

Spotkanie dla koordynatorów projektów
dofinansowanych w ramach

POLSKO-LITEWSKIEGO FUNDUSZU
WYMIANY MŁODZIEŻY

13 MAJA 2025

PROGRAM SPOTKANIA

9:30-10:00

Rejestracja uczestników

10:00-10:15

Otwarcie

10:15-11:15

Podsumowanie konkursu 2025
Umowa finansowa

- istotne zapisy w umowie
- dopuszczalne zmiany w projekcie
- monitoring projektów

11:15-11:45

Przerwa kawowa

11:45-12:45

Zarządzanie finansami

- uprawnione koszty projektu
- dokumentowanie kosztów projektów
- przesunięcia w budżecie
- polityka kursowa
- kontrole

12:45-13:30

Lunch

13:30-15:00

Warsztaty: Jakość w projektach edukacyjnych

15:00

Zakończenie

PRZEBIEG KONKURSU W 2025 ROKU W POLSCE

Ogłoszenie
konkursu
wniosków:

Spotkania
informacyjne
Online:

Zamknięcie
konkursu
wniosków:

Ocena formalna
i merytoryczna:

Posiedzenie
Komitetu
PLFWM:

6 grudnia
2024

3 i 9 grudnia
2024

31 stycznia
2025

1 lutego -
31 marca 2025

15 kwietnia
2025

KONKURS 2025



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

LICZBA ZŁOŻONYCH WNIOSEKÓW

Kwota: 578 431,78 EUR/ 2 493 040,97 PLN

Kurs EUR 4,31 PLN

63

Format 1 59

Format 2 4

WNIOSKI DOFINANSOWANE
(POZYTYWNE I WARUNKOWE)

Kwota: 149 156,85 EUR / 642 866,02 PLN

18

Format 1 18

KONKURS 2025



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

WNIOSKI NA LIŚCIE REZERWOWEJ.

4

WNIOSKI ODRZUCONE ZE WZGLĘDU NA BRAK
ŚRODKÓW

25

WNIOSKI ODRZUCONE ZE WZGLĘDU NA NISKĄ
JAKOŚĆ

4

WNIOSKI ODRZUCONE FORMALNIE

12

WYBRANE PRIORYTETY W PROJEKTACH ZŁOŻONYCH I DOFINANSOWANYCH 2025

Propagowanie polsko-litewskiego dziedzictwa historyczno-kulturowego oraz dialogu na rzecz współpracy, tolerancji, otwartości, lepszego zrozumienia i poznania się pomiędzy młodzieżą polską i litewską.

Promowanie wiedzy na temat zagrożeń dezinformacją w mediach społecznościowych i w Internecie.

Wspieranie zainteresowania młodzieży polskiej i litewskiej historią obu narodów.

Popularyzacja niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz miejsc w Polsce i na Litwie wpisanych na listę światowego dziedzictwa UNESCO.

Promowanie wolontariatu wśród młodzieży.

