

Wniosek o fundusze w ramach
Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży
Wersja obowiązująca na rok 2017



Numer szkicu: **000207207** formularz: **UKR/2017/W**

Numer identyfikacyjny (IDW)					
Nazwa organizacji/institucji ¹					
Nazwa organizacji/institucji w języku angielskim					
NIP					
Ulica		Nr domu/lokalu		Kod pocztowy	
Miejscowość		Województwo		Kraj Polska	
E-mail			Strona www		
Telefon			Fax		

Strona kontrolna

Składanie wniosku

Od 2017 roku wnioski składane do Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży **należy złożyć TYLKO elektronicznie** poprzez system <http://online.frse.org.pl> Wszelkie dokumenty również składane są w formie elektronicznej, jako załącznik do wniosku (przyciski DODAJ PLIK).

Aby dokument był w systemie on-line wysłany, musi zmienić status ze 'szkicu' na 'dokument'.

Dokumenty dodatkowe

Każdy wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów potwierdzających jego status prawny oraz działalność. Dokumenty należy zeskanowane załączyć elektronicznie do wniosku. O tym jakie dokumenty należy złożyć można przeczytać na <http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl>

Wykaz dodatkowych dokumentów

- KRS lub inne dokumenty rejestracyjne (wygenerowane z rejestru EMS)
- Statut
- NIP
- Inne dokumenty np. upoważnienia, wybór na stanowisk (jeżeli potrzeba)

Dodatkowo w treści wniosku należy elektronicznie załączyć podpisaną przez organizację partnerską deklarację partnerską (część III wniosku) oraz podpisane oświadczenie (część VIII).

Nie załączenie któregoś z dokumentów może skutkować odrzuceniem formalnym wniosku.

Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku w formacie jpg. lub pdf nie może przekroczyć 15MB.
Liczba załączonych plików w tej części wniosku: **0**.

¹Zgodnie z KRS bądź innym dokumentem poświadczającym status instytucji

Wniosek o fundusze w ramach
Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży
Wersja obowiązująca na rok 2017

Numer szkicu: 000207207 formularz: UKR/2017/W

Część I. Dane identyfikacyjne i streszczenie projektu

Numer projektu	Data stempla pocztowego/Data wpłynięcia
Pełna nazwa Wnioskodawcy	
Pełna nazwa Wnioskodawcy w języku angielskim	
Tytuł projektu	
Tytuł projektu w języku angielskim	

Czas trwania projektu

Data rozpoczęcia projektu	Data zakończenia projektu
---------------------------	---------------------------

Czas trwania spotkań

Spotkanie rozpocznie się	Spotkanie zakończy się	Miejsce	Kraj

Priorytety Rady na rok 2017

Proszę wybrać maksymalnie jeden priorytet, na którym będzie oparty projekt i jego działania.

- Wzmacnianie dialogu międzykulturowego poprzez budowanie postaw otwartości i zrozumienia wśród młodych osób.
- Nabywanie kompetencji niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym.
- Wzmacnianie współpracy i wymiana doświadczeń w zakresie edukacji technicznej i branżowej.
- Wspieranie aktywnych postaw obywatelskich wśród młodzieży, w tym promocja przedsiębiorczości i wolontariatu.
- Upowszechnianie wartości europejskich i doświadczeń współpracy euroatlantyckiej.
- Odkrywanie wspólnych korzeni, przezwyciężanie uprzedzeń i stereotypów w postrzeganiu wspólnej historii oraz we współczesnych relacjach.

Forma projektu

- Wymiana młodzieżowa
- Spotkania młodzieżowe
- Seminaria przygotowawcze i kontaktowe
- Projekty informacyjno-promocyjne (projekty informacyjne, promujące i upowszechniające dobre praktyki, publikacje)

Streszczenie projektu

Proszę przedstawić krótki opis projektu. Jeżeli projekt zostanie zaakceptowany, fragment ten może być wykorzystywany w publikacjach. W związku z tym należy tu przedstawić dokładne informacje dotyczące uczestników, tematyki projektu, celu oraz zaplanowanych aktywności.

