

Raport końcowy
Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży
Format 1.
Wniosek numer: [numer]

WZÓR

Część I. Dane identyfikacyjne i streszczenie projektu	
Numer projektu	Data wpłynięcia

Nazwa Beneficjenta
Pełna nazwa Beneficjenta:

Tytuł projektu
Tytuł projektu:

Czas trwania projektu			
Proszę podać całkowity czas trwania projektu, od jego przygotowania do ewaluacji, oraz daty rozpoczęcia i zakończenia działań.			
Projekt rozpoczął się:	/ /	Projekt zakończył się:	/ /
Działania rozpoczęły się ¹ :	/ /	Działania zakończyły się:	/ /
Całkowity czas trwania działań:			
Miejsce/a:	Kraj: <ul style="list-style-type: none"> • Polska • Litwa 		

Krótki opis projektu
Proszę stworzyć krótki (1200-1500 znaków) reportaż na temat projektu (cele, działania, sukcesy). Materiał zostanie wykorzystany w celach promocyjnych oraz upowszechniających rezultaty.

Zmiany w projekcie						
Czy w projekcie wystąpiły zmiany?						
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie						
Jeżeli zaznaczono TAK, proszę wypełnić tabelę poniżej						
L.p.	Pierwotny stan	Opis zmiany	Charakter zmiany <input type="checkbox"/> Merytoryczna <input type="checkbox"/> Finansowa	Uzasadnienie/powód	Czy Fundusz wyraził zgodę? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie powiadomiono	Jeżeli nie została zgłoszona, proszę wyjaśnić powód.

¹ W przypadku spotkań młodzieżowych i projektów informacyjno-promocyjnych można dodać dwa terminy.

Załączniki	
<input type="checkbox"/>	Lista uczestników wg wzoru (obowiązkowa)
<input type="checkbox"/>	Dokumentacja zdjęciowa
<input type="checkbox"/>	Produkty upowszechniające
<input type="checkbox"/>	Inne.....

Część II. Beneficjent

Dane wnioskodawcy			
Nazwa			
Ulica, nr domu i lokalu			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Województwo		Kraj	
Email		Strona www	
Telefon		Faks	
Dane organu prowadzącego (jeżeli dotyczy)			
Nazwa			
Ulica, nr domu i lokalu			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Województwo		Kraj	
Email		Strona www	
Telefon		Faks	
Osoba upoważniona do podpisania umowy w imieniu wnioskodawcy (przedstawiciel prawny)			
Nazwisko (Pan/Pani)		Imię	
Stanowisko służbowe			
Nazwisko (Pan/Pani)		Imię	
Stanowisko służbowe			
Koordynator (osoba kontaktowa)			
Nazwisko (Pan/Pani)		Imię	
Funkcja			
Email			
Telefon		Telefon komórkowy	

Część III. Organizacja(e) partnerska(ie) i uczestnicy²

W razie potrzeby proszę wstawić dodatkowe wiersze.

A. Informacje dotyczące ORGANIZACJI PARTNERSKIEJ(ICH) uczestniczącej(ych) w projekcie³

Proszę wymienić poniżej organizacje/grupę partnerską uczestniczącą w projekcie.

Dane organizacji będącej PARTNEREM LITEWSKIM

Nazwa (w języku angielskim)			
Ulica, nr domu i lokalu			
Kod pocztowy		Miejscowość	
Województwo		Kraj	
Email		Strona www	
Telefon		Faks	
Osoba kontaktowa			
Email		Telefon	

Część IV. Uczestnicy projektu

B. Informacje dotyczące uczestników

Proszę podać informacje o składzie grupy młodzieży uczestniczącej w projekcie według kraju zamieszkania (bez liderów grup). Poniższa lista musi być zgodna z listą podpisaną przez uczestników, która stanowi załącznik do niniejszego raportu.

Kraj zamieszkania	Łączna liczba młodzieży	Rozkład wg płci		Rozkład wg grup wiekowych			
		M	K	13-14	15-17	18-25	26-30
Polska							
Litwa							
Młodzież - łącznie							

C. Informacje dotyczące LIDERÓW GRUP/OPIEKUNÓW uczestniczących w projekcie

Uwaga: Liderów grup należy wpisać wyłącznie tabeli C, a nie w tabeli B.

Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Płeć (M/K)	Kraj zamieszkania	Języki, którymi mówi dany lider	Organizacja

Liderzy – łącznie

ŁĄCZNA LICZBA uczestników (młodzieży i liderów grup)

² Do raportu końcowego należy obowiązkowo załączyć oryginalną listę uczestników i liderów / opiekunów wraz z podpisami wg wzoru będącego załącznikiem nr 1. Dokument należy zeskanować i załączyć w formie elektronicznej

³ Można dodać więcej niż jedną organizację.

Część V. Realizacja projektu

Poniższe punkty stanowią wskazówki ułatwiające opis działań realizowanych z partnerami w ramach Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży.

A. Projekt

Proszę ogólnie opisać:

- przebieg projektu (realizowane działania i stosowane metody);
- działania logistyczne (zapewnienie transportu, zakwaterowania itp.);
- jak przebiegła komunikacja pomiędzy uczestnikami podczas projektu;
- w jaki sposób społeczność lokalna została włączona w projekt;
- w jaki sposób zapewniliście bezpieczeństwo uczestnikom.

Proszę wypełnić załącznik nr 3 - harmonogram działań

Max 1500 znaków.

B. Partnerstwo

Proszę przedstawić w jaki sposób podzielono obowiązki pomiędzy partnerami, na każdym etapie realizacji projektu. Czy w ramach partnerstwa polsko-litewskiego napotkali Państwo problemy? Jakiego rodzaju to były problemy? Jak je rozwiązaliście?

C. Udział młodzieży

Proszę przedstawić, jak tworzono grupę uczestników oraz na czym polegał udział młodzieży na każdym etapie projektu: przygotowania, realizacji, kontynuacji/ewaluacji. Proszę dokładnie opisać czym zajmowała się młodzież. Czy w ramach aktywizacji młodzieży napotkali Państwo problemy? Jakiego rodzaju to były problemy? Jak je rozwiązaliście?

D. Ewaluacja

Proszę przedstawić wyniki ewaluacji projektu oraz jej metody.

E. Rezultaty

Proszę opisać:

- jaka była główna wartość edukacyjna projektu dla uczestników;
- jakie korzyści projekt przyniósł organizacji;
- największy sukces projektu.

--

F. Upowszechnianie i wykorzystywanie rezultatów

Proszę przedstawić poprzez jakie działania/produkty realizowano upowszechnianie rezultatów oraz do jakich grup kierowane były te działania.

--

G. Wizyta przygotowawcza (jeżeli dotyczy)

Czy została zorganizowana wizyta przygotowawcza? W jaki sposób wizyta pomogła Wam zorganizować projekt? Proszę wypełnić załącznik nr 4.

--

Imię i nazwiska osób biorących udział w wizycie przygotowawczej

--

H. Włączanie młodzieży z mniejszymi szansami (jeżeli dotyczy)

W jaki sposób młodzież z mniejszymi szansami odnalazła się w projekcie i w jaki sposób została włączona w zrealizowane działania.

--

I. Dodatkowe informacje

Proszę przedstawić wszelkie dodatkowe informacje, spostrzeżenia, uwagi lub zalecenia, które mogą być przydatne dla organizatorów przyszłych projektów oraz Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży.

--

J. Reportaż na temat projektu

Proszę stworzyć krótki reportaż na temat projektu (cele, działania osiągnięcia, sukcesy). Materiał zostanie wykorzystany w celach promocji rezultatów projektów.

--

--

Część VI. Raport finansowy FORMAT 1

Wszystkie pozycje
w PLN/EURO

* PLN zostało przeliczone wg kursu InforEuro z miesiąca [miesiąc i kurs]

	łącna zaakceptowana kwota – zgodnie z umową PLN	łącna zaakceptowana kwota – zgodnie z umową EURO	OSTATECZNA WYDATKOWANA KWOTA (w ramach przyznaných środków) PLN	OSTATECZNA WYDATKOWANA KWOTA (w ramach przyznaných środków) EURO
A. Budżet projektu				
Koszty podróży do/z miejsca działań				
Koszty przygotowania projektu				
Koszty wyżywienia i zakwaterowania				
Koszty działań				
Koszty specjalne (związane ze szczególnymi potrzebami młodzieży z mniejszymi szansami)				
Koszty upowszechniania rezultatów				
Koszty podróży wizyty przygotowawczej				
Koszty działań wizyty przygotowawczej				
Łączna wysokość środków				