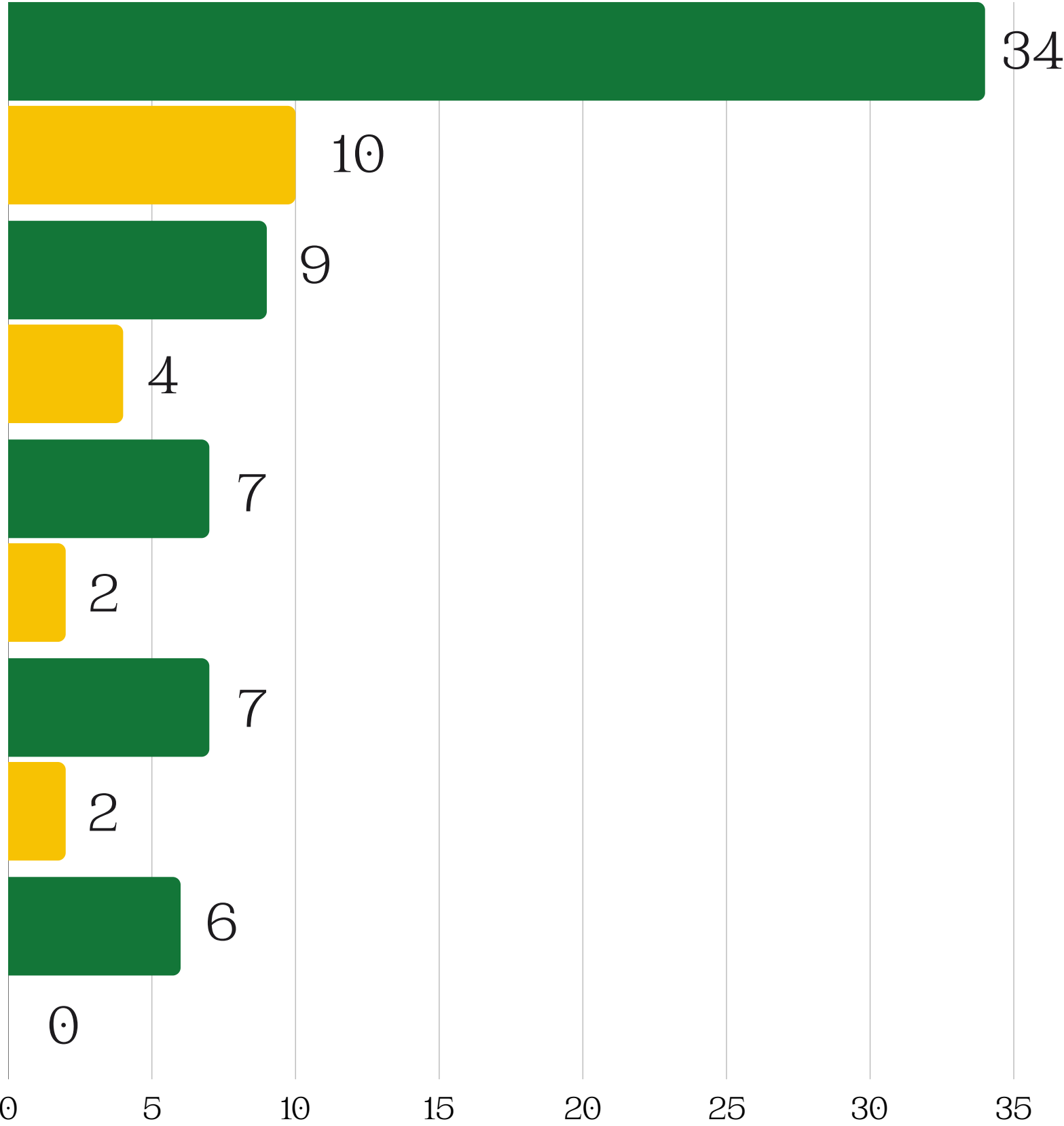


POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

Projekty złożone (63) Projekty dofinansowane (18)



