

Wersja obowiązująca na rok 2020
Numer dokumentu: **PLF/2020/F1/W/xxxx**

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

Strona kontrolna

Składanie wniosku

Od 2017 roku wnioski składane do Polsko-Litewskiego Funduszu 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-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży
Format 1.
Wersja obowiązująca na rok 2020

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 (rozpoczęcia umowy)	Data zakończenia projektu (zakończenia umowy) ¹
Działanie rozpocznie się	Działanie zakończy się ²
Całkowity czas trwania działania	Całkowity czas trwania projektu (w dniach)
Miejsce	Kraj

Priorytety Funduszu na rok 2020

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

<input type="checkbox"/> Propagowanie polsko-litewskiego dziedzictwa historyczno-kulturowego oraz dialogu na rzecz współpracy, tolerancji, otwartości, lepszego zrozumienia i poznania się pomiędzy młodzieżą polską i litewską.
<input type="checkbox"/> Promowanie współpracy na rzecz rozwoju przedsiębiorczości, w tym społecznej.
<input type="checkbox"/> Krzewienie wiedzy o wspólnej historii: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Człowieczeństwo w nieludzkich czasach – promowanie postaci polskich i litewskich Sprawiedliwych wśród Narodów Świata. <input type="checkbox"/> Rola św. Jana Pawła II, przyjaciela młodzieży, w odzyskaniu wolności i niepodległości przez Polskę i Litwę.

Główne tematy projektu

<input type="checkbox"/> Dialog międzykulturowy	<input type="checkbox"/> Historia i tradycja
<input type="checkbox"/> Przeciwdziałanie dyskryminacji	<input type="checkbox"/> Polityka młodzieżowa
<input type="checkbox"/> Media i informacja młodzieżowa	<input type="checkbox"/> Zdrowie
<input type="checkbox"/> Sztuka	<input type="checkbox"/> Sport
<input type="checkbox"/> Ekologia	<input type="checkbox"/> Inne

¹Data zakończenia projektu to 30 dni od daty zakończenia działania.

²Czas trwania działań: 4-7 dni (nie licząc dni podróży).



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.**

9DB8F55F1E7DDF923FC20A4D84A22F

P.LF/2020/F-1/W/XXXX



A. Dane wnioskodawcy

Nazwa organizacji/institucji ³		
Nazwa organizacji/institucji w języku angielskim		
NIP		
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo	
Powiat	Kraj Polska	
E-mail	Strona www	Telefon

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

Pan/Pani	Nazwisko	Imię	Stanowisko służbowe
E-mail		Telefon kontaktowy	
<input type="checkbox"/> Adres taki jak organizacji			
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy	
Miejscowość	Województwo	Kraj Polska	

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 naszego Funduszu. 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		

Czy wnioskodawca otrzymał już wcześniej środki finansowe w ramach Funduszu?

numer projektu/rok realizacji	organizacja partnerska

C. Działalność wnioskodawcy

³Zgodnie z KRS bądź innym dokumentem poświadczającym status instytucji



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

D. Dane organu prowadzącego

Nazwa		
NIP		
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy
Miejscowość	Województwo	Kraj Polska
E-mail	Strona www	
Telefon	Fax	

Osoba kontaktowa z ramienia organu prowadzącego

Pan/Pani	Nazwisko	Imię	Stanowisko służbowe
E-mail	Telefon	Telefon komórkowy	
<input type="checkbox"/> Adres taki jak organizacji			
Ulica	Nr domu/lokalu	Kod pocztowy	
Miejscowość	Województwo	Kraj Polska	

9DBBF55F1E7DDF923FC20A4D94A22F

PLF/2020/F-1/W/XXXX



Organizacje / grupy partnerskie

Wymogiem formalnym realizacji projektu jest posiadanie organizacji partnerskiej z Litwy. 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.oreg.pl.

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

Nazwa organizacji w języku narodowym:	Nazwa organizacji w języku angielskim:	Miasto

9DBBF55F1E7DDF923FC20A4D94A22F

PLF/2020/F-1/W/XXXX



A. Grupa Polska**Uczestnicy młodzieżowy**

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 13-15	Wiek 16-19	Wiek 20-25	Wiek 26-30	Łączna liczba młodzieży

Osoby pracujące z młodzieżą/opiekunowie

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 18-30	Wiek >30	Łączna liczba

B. Grupa Litewska**Uczestnicy młodzieżowy**

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 13-15	Wiek 16-19	Wiek 20-25	Wiek 26-30	Łączna liczba młodzieży

Osoby pracujące z młodzieżą/opiekunowie

Mężczyźni	Kobiety	Wiek 18-30	Wiek >30	Łączna liczba

Podsumowanie

Młodzież – łącznie	
Liderzy grup – łącznie	
ŁĄCZNA LICZBA wszystkich uczestników	

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
Liczba osób niepełnosprawnych uczestnicząca w projekcie: 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:



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 Litwy wśród młodzieży.