Streszczenie powinno być zwięzłe i jasne oraz nie powinno powtarzać informacji podanych częściach II-V.

Streszczenie w języku polskim

Streszczenie w języku angielskim.

SZKIC

Część II. Wnioskodawca

A. Dane wnioskodawcy

Nazwa organizacji/institucji ¹		
Nazwa organizacji/institucji w języku angielskim		
NIP		
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo	Kraj Polska
E-mail	Strona www	
Telefon	Fax	

Osoby upoważnione do podpisania umowy w imieniu Wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami rejestracyjnymi)

Koordinator projektu (osoba kontaktowa)

Pan/Pani	Nazwisko	Imię	Stanowisko służbowe
E-mail		Telefon kontaktowy	

Organ prowadzący

Jeżeli jesteś szkołą lub inną instytucją publiczną posiadającą organ prowadzący, pamiętaj, że powinien on zostać poinformowany o składaniu wniosku do naszej Rady. Jednocześnie pamiętaj, że to przedstawiciele organu prowadzącego są upoważnieni do podpisywania umowy i zaciągania zobowiązań finansowych.

Czy Wnioskodawca korzysta ze wsparcia organu prowadzącego?

B. Profil wnioskodawcy

Status	Wielkość	Poziom działalności
Inny status		

C. Działalność wnioskodawcy

Krótki opis działalności wnioskodawcy (cele, główne działania, doświadczenie w pracy z młodzieżą oraz na arenie międzynarodowej itp.).

¹Zgodnie z KRS bądź innym dokumentem poświadczającym status instytucji

Organizacje / grupy partnerskie

Wymogiem formalnym realizacji projektu jest posiadanie organizacji partnerskiej z Ukrainy. Obowiązkiem wnioskodawcy jest załączenie do wniosku podpisanej „Deklaracji partnerskiej”, która znajduje się na <http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty>.

Deklaracje należy poprawnie wypełnić, podpisać i opieczetować, a następnie zeskanować i załączyć do wniosku w systemie www.online.frse.org.pl.

Liczba załączonych plików w tej części wniosku: **0**.

SZKIC

Część IV. Uczestnicy projektu

A. Grupa Polska

Uczestnicy młodzieżowy

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 14-15	Wiek 16-18	Wiek 19-24	Wiek 25-35	Łączna liczba młodzieży NaN
-----------	---------	------------	------------	------------	------------	---------------------------------------

Osoby pracujące z młodzieżą/opiekunowie

Mężczyźni	Kobiety		Wiek 18-35	Wiek 36<	Łączna liczba NaN
-----------	---------	--	------------	----------	-----------------------------

B. Grupa Ukraińska

Uczestnicy młodzieżowy

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 14-15	Wiek 16-18	Wiek 19-24	Wiek 25-35	Łączna liczba młodzieży NaN
-----------	---------	------------	------------	------------	------------	---------------------------------------

Osoby pracujące z młodzieżą/opiekunowie

Mężczyźni	Kobiety		Wiek 18-35	Wiek 36<	Łączna liczba NaN
-----------	---------	--	------------	----------	-----------------------------

Podsumowanie

Młodzież – łącznie	NaN
Liderzy grup – łącznie	NaN
ŁĄCZNA LICZBA wszystkich uczestników	NaN

C. Włączanie młodzieży z mniejszymi szansami:

Czy w Waszym projekcie uczestniczy młodzież mająca mniejsze szanse (znajdująca się w sytuacji, która utrudnia jej udział w życiu społecznym – zob. najważniejsze sytuacje/przeszkody poniżej) i/lub specjalne potrzeby (np. problemy z poruszaniem się, konieczność zapewnienia opieki medycznej itp.)? Jeżeli tak, proszę przedstawić jej udział i uzasadnić dodatkowe potrzeby.