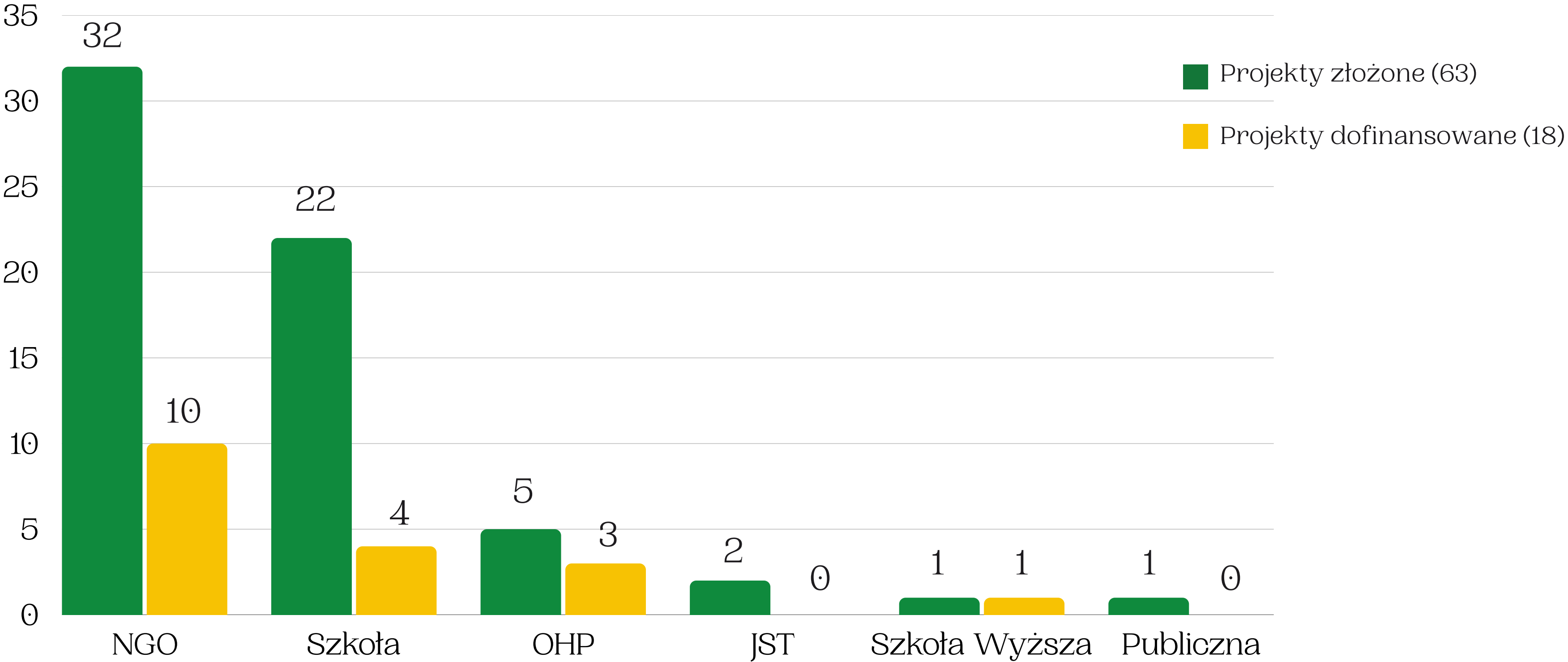
STATUS ORGANIZACJI W PROJEKTACH ZŁOŻONYCH I DOFINANSOWANYCH 2025



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej



Projekty złożone i dofinansowane według województwa

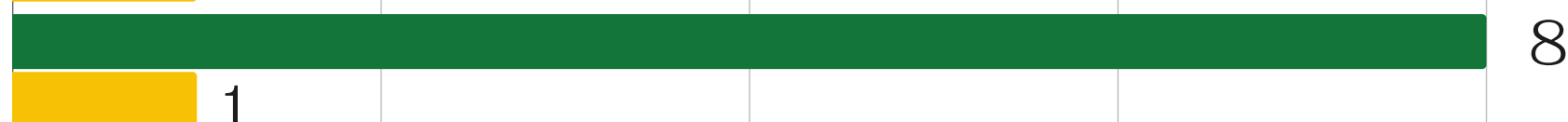
Projekty złożone (63)

Projekty dofinansowane (18)

Warmińsko-Mazurskie



Podkarpackie



Małopolskie



Lubelskie



Śląskie



Mazowieckie



Wielkopolskie



Zachodniopomorskie



Pomorskie



Opolskie



Dolnośląskie



Podlaskie



Łódzkie



Kujawsko-Pomorskie



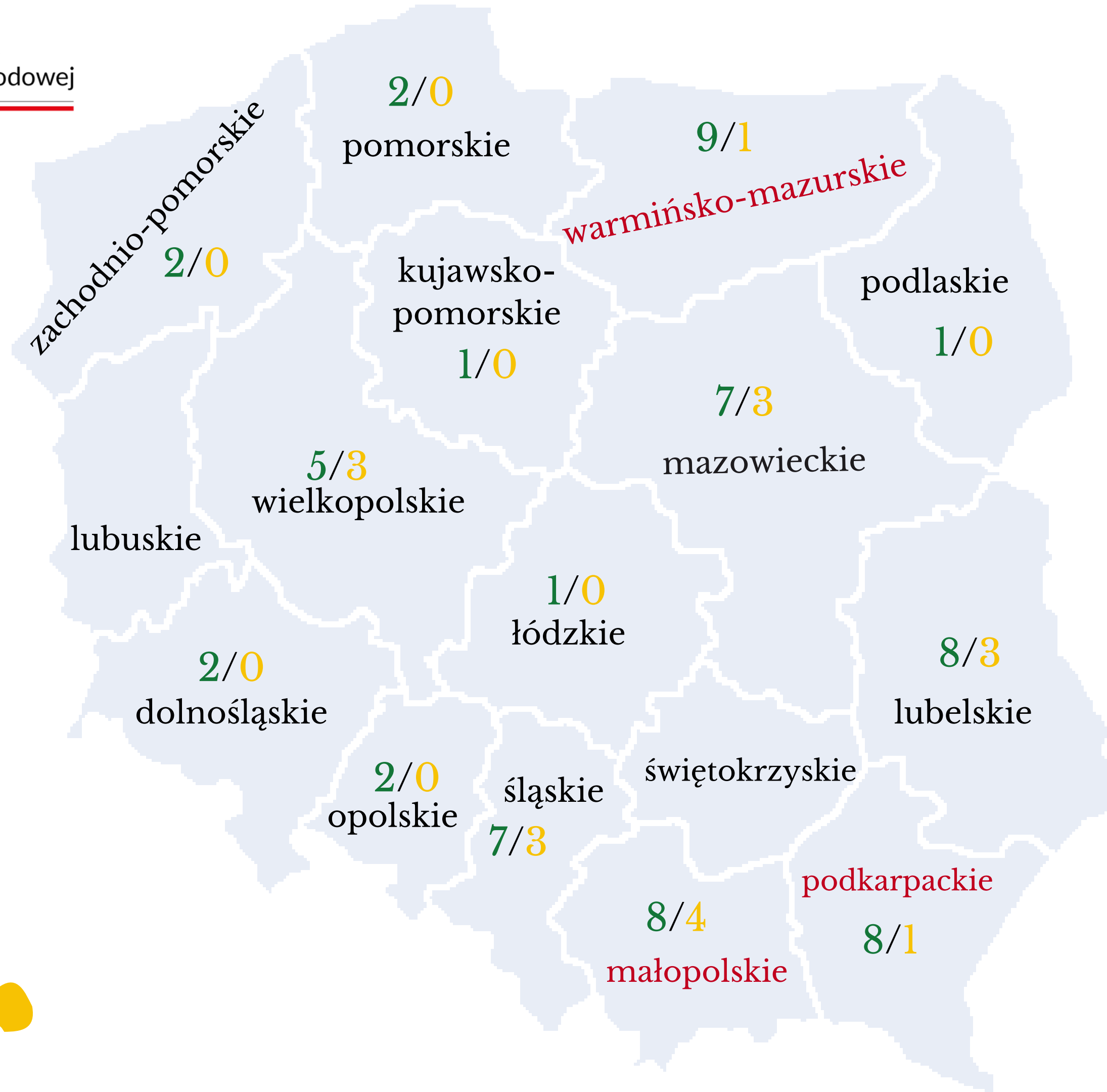
Projekty złożone i dofinansowane według województwa

