

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU W PROGRAMIE KLUB PRO 2026

ZAKŁADKA - INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

1. Upewnij się, czy Klub jest uprawniony do składania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu KLUB PRO 2026. Lista klubów uprawnionych do dofinansowania znajduje się pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/program-wspierania-klubow-sportowych--klub-pro3> we wniosku oraz na naszej stronie Internetowej.
2. W celu szybkiej weryfikacji powyższej informacji podaj numer pozycji, na której Twój Klub widnieje na w/w liście Ministerstwa Sportu i Turystyki.
3. Dołącz aktualny wypis KRS lub wypis z ewidencji stowarzyszeń – nie starszy niż 3 miesiące na dzień składania wniosku (wypis z KRS nie musi być podpisany, można dołączyć dokument pobrany bezpośrednio ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości).
4. Jeżeli dokument rejestrowy nie wskazuje osób uprawnionych do podpisywania umów należy załączyć pełnomocnictwo lub inny dokument poświadczający uprawnienia osób wskazanych do reprezentacji. Jeżeli w KRS lub innym dokumencie rejestrowym wskazana jest reprezentacja Klubu - nie wybieramy w tym punkcie żadnego pliku.

WAŻNE:

- a) Jeżeli Klub udzielił pełnomocnictwa do złożenia wniosku innej osobie, nie wskazanej do reprezentacji klubu w Statucie lub dokumentach rejestrowych – należy dołączyć skan pełnomocnictwa wystawionego przez osoby uprawnione do reprezentowania Klubu.
 - b) Wszystkie dokumenty wymagane we wniosku (kopie dokumentów, załączniki do wniosku) muszą być podpisane zgodnie z reprezentacją wnioskodawcy (np. jeśli w KRS lub Statucie wskazana jest dwuosobowa reprezentacja Klubu – to muszą zostać złożone podpisy dwóch wskazanych osób).
5. Wskaż osobę odpowiedzialną za realizację Programu z ramienia Klubu, z którą będziemy się kontaktować. Osoba ta musi znać założenia realizowanego zadania i potrafić odpowiedzieć na każde ewentualne zadane przez Fundację pytanie. Konieczne jest podanie: imienia i nazwiska tej osoby, adresu e-mail oraz bezpośredniego telefonu komórkowego.
 6. Dołącz, potwierdzony za zgodność z oryginałem, skan statutu Klubu.
 7. Odpowiedz na pytanie czy w ciągu ostatnich 3 lat realizowaliście podobne zadania z udziałem środków publicznych – wybierz TAK lub NIE.
 8. Jeżeli wybrałeś TAK – **opisz** maksymalnie 3 przykłady takich projektów (**tytuł, źródło finansowania, kwota, grupa docelowa, najważniejsze działania**).
 9. Wskaż, czy ww. projekt/y został/y rozliczony/e.
 10. Jeśli ww. projekt/y nie został/y rozliczony/e opisz, dlaczego. Jeżeli projekty zostały rozliczone – wpisz N/D (nie dotyczy).

ZAKŁADKA - OPIS MERYTORYCZNY PROGRAMU

Informacje ogólne

1. Miejsce realizacji – proszę podać nazwę głównego miejsca realizacji zadania (np. Miejska Hala Sportowa w ..., Klub Sportowy Wodnik, Szkoła Podstawowa w Gołąbkach, etc....).
2. Województwo, powiat, gmina, miejscowość – proszę wybrać z listy rozwijanej.

3. Proszę podać pozostałe dane adresowe.
4. Wybierz w kalendarzu termin realizacji zadania Od..... Do..... (**Przypominamy, że:** zadanie może być realizowane w nieprzekraczalnych ramach czasowych od 1.01 do 30.11.2026 r.) ale również w krótszym okresie (w wyżej wymienionych ramach czasowych).
5. Proszę krótko, ale wyczerpująco opisać najistotniejsze elementy planowanego zadania w ramach Programu Klub PRO 2026.
6. Proszę krótko opisać zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji programu.
7. Z dołączonej listy wybrać działania, jakie będą realizowane w ramach Waszego zadania.

Zawodnicy w Programie

W tym punkcie należy podać ogólną liczbę dzieci młodzieży objętej Programem w 2026 r, a następnie uzupełnić dane w podziale na zawodniczki i zawodników.