Liczba młodzieży z mniejszymi szansami uczestniczącej w projekcie:	
0	
W tym liczba osób niepełnosprawnych:	
0	
Proszę zaznaczyć kwadrat odpowiadający sytuacji, w której znajduje się młodzież z mniejszymi szansami:	
<input type="checkbox"/> Przeszkody społeczne	<input type="checkbox"/> Przeszkody ekonomiczne
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność	<input type="checkbox"/> Trudności edukacyjne
<input type="checkbox"/> Różnice kulturowe	<input type="checkbox"/> Problemy zdrowotne
<input type="checkbox"/> Przeszkody geograficzne	<input type="checkbox"/> Inne – proszę podać, jakie:

Część V. Opis projektu

A. Projekt

- Opisz motywację uczestników i organizacji do realizacji i projektu.
- Określ główne i szczegółowe cele projektu.
- Opisz główny temat projektu.
- Opisz jak zaplanowaliście sprawy organizacyjne projektu (zakwaterowanie, wyżywienie, transport itp.).
- Opisz jak zamierzacie włączyć społeczność lokalną w projekt.
- Opisz jak zaplanowaliście ewaluację projektu (metody, częstotliwość itp.)
- Opisz jak zaplanowaliście promować projekt (wśród jakiej grupy, jakimi narzędziami, kanałami itp.)

Wypełnij załącznik nr 2 – Harmonogram

B. Partnerstwo

- Opisz jak znaleźliście organizację partnerską.
- Opisz kim są uczestnicy projektu (obie grupy).
- Opisz zaangażowanie partnera na każdym etapie projektu (sprawy logistyczne, przygotowanie, realizacja, ewaluacja i upowszechnianie rezultatów).

C. Aktywne uczestnictwo młodzieży, wymiar edukacyjny

- Opisz jak zamierzacie przygotować uczestników do realizacji projektu?
- Opisz zaangażowanie młodzieży na każdym etapie projektu (przygotowanie, realizacja, ewaluacja i upowszechnianie rezultatów).
- Opisz jak projekt wpłynie na rozwój indywidualny uczestnika oraz rozwój organizacji.
- Opisz jak projekt wpłynie na pozytywny wizerunek Polski i Ukrainy wśród młodzieży.

D. Wizyta przygotowawcza:

Jeśli tak, proszę przedstawić proponowany program, daty i miejsce.

Czy zaplanowaliście wizytę przygotowawczą?

E. Upowszechnianie i wykorzystywanie rezultatów

- Opisz jakie rezultaty jakościowe i ilościowe zamierzacie osiągnąć.
- Opisz jak planujecie upowszechniać rezultaty tak, aby inni je wykorzystali.

Część VI. Wnioskowane środki finansowe w walucie EUR

A. Środki finansowe wnioskowane z Polsko-Ukraińskiej Rady Wymiany Młodzieży.

Koszty planowane są w EUR, następnie system automatycznie przeliczy je na PLN po kursie Inforeuro na miesiąc luty 2017, 1 EUR = 4,331 PLN

	Koszt w EUR	Koszt w PLN
Koszty podróży do/z miejsca projektu	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty przygotowań	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty wyżywienia i zakwaterowania	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty działań	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty upowszechniania	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty specjalne	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty podróży wizyty przygotowawczej	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty działań wizyty przygotowawczej	0,00 EUR	0,00 PLN
SUMA	0,00 EUR	0,00 PLN

B. Szczegółowa kalkulacja wnioskowanych środków finansowych

Koszty podróży do/z miejsca projektu (koszty rzeczywiste)

Sprawdź w zasadach konkursu jaki rodzaj transportu jest przez Radę dofinansowany. Pamiętaj o podróży powrotnej dla każdej z grup!