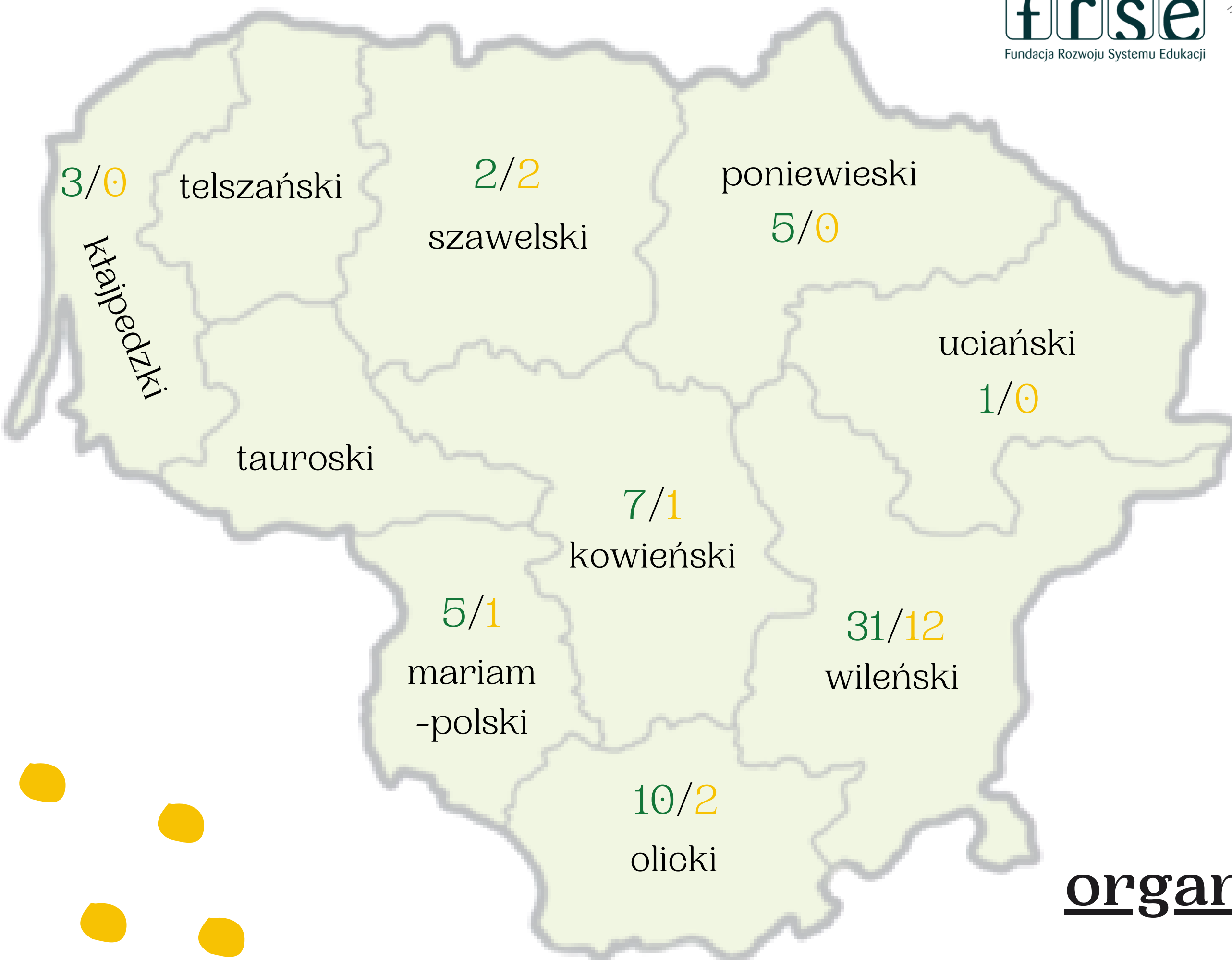


Projekty złożone (63)