Kadra Programu

1. Należy podać ogólną liczbę kadry szkoleniowej (trenerzy, instruktorzy, nauczyciele w-f) i współpracującej (fizjoterapeuci, dietetycy, psychologowie, serwisanci).
2. Podaj kwotę DOFINANSOWANIA kadry szkoleniowej i współpracującej a następnie wypełnij te same dane w podziale na kadrę szkoleniową i współpracującą.
3. Odpowiedz czy Klub w ramach Programu będzie dofinansowywał kadrę szkoleniową prowadzącą zajęcia?
4. Jeśli tak, pobierz tabelę Excel dotyczącą kadry szkoleniowej (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik załączyć do Generatora w formacie Excel. Dodatkowo wydrukować ten sam plik, poświadczyc za zgodność ze stanem faktycznym i podpisać przez uprawnione osoby a następnie załączyć skan dokumentu w formacie PDF.
5. Odpowiedz czy Klub w ramach Programu będzie dofinansowywał kadrę współpracującą?
6. Jeśli tak, pobierz tabelę Excel dotyczącą kadry współpracującej (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik załączyć do Generatora w formacie Excel. Dodatkowo wydrukować ten sam plik, poświadczyc za zgodność ze stanem faktycznym i podpisać przez osoby uprawnione do podpisywania dokumentów w imieniu wnioskodawcy a następnie załączyć skan dokumentu w formacie PDF.

WAŻNE:

proszę nie załączać zdjęć dokumentów. Prawidłowym formatem jest wyłącznie plik PDF.

Zgrupowania, konsultacje krajowe, zawody

1. Odpowiedz czy Klub będzie brał udział w zgrupowaniach i konsultacjach krajowych poza miejscem stałego treningu?
2. Jeśli tak, proszę podać łączną liczbę zgrupowań i konsultacji krajowych poza miejscem stałego treningu.
3. Podaj kwotę DOFINANSOWANIA, jaką zamierzacie przeznaczyć na zgrupowania i konsultacje krajowe.

4. Pobierz tabelę Excel dotyczącą zgrupowań i konsultacji (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik należy załączyć do Generatora w formacie Excel.
5. Odpowiedz, czy Klub będzie brał udział w zawodach krajowych i zagranicznych?
6. Jeśli tak, proszę podać łączną liczbę zawodów krajowych i zagranicznych.
7. Podaj łączną kwotę dofinansowania, jaką zamierzacie przeznaczyć na udział w zawodach krajowych i zagranicznych.
8. Pobierz tabelę Excel dotyczącą zawodów (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik należy załączyć do Generatora w formacie Excel.

Zakup sprzętu sportowego, suplementów i odżywek

1. Odpowiedz, czy w ramach dofinansowania Klub będzie kupował sprzęt sportowy?
2. Jeśli tak, podaj łączną kwotę DOFINANSOWANIA, jaką zamierzacie przeznaczyć na zakup sprzętu sportowego.
3. Pobierz tabelę Excel dotyczącą harmonogram zakupu sprzętu sportowego (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik należy załączyć do Generatora w formacie Excel.
4. Podaj dla ilu zawodniczek i zawodników planowany jest zakup suplementów diety i odżywek i podaj kwotę ich DOFINANSOWANIA (w tym przypadku nie wypełniamy tabeli Excel).

Badania diagnostyczne

1. Odpowiedz, czy w ramach dofinansowania Klub będzie wysyłał zawodników na badania diagnostyczne?
2. Podaj łączną liczbę zawodników i zawodniczek dla których planowane są badania diagnostyczne i podaj kwotę ich DOFINANSOWANIA (w tym przypadku nie wypełniamy tabeli Excel).

Obiekty sportowe

1. Odpowiedz, czy Klub w ramach Programu będzie dofinansowywał obiekty sportowe?
2. Jeśli tak, podaj kwotę DOFINANSOWANIA wynajęcia/utrzymania obiektów sportowych w Waszym zadaniu.
3. Pobierz tabelę Excel dotyczącą wynajmu/utrzymania obiektów sportowych (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline. Następnie wypełniony plik należy załączyć do Generatora w formacie Excel. (w tym przypadku nie załączamy pliku PDF).

Działania promocyjne

1. Podaj CAŁKOWITĄ kwotę, jaką zamierzacie przeznaczyć na promocję zadania realizowanego przez Wasz Klub w ramach Programu Klub PRO 2026, pamiętając, że kwota ta nie może być niższa niż **5% przyznanego dofinansowania**.
2. **Jeśli chodzi o przykładowe działania promocyjne**, na które mogą Państwo przeznaczyć w/w środki są to:
 - utworzenia na stronie www Klubu, zakładki z Programem Klub PRO (Fundacja nie finansuje utworzenia całej strony internetowej). Podstawą przyjęcia rozliczenia w tej kategorii, jest

wystawienie FV przez firmę, która będzie tę podstronę przygotowywać. Nie akceptujemy tutaj umów o pracę/zlecenie/dzieło.

- branding (oznakowanie) sprzętu sportowego, ubioru, wyposażenia treningowego (Logotypy Ministerstwa, Fundacji, Nazwa Programu). Zakup sprzętu sportowego jest oddzielną kategorią. Tutaj uwzględniamy wyłącznie koszty oznakowania.

- przygotowanie filmików, rolek w których widoczne będzie powyższe oznakowanie i jednocześnie zamieszczenie ich w social mediach (patrz punkt poniżej). Podstawą przyjęcia rozliczenia w tej kategorii, jest wystawienie FV przez firmę, która będzie robić w/w materiały. Nie akceptujemy tutaj umów o pracę/zlecenie/dzieło.