ŁĄCZNIE	0,00 EUR
---------	----------

Koszty przygotowań (koszty ryczałtowe - 10% kosztów zakwaterowania i wyżywienia oraz działań, po 5% na kraj)

Grupa(y) z Polski	0,00 EUR
Grupa(y) z Ukrainy	0,00 EUR
ŁĄCZNIE	0,00 EUR

Koszty zakwaterowania i wyżywienia (koszty ryczałtowe - wg stawek)

Miejsce realizacji - Polska			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa 20,00 EUR	Kwota 0,00 EUR
Miejsce realizacji - Ukraina			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa 15,00 EUR	Kwota 0,00 EUR
ŁĄCZNIE			0,00 EUR

Koszty działań (koszty ryczałtowe wg stawek)

Miejsce realizacji - Polska			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa 10,00 EUR	Kwota 0,00 EUR
Miejsce realizacji - Ukraina			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa 10,00 EUR	Kwota 0,00 EUR
ŁĄCZNIE			0,00 EUR

Koszty upowszechniania (koszty ryczałtowe – 15% kosztów zakwaterowania i wyżywienia oraz działań i przygotowań)

Proszę podać koszty rozpowszechniania i wykorzystywania rezultatów projektu.

Wyszczególnienie kosztów	Kwota 0,00 EUR
Łącznie	0,00 EUR

Koszty specjalne (koszty rzeczywiste – do 1500 EUR)

Wyszczególnienie kosztów	Liczba	Kwota
		0,00 EUR
ŁĄCZNIE		0,00 EUR

Koszty podróży do/z wizyty przygotowawczej (koszty rzeczywiste)

Uwaga! Dofinansowaniu podlegają wyłącznie najtańsze środki transportu. Pamiętaj o podróży powrotnej dla każdej z grup!

ŁĄCZNIE	0,00 EUR
----------------	-----------------

Koszty działań wizyty przygotowawczej (koszty ryczałtowe wg stawek)

Miejsce realizacji - Polska			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa	Kwota
		25,00 EUR	0,00 EUR
Miejsce realizacji - Ukraina			
Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa	Kwota
		20,00 EUR	0,00 EUR
ŁĄCZNIE			0,00 EUR

Część VII. Dane dotyczące rachunku bankowego

Proszę podać dane potrzebne do przekazania płatności na rachunek bankowy wnioskodawcy.

A. Dane dotyczące rachunku

Posiadacz rachunku		
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo	Kraj Polska

Dane kontaktowe

Imię	Nazwisko	
E-mail	Telefon	Telefon komórkowy

B. Dane dotyczące banku

Nazwa banku		
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo	Kraj
IBAN - pełny numer rachunku:	Waluta rachunku PLN	Swift

Uwagi

Część VIII Oświadczenie

Obowiązkiem każdego wnioskodawcy jest wydrukowanie i podpisanie oświadczenia, a następnie zeskanowanie i załączenie go do wniosku w systemie on-line. Oświadczenie powinien podpisać przedstawiciel prawny oraz koordynator wskazany w części II wniosku, zgodny z dokumentacją organizacji/institucji.

Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku w formacie jpg. lub pdf nie może przekroczyć 15MB.

Oświadczenie należy pobrać ze strony <http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty>

Liczba załączonych plików w tej części wniosku: **0**.

SZKIC

Część VIII. Podpis przedstawiciela prawnego

Wnioskodawca zobowiązuje się informować narodową instytucję zarządzającą Polsko-Ukraińską Radą Wymiany o wszelkich zmianach mających wpływ na działania przedstawione w niniejszym wniosku.

Organizacja / grupa składająca wniosek

Koordinator projektu (osoba kontaktowa)

-

Podpis

.....

Miejsce

Data

SZKIC

Część IX. Oświadczenie

Wypełnia osoba upoważniona do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu wnioskodawcy.

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że wszelkie informacje zawarte w niniejszym wniosku, włącznie z opisem projektu, są wedle mej najlepszej wiedzy zgodne z prawdą i jest mi znana treść załączników do formularza wniosku.

Potwierdzam, że nasza instytucja dysponuje środkami finansowymi i możliwościami działania, jakich wymaga realizacja proponowanego projektu.

Przyjmuję do wiadomości, że środki finansowe przyznane przez narodowe instytucje zarządzające nie mogą przynosić zysków podmiotom realizującym projekt ani stanowić ich dochodu.