Projekty dofinansowane (18)





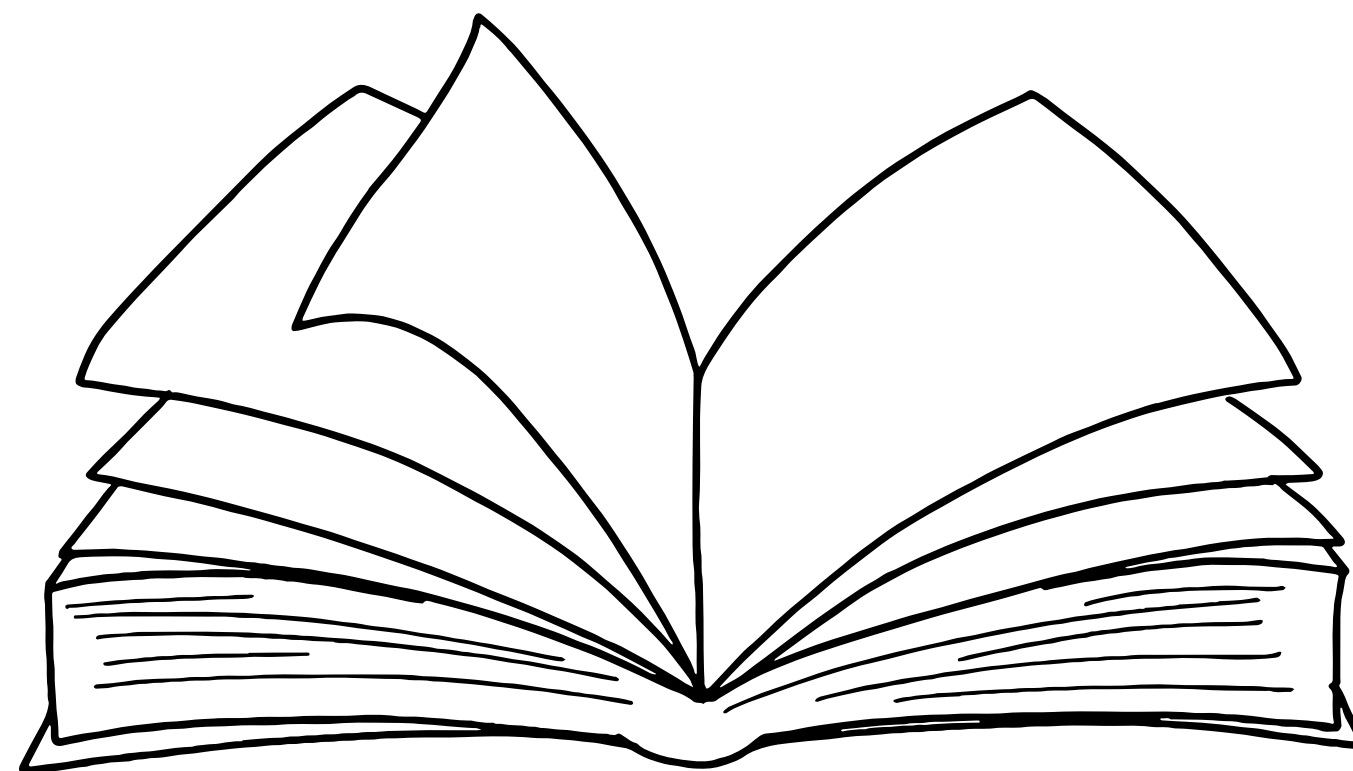
■ Projekty złożone (63)

■ Projekty dofinansowane (18)

**Projekty złożone
i dofinansowane
według okręgu
organizacji partnerskiej**

UMOWA FINANSOWA

część merytoryczna



UMOWA FINANSOWA: strona kontrolna

1. DANE WNIOSKODAWCY

2. DANE ORGANU PROWADZĄCEGO (JEŚLI DOTYCZY)

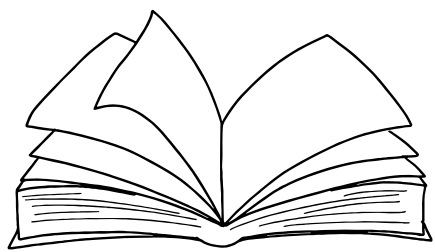
3. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY FINANSOWEJ

4. DANE BANKOWE

5. MAKSYMALNA KWOTA PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH W PLN

6. ZALICZKA W PLN

7. PRZEDSTAWICIEL PRAWNY BANAFIGJENTA (POZ. A. 1)



UMOWA FINANSOWA: PODPISY

FRSE dopuszcza dwa sposoby podpisania umowy o dofinansowanie projektu: podpisem kwalifikowanym lub tradycyjnie – z koniecznością uzyskania notarialnego poświadczenia podpisu reprezentantów prawnych podmiotu.

