, NIP, numer konta, na które ma być przekazane wynagrodzenie za przeprowadzone zajęcia oraz adres Urzędu Skarbowego. Ponadto do pierwszej umowy, należy dołączyć oświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznym z innego tytułu (np. umowa o pracę) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

O każdej zmianie dotyczącej zatrudnienia szkoleniowiec ma obowiązek poinformować biuro PZSzach oraz kierownictwo Akademii na minimum 14 dni przed zawarciem kolejnej umowy.

Nie dopełnienie ww. obowiązków będzie skutkowało brakiem akceptacji rozliczenia.

2.7 W bieżącym roku stosowane będą następujące stawki za jedną godzinę zajęć szkoleniowych (60 minut):

trener I klasy lub arcymistrz	50 zł brutto
trener II klasy lub mistrz międzynarodowy	40 zł brutto
instruktor	30 zł brutto

Powyższe stawki dotyczą wyłącznie arcymistrzów lub mistrzów międzynarodowych posiadających uprawnienia instruktorskie lub trenerskie. Zmiany ww. stawek wymagają zgody dyrektora Akademii.

Zgodnie z zarządzeniem nr 7 Ministra Sportu i Turystyki z dnia 17.04.2014 r. maksymalna wysokość wynagrodzeń kadry trenerskiej wynosi do 250 zł brutto/dzień.

Jednocześnie zaleca się, aby dzienna ilość godzin zajęć szkoleniowych wynosiła:

- do 5 godzin w kategorii młodzik i junior młodszy (9 - 14 lat),
- do 8 godzin w kategorii junior i młodzieżowiec (15 - 23 lata).

3. STARTY KONTROLNE

3.1 W przypadku przeznaczenia środków na **starty kontrolne** w druku: „**Propozycja...(...)**” należy podać pełną nazwę turnieju, miejsce, termin i planowany koszt.

3.2 Słuchacz zobowiązany jest dostarczyć do biura PZSzach rozliczenie środków przyznanych na starty kontrolne w ciągu 10 dni od zakończenia turnieju na podstawie oryginału faktur/rachunków (np.: za wpisowe, koszty pobytu, ewentualnie koszty przejazdu - bilety) wystawionych na Polski Związek Szachowy (00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 49; NIP: 526-16-67-148).

Faktury/rachunki powinny być na odwrocie opisane: pełna nazwa i termin turnieju, dla kogo i za co zostały wystawione.

Nie dopełnienie ww. obowiązków będzie skutkować brakiem akceptacji rozliczenia.

Jeśli słuchacz nie korzysta z zakwaterowania i wyżywienia zaproponowanego przez organizatora turnieju, to może on ww. koszty rozliczyć na podstawie ryczału za noclegi i diety według obowiązujących przepisów. Dopuszcza się wybór innej, tańszej oferty w zakresie zakwaterowania i wyżywienia, jednakże poniesione wydatki zostaną rozliczone wyłącznie w przypadku przedłożenia jednej zbiorczej faktury.

3.3 Każdy słuchacz zobowiązany jest dołączyć do rozliczenia wypełniony druk: „Sprawozdanie ze startu kontrolnego”.

3.4 Konieczne jest również podanie numeru konta, na które PZSzach dokona zwrotu poniesionych przez słuchacza kosztów udziału w turnieju.

4. INNE

4.1 Słuchacz może część przyznanych środków przeznaczyć na zakup szachowych programów komputerowych.

Słuchacz zobowiązany jest dostarczyć do biura PZSzach w ciągu 10 dni od daty dokonania zakupu oryginał faktur/rachunków wystawionych na Polski Związek Szachowy (00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 49; NIP: 526-16-67-148). **Faktury/rachunki powinny być na odwrocie opisane: dla kogo i za co zostały wystawione.**

4.2 Konieczne jest również podanie numeru konta, na które PZSzach dokona zwrotu poniesionych przez słuchacza kosztów.

Nie dopełnienie ww. obowiązków będzie skutkować brakiem akceptacji rozliczenia.

5. Środki przyznane słuchaczowi nie mogą być przeznaczone na finansowanie mistrzostw Polski, Europy oraz świata we wszystkich kategoriach wiekowych.

6. Polski Związek Szachowy pokrywa koszty na starty kontrolne i konsultacje szkoleniowe międzysesyjne do wysokości przyznanych środków. Jeśli koszty na ww. zadania przewyższają przyznaną kwotę, różnicę pokrywa słuchacz we własnym zakresie.

7. Zastrzega się możliwość cofnięcia przyznanych środków w przypadku nieprawidłowego lub nieterminowego ich rozliczania, jak również rażącego naruszenia obowiązków słuchacza Akademii (np.: nieusprawiedliwiona nieobecność na sesji, brak zaliczenia sesji, brak lub nieterminowe rozwiązywanie przygotowanych przez trenerów wirtualnych zadań, wykluczenie z sesji za złe zachowanie, itp.).

8. Wszystkie informacje, w tym wzory druków dotyczące Młodzieżowej Akademii Szachowej znajdują się na stronie www.akademia.pszach.pl.

Warszawa, 20 kwietnia 2014 r.



Agnieszka Fornal – Urban
Dyrektor Młodzieżowej Akademii Szachowej