B. Współfinansowanie (niewymagane)	PLN	EUR
Inne fundusze wspólnotowe na projekt (proszę podać kwotę)		
Wkład w projekt z innych źródeł (proszę podać kwotę)		

C. Płatności	PLN	EUR
Zaliczki otrzymane dotychczas z Funduszu		
Przewidywana pozostała kwota, o którą występuje beneficjent LUB którą należy zwrócić do Funduszu		

KALKULACJA SZCZEGÓŁOWA ostatecznej wnioskowanej kwoty środków finansowych**Koszty podróży (koszty ryczałtowe).** W razie potrzeby proszę wstawić dodatkowe wiersze.

Organizacja/grupa	Liczba osób	Z	Do	Koszty PLN	Koszty EUR	
ŁĄCZNIE						

Koszty przygotowania projektu (kwoty stałe – koszty ryczałtowe)

Nazwa organizacji, kraj	Stala kwota przypadająca na jedną organizację	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE			

Koszty wyżywienia, zakwaterowania i działań – wydatkowana kwota stała na uczestnika/dzień (młodzież i liderzy grup)- koszty ryczałtowe

Kraj	Liczba osób	Liczba dni	Dzienny koszt jednostkowy	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE					

Koszty specjalne (związane ze szczególnymi potrzebami młodzieży z mniejszymi szansami – koszty rzeczywiste)

Proszę podać koszty specjalne projektu.

Wyszczególnienie	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE		

Koszty upowszechniania rezultatów (koszty ryczałtowe)*Proszę podać koszty upowszechniania rezultatów projektu.*

Wyszczególnienie	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE		

Koszty podróży wizyty przygotowawczej (koszty ryczałtowe)

Organizacja/grupa	Liczba osób	Z	Do	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE					

Koszty działań wizyty przygotowawczej – wydatkowana kwota stała na uczestnika/dzień (koszty ryczałtowe)

Organizacja/grupa	Liczba osób	Miejsce	Liczba dni	Dzienny koszt jednostkowy	Koszty PLN	Koszty EUR
ŁĄCZNIE						

ANZÓR

Załącznik nr 1. Listę należy wypełnić najpierw elektronicznie w systemie online.frse.org.pl, uczestnicy muszą ją podpisać, następnie w wersji elektronicznej (skan) należy ją załączyć w części III raportu końcowego.

Lista uczestników i liderów (w przypadku większej liczby uczestników proszę skopiować tę stronę lub wstawić poniżej dodatkowe wiersze)								
Tytuł projektu:								
Miejsce:				Daty:				
Nr	Nazwisko i imię Full name	Miejsce zamieszkania Address	Kraj zamieszkania Country	E-mail	Kobieta Femal (K) Mężczyzna Men (M)	Uczestnik / Participants (U) lider (L) / Opiekun (L)	Rok urodzenia Year of birth	Podpis Signature

Dodaj plik:

OŚWIADCZENIE⁴

Działając w imieniu _____ niniejszym

(nazwa organizacji/institucji)

oświadczam, iż koszty wykazane w raporcie finansowym do projektu o numerze umowy finansowej ____, jako sfinansowane ze środków Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży pochodzących od Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji zostały w rzeczywistości sfinansowane z tychże środków.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że jeżeli w wyniku kontroli finansowej przeprowadzonej przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji niniejsze oświadczenie okaże się nieprawdziwe, grożą mi konsekwencje karne określone w art., 286 Kodeksu Karnego.

Podpisano _____

Pieczęć organizacji/institucji _____

Dodaj plik:

⁴ Oświadczenie należy wydrukować, podpisać i dołączyć do raportu w formie skanu (forma elektroniczna).

Załącznik 3. Harmonogram działań

Data Miejsce	Temat, rodzaj działania	Opis przebiegu działania. Metody pracy.
przedpołudnie		
popołudnie		
wieczór		

WZÓR

Załącznik 4. Harmonogram wizyty przygotowawczej

WIZYTA PRZYGOTOWAWCZA (jeżeli występuje)		
Data / Miejsce	Harmonogram dnia	Cel
Data: Miejsce:		
Data: Miejsce:		

WZÓR