Umowa podpisana podpisem kwalifikowanym

W celu podpisania umowy należy:

1. Pobrać plik PDF z umową z systemu dokumentów OnLine FRSE, zapoznać się z treścią umowy i załączników oraz sprawdzić poprawność danych w umowie.
2. Podpisać podpisem kwalifikowanym plik PDF z umową zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu.

3. Plik PDF z umową podpisaną przez reprezentanta prawnego powinien pozwolić na dalszą weryfikację i podpisanie umowy elektronicznie przez prawnych reprezentantów FRSE.

4. Wysłać plik PDF z podpisaną umową pocztą elektroniczną na adres opiekuna projektu w FRSE oraz adres bilateralne@frse.org.pl w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej wystawieniu.

w przypadku JST lub szkół i innych organizacji, dla których organem prowadzącym jest JST **wymagana jest kontrasygnata skarbnika** lub osoby upoważnionej (również podpis kwalifikowany)



UMOWA FINANSOWA: PODPISY

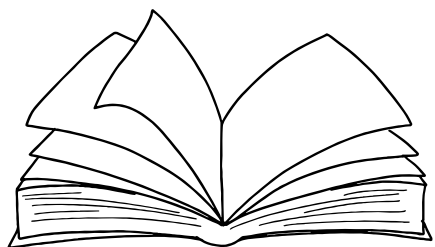
Umowa podpisana tradycyjnie – z koniecznością uzyskania notarialnego poświadczenia podpisów reprezentacji prawnej podmiotu

W celu podpisania umowy należy:

1. Pobrać plik PDF z umową z systemu dokumentów OnLine FRSE, zapoznać się z treścią umowy i załączników oraz sprawdzić poprawność danych w umowie.
2. Wydrukować umowę finansową w dwóch egzemplarzach (wszystkie strony, druk dwustronny).
3. Podpisać – w obecności notariusza – umowę (poświadczenie własnoręczności podpisu na umowie) zgodnie z aktualną reprezentacją prawną organizacji w miejscach wskazanych w umowie oraz parafować każdą stronę umowy w obu egzemplarzach.

4. Wysłać **oba egzemplarze** umowy listem poleconym na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej wystawieniu.

w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub szkół i innych organizacji, dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego **wymagana jest kontrasygnata skarbnika** lub osoby upoważnionej (w obecności notariusza)



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZYGNANIA DOTACJI

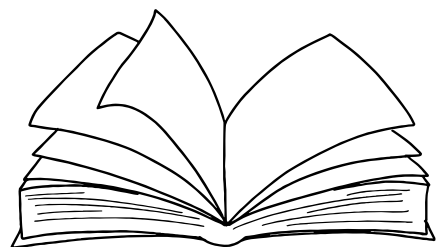
ŚRODKI

Nie stanowią należności finansowej będącej podstawą roszczeń w stosunku do Fundacji lub Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Nie mogą, ani w części, ani w całości zostać przekazane stronie trzeciej, bądź stanowić przedmiotu zobowiązania lub roszczenia wobec strony trzeciej.

POCHODZENIE ŚRODKÓW

Wskazane środki finansowe pochodzą z dotacji przyznanej Fundacji przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, na podstawie Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej, a Rządem Republiki Litewskiej z dnia 1 czerwca 2007 r.



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

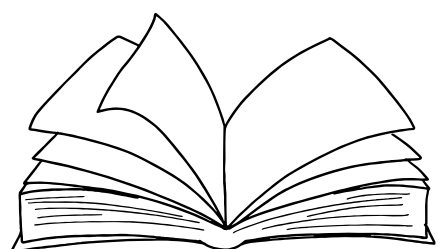
ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZYKNANIA DOTACJI

W przypadku braku możliwości realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (załącznik I) spowodowanym nieprzewidzianymi lub nadzwyczajnymi sytuacjami (pandemia, konflikt zbrojny, itp.) Fundacja powiadomi Beneficjenta o możliwości realizacji projektu w innym trybie .