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z przepisami środki finansowe nie mogą zostać przyznane wnioskodawcom, którzy znajdują się w jednej z niżej wymienionych sytuacji:

- (a) zostali postawieni w stan upadłości lub likwidacji, podlegają zarządowi sądowemu, zawarli ugodę z wierzycielami, zawiesili działalność gospodarczą, toczy się wobec nich postępowanie w tych sprawach lub znajdują się w analogicznej sytuacji wynikającej z zastosowania podobnej procedury przewidzianej w przepisach danego kraju,
- (b) zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo dotyczące etyki zawodowej,
- (c) zostali uznani za winnych poważnego naruszenia etyki zawodowej, udowodnionego w dowolny sposób uznany za uzasadniony przez instytucję zlecającą,
- (d) nie wypełnili zobowiązań dotyczących opłacania składek na ubezpieczenia społeczne lub płacenia podatków zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym mają siedzibę, lub przepisami w kraju instytucji zlecającej lub kraju, w którym umowa ma być wykonywana,
- (e) wydany został wobec nich prawomocny wyrok za oszustwo finansowe, korupcję, udział w organizacji przestępczej lub jakiegokolwiek inne działanie niezgodne z prawem, szkodzące interesom finansowym Wspólnoty,
- (f) w wyniku innej procedury przetargowej lub procedury przyznawania środków finansowych z budżetu Wspólnoty stwierdzono, że poważnie naruszyli umowę z powodu niedopełnienia zawartych w umowie zobowiązań,
- (g) w związku ze swym wnioskiem o środki finansowe znaleźli się w sytuacji konfliktu interesów,
- (h) w swym wniosku o środki finansowe przedstawili niezgodne z prawdą informacje wymagane przez instytucję zlecającą jako warunek udziału w procedurze przyznawania środków finansowych lub nie przedstawili tych informacji.

Potwierdzam, że ani ja, ani instytucja, której jestem przedstawicielem prawnym, nie znajdujemy się w którejkolwiek z wyżej przedstawionych sytuacji i jestem świadomy/a, że złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia może spowodować nałożenie kar przewidzianych w Rozporządzeniu finansowym.

W przypadku zaakceptowania naszego wniosku upoważniam Narodową Instytucję Zarządzającą do publikowania na swej stronie internetowej lub w jakiegokolwiek innej odpowiedniej formie następujących danych:

- nazwa/nazwisko i adres beneficjenta środków finansowych,
- przeznaczenie środków finansowych,
- przyznana kwota i procent finansowania kosztów zatwierdzonego programu pracy.

Jednocześnie upoważniam Narodową Instytucję Zarządzającą do przesyłania na adres mailowy organizacji informacji związanych z projektem oraz działalnością Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.

Miejsce:

Data(dzień/miesiąc/rok):

Podpis:

Pieczęć organizacji składającej wniosek:

Imię i nazwisko:

Stanowisko służbowe:

Ankieta

Informacje zamieszczone w niniejszej ankiecie pomogą narodowej instytucji zarządzającej lepiej docierać z informacją o Radzie do potencjalnych i obecnych beneficjentów.

Skąd dotarła do Was informacja o Radzie?

- wcześniejsza współpraca z programami zarządzanymi przez FRSE
- media (prasa krajowa, prasa lokalna, telewizja, radio)
- internet
- strona www.wymianymlodziezy.frse.org.pl
- szkoła
- spotkanie / szkolenie organizowane przez Radę
- od znajomych
- informacja od innych grup lub organizacji
- inne

Pytanie 1: Media - wymień rodzaje (prasa krajowa, prasa lokalna, telewizja, radio)

Pytanie 2: Internet (nazwa strony internetowej)

Załącznik nr 1. Harmonogram wizyty przygotowawczej

Harmonogram można wypełnić tylko w przypadku twierdzącej odpowiedzi w części V - Wizyta przygotowawcza

SKRÓC

SZKIC