D. Wizyta przygotowawcza:

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

Czy zaplanowaliście wizytę przygotowawczą?			
Data od:	Data do:	Ilość dni	Miejsce:
Liczba osób z Polski		Liczba osób z Litwy	

Cele

Jeśli tak, proszę przedstawić proponowany program w załączniku nr 1

E. Upowszechnianie i wykorzystywanie rezultatów

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



A. Środki finansowe wnioskowane z Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży.

Koszty planowane są w EUR, następnie system automatycznie przeliczy je na PLN po kursie 1 EUR = 4.3212 PLN

	Koszt w EUR	Koszt w PLN
Koszty podróży do/z miejsca działań	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty przygotowania projektu	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 specjalne	0,00 EUR	0,00 PLN
Koszty upowszechniania rezultatów	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 działań**

Organizacja / grupa	Liczba osób	Z	Do	Liczba kilometrów zgodna z kalkulatorem ⁴	Stawka ryczałtowa za 1 km	Koszty
					0,00 EUR	0,00 EUR
ŁĄCZNIE						0,00 EUR

Koszty przygotowania projektu (koszty stałe)

Organizacja / grupa	Łącznie
	250,00 EUR
Suma cząstkowa	0,00 EUR

Koszty wyżywienia i zakwaterowania (koszty ryczałtowe)

Organizacja / grupa	Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa	Łącznie
			0,00 EUR	0,00 EUR
Suma cząstkowa				0,00 EUR

Koszty działań (koszty ryczałtowe)

Organizacja / grupa	Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa	Łącznie
			0,00 EUR	0,00 EUR
Suma cząstkowa				0,00 EUR
KOSZTY PRZYGOTOWAŃ, ZAKWATEROWANIA, WYŻYWIENIA I DZIAŁAŃ - ŁĄCZNIE				0,00 EUR

Koszty specjalne

Wyszczególnienie kosztów	Koszty
	0,00 EUR

⁴Liczbę kilometrów wyliczy nam kalkulator po wpisaniu do kalkulatora odległości miejscowości, z której uczestnik/uczestnicy wyjeżdżają oraz miejscowości do której uczestnik/uczestnicy przyjeżdżają (miejsce działania). Po uzyskaniu wyniku, liczbę kilometrów należy wpisać w pole (nie należy jej mnożyć przez 2). Wyliczona kwota obejmuje dofinansowanie w obie strony (tam i z powrotem). http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en (lub http://ec.europa.eu/assets/eac/erasmus-plus/distance/dc_en.html jeśli wystąpią problemy)



ŁĄCZNIE	0,00 EUR
---------	----------

Koszty upowszechniania rezultatów (do 15% kwoty całkowitych kosztów przygotowań, zakwaterowania, wyżywienia i działań)

Wyszczególnienie kosztów	Koszty
	0,00 EUR

ŁĄCZNIE	0,00 EUR
---------	----------

Koszty podróży wizyty przygotowawczej

Organizacja / grupa	Liczba osób	Z	Do	Liczba kilometrów zgodna z kalkulatorem ⁴	Stawka ryczałtowa za 1 km	Koszty
					0,00 EUR	0,00 EUR

ŁĄCZNIE	0,00 EUR
---------	----------

Koszty działań wizyty przygotowawczej

Organizacja / grupa	Liczba osób	Liczba dni	Dzienna stawka ryczałtowa	Koszty
			25,00 EUR	0,00 EUR

ŁĄCZNIE	0,00 EUR
---------	----------

9DBBF55F1E7DDF923FC20A4D94A22F

PLF/2020/F1/W/XXXX



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

9DBBF55F1E7DDF923FC20A4D94A22F

PLF/2020/F-1/W/XXXX



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 dokumentacji 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**.

9DB8F55F1E7DDF923FC20A4D84A22F

PLF/2020/F/1/W/XXXX



Informacje zamieszczone w niniejszej ankiecie pomogą Narodowej Instytucji Zarządzającej lepiej docierać z informacją o Funduszu do potencjalnych i obecnych beneficjentów Funduszu.

Skąd dotarła do Was informacja o Funduszu?

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

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

Pytanie 2: Internet (nazwa strony internetowej)



Załącznik nr 1. Harmonogram wizyty przygotowawczej

Wizyta rozpocznie się	Wizyta zakończy się
-----------------------	---------------------

Data i miejsce	Działania	Oczekiwane rezultaty



Załącznik nr 2. Harmonogram działań

Działanie rozpocznie się
Działanie zakończy się
Należy przedstawić dni pracy

	Temat i rodzaj działań	Opis działań i metod pracy
Do południa		
Po południu		
Wieczorem		