W takim wypadku Beneficjent może:

zaakceptować zmianę realizacji projektu inny tryb wskazany przez NIZ

wypowiedzieć Umowę na zasadach określonych w art. 11 Umowy

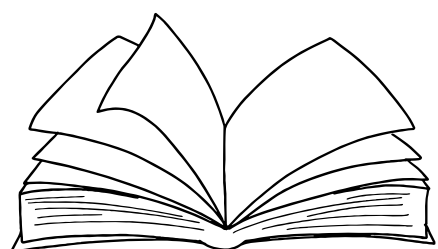


UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

W przypadku realizacji projektu w innym trybie wskazanym przez NIZ:

- Beneficjent zostanie poinformowany o nowych zasadach, kategoriach budżetowych oraz kwalifikowalności kosztów;
- Beneficjent zobligowany będzie przedstawić zmodyfikowany harmonogram działań oraz szczegółowy budżet projektu oparty o nowe zasady;
- Budżet zostanie poddany weryfikacji i analizie pod względem zasadności przez pracowników NIZ;
- Powyższa zmiana skutkować będzie wystawieniem aneksu do Umowy.



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 2 - DATA WEJŚCIA W ŻYCIE I OKRES OBOWIĄZYWANIA

Umowa wchodzi w życie po bezwarunkowym zaakceptowaniu i podpisaniu jej **przez obie Strony** na okres podany w pozycji A.2.

2.1

ARTYKUŁ 3 - Finansowanie i płatności

Ostateczna wysokość przekazanych przez Fundację środków nie może przekroczyć kwoty wskazanej w pozycji A.6 Umowy. Jeżeli suma poniesionych i kwalifikowanych kosztów będzie mniejsza niż kwota podana w pozycji A.6 Umowy, ostatecznie przyznane środki **zostaną ograniczone do kwoty kosztów kwalifikowanych projektu.**

3.2.2

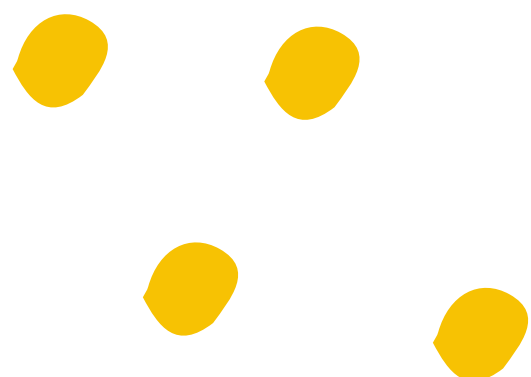
3.2.3

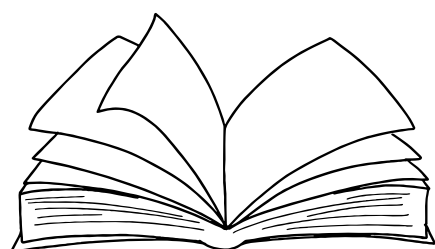
Zaliczka stanowiąca 90% przyznanych przez Fundację środków **zostanie wypłacona w ciągu 14 dni** od dnia podpisania Umowy przez ostatnią ze stron.

3.4

Płatność końcowa **zostanie określona na podstawie rozliczenia finansowego przedstawionego w raporcie końcowym i zatwierdzonego przez FRSE.** Może ona przyjąć formę żądania zwrotu nadwyżki lub polecenia zapłaty.

3.6





UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 4 - RAPORT KOŃCOWY

Data złożenia w systemie online.frse.org.pl
14 dni od daty zakończenia projektu (Umowy).

4.1

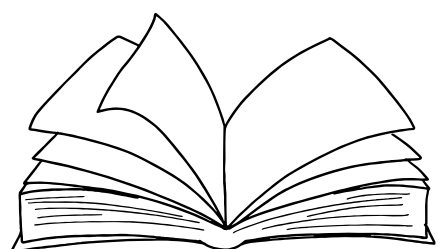
Załączniki do raportu:

- oświadczenie do raportu końcowego
- lista uczestników zgodnie z szablonem wygenerowanym w systemie Online FRSE (najpóźniej ostatniego dnia działania)
- dok. fotograficzna, rezultaty projektu (publikacje, filmy, dokumentacja z wystaw itp.)
- zgody uczestników na wykorzystanie wizerunku

4.3

Dodatkowo Beneficjent załączy wszystkie dostępne mu informacje o projekcie, jakie ukazały się w Mediach (prasa, radio, internet, telewizja).