- materiały informacyjno-promocyjne w social mediach (promowanie postów – umowa z FB, Instagram, Tik-tok, You Tube)

- plakaty, standy, roll-up, windery, banery zamieszczane na terenie Klubu, zawodów, zgrupowań etc...

Ewentualnie podaj inne informacje dotyczące części merytorycznej Programu (nieobowiązkowe).

ZAKŁADKA – INFORMACJE FINANSOWE

WAŻNE: aby wypełnić tę zakładkę sugerujemy w pierwszej kolejności wypełnić „Preliminarz Kosztów Programu Klub Pro 2026” a następnie na podstawie wypełnionej tabeli uzupełnić WSZYSTKIE kwoty w Generatorze (również te z zakładki Opis merytoryczny programu).

1. Proszę podać całkowity koszt realizacji Programu a następnie w rozbiciu na: kwotę dofinansowania z Fundacji LOTTO, kwotę własnego wkładu finansowego pochodzącą ze środków klubu i innych źródeł finansowania (np. dotacje z samorządu, UE i inne) oraz kwotę pochodzącą z wkładu własnego niefinansowego (rzeczowego i osobowego).
2. Podaj procentowy CAŁKOWITY udział środków własnych finansowych i niefinansowych w całości realizowanego zadania **(min. 5 % dofinansowania)**.
3. Wskaż źródło/a pochodzenia środków z jakich przewidziane jest dodatkowe finansowanie (lista rozwijana).
4. Opisz własny wkład rzeczowy i osobowy – proszę przedstawić sposób kalkulacji i wyliczenia poszczególnych kosztów w tej kategorii.
5. **Pobierz tabelę Excel „Preliminarz kosztów Programu Klub PRO 2026” (można ją pobrać z generatora wniosków lub z listy załączników ze strony <https://www.fundacjalotto.pl/klub-pro/> i wypełnij offline.** Zwróć uwagę, że tabela podzielona została na koszty bezpośrednie i koszty funkcjonowania Klubu. Preliminarz zawiera wszystkie możliwe kategorie kosztów, jakie mogą zostać zrealizowane w Programie. Prosimy nie dodawać żadnych innych wierszy ani kategorii kosztów. Następnie wypełniony plik załączyć do Generatora w formacie Excel. Dodatkowo wydrukować ten sam plik, poświadczyc za zgodność ze stanem faktycznym i podpisać przez osoby uprawnione do podpisywania dokumentów w imieniu wnioskodawcy a następnie załączyć skan dokumentu w formacie PDF.
6. Wskaż czy kwoty podane we wniosku są kwotami netto, czy brutto **(kwoty brutto wpisujemy, gdy Klub nie jest w stanie uzyskać zwrotu podatku VAT)**.
7. Wskaż nr rachunku bankowego, należącego **WYŁĄCZNIE DO KLUBU** I WYODRĘBNIONEGO JEDYNIĘ DO OBSŁUGI Programu Klub PRO 2026 (subkonto). **Wydatki poniesione przez Klub przed podpisaniem umowy ponoszone z innego konta należącego do Klubu zostaną uznane przez Fundację podczas rozliczania wydatkowania przekazanego dofinansowania.**

Ewentualnie podaj inne informacje dotyczące części finansowej Programu (nieobowiązkowe).

Dodatkowo prosimy pamiętać, że stawka dofinansowania na wynagrodzenie kadry szkoleniowej nie może przekroczyć kwoty **7 300 zł (bez pochodnych pracodawcy)** miesięcznie, a kwota dofinansowania do wynagrodzenia kadry współpracującej nie może przekroczyć **3 500 zł miesięcznie (również bez pochodnych pracodawcy)**. Łączna kwota wynagrodzeń kadry w całym projekcie nie może przekroczyć **60% kwoty dofinansowania**.

Koszty utrzymania Klubu nie mogą przekroczyć **10% kwoty dofinansowania**.

ZAKŁADKA – ZGODY I OŚWIADCZENIA

1. Odznacz wszystkie wymagane oświadczenia dotyczące Programu (pierwsze sześć).
2. Wypełnij 3 załączone oświadczenia (dotyczące Sytuacji finansowej klubu, Oświadczenie o podatku VAT i Zgodę na wykorzystanie materiałów i wizerunku). Wypełnione oświadczenia powinny zostać podpisane przez osoby uprawnione do podpisywania dokumentów w imieniu wnioskodawcy, a następnie zeskanowane i dołączone do wniosku.

WAŻNE:

1. **Tabele EXCEL**, które należy wypełnić jako załączniki do wniosku, mają zapisane odpowiednie formuły (sumowanie, wyliczanie %). **Prosimy o niezmiennianie tych formuł**.
2. Drukując tabelę – proszę pozostawić wszystkie kolumny na jednej stronie.