4.3

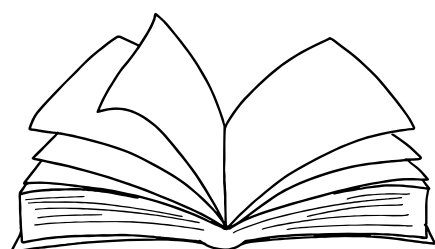


UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 4 - RAPORT KOŃCOWY

Zgoda na wykorzystanie wizerunku:

Podpisane skany zgód na wykorzystanie wizerunku wszystkich uczestników Projektu **według wzoru umieszczanego na stronie internetowej www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty** oraz informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w PLFWM (Obowiązek informacyjny), stanowią odpowiednio - załącznik V do Umowy (Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych), **załącznik nr VI do Umowy** (zgoda na wykorzystywanie wizerunku osoby dorosłej), **załącznik VII do Umowy** (zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka).



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 5 - MONITOROWANIE I KONTROLA

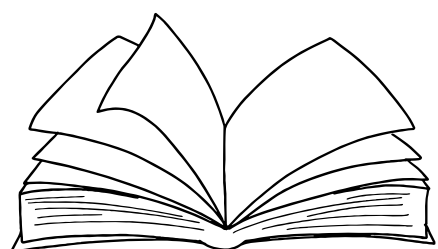
Niezwłoczne informowanie o wszelkich zmianach, które mogą zagrozić właściwemu wykorzystaniu Umowy. 5.2

Dostęp dla pracowników Fundacji do dokumentacji oraz miejsc i pomieszczeń, w których realizowany był/jest projekt . 5.4

Przyznane środki finansowe mogą być weryfikowane przez okres obowiązywania Umowy oraz 5 lat od dnia jej rozliczenia. 5.5

Kontrole mogą być przeprowadzone **na podstawie przesłanych dokumentów, na miejscu w siedzibie Beneficjenta.** 5.7

W przypadku **realizacji projektu w innej formie wskazanej przez NIZ**, Beneficjent zobowiązany będzie do przekazania dostępów do działań odbywających się z wykorzystaniem narzędzi internetowych lub innych wskazanych przez NIZ. 5.9



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



ARTYKUŁ 6 - REKLAMA I ZNAKI FIRMOWE

We wszelkich materiałach, publikacjach informacyjnych dla mediów, ogłoszeniach publicznych dotyczących projektu, **Beneficjent** ma obowiązek podawać, że projekt otrzymał dofinansowanie z Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

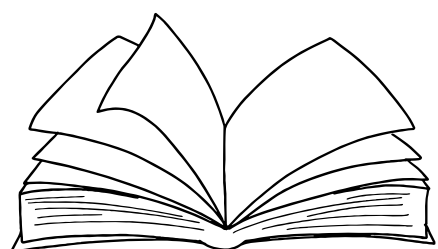
6.1

Obowiązkowo należy zamieszczać logotyp PLFWM oraz MEN na wszystkich materiałach upowszechniających.

6.2

Zasady oznakowania znajdują się w KSIĘDZE ZNAKU na stronie internetowej: wymianymlodziezy.frse.org.pl





UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

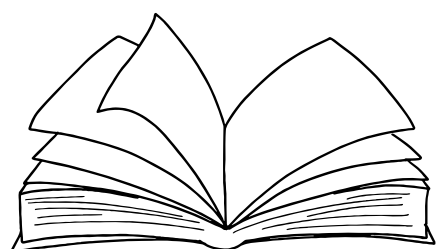
ARTYKUŁ 6 - REKLAMA I ZNAKI FIRMOWE

Materiały będą opatrzone klauzulą stwierdzającą, że wyłączną odpowiedzialność za treść publikacji ponosi wydawca oraz, że FRSE i MEN nie odpowiadają za wykorzystanie tych informacji w jakikolwiek sposób.

6.5

FRSE i MEN mają prawo publikować następujące informacje: nazwę Beneficjenta; cel przyznania środków; opis projektu; wybrane zdjęcia z raportu końcowego; przyznaną kwotę; miejsce realizacji projektu.

6.6



OZNAKOWANIE

Beneficjent ma obowiązek:

6.3

WYWIESZENIA PLAKATU Z INFORMACJĄ O DOFINANSOWANIU

<https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>

Wzory plakatów informacyjnych można pobrać ze strony: <https://www.gov.pl/attachment/9d0a0d01-8303-492b-9789-a3060af29e0a>

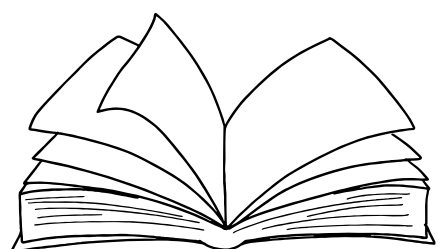
Wzory są obowiązkowe, tzn. nie można ich modyfikować dodawać własnych znaków i informacji poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.

Plakat informacyjny nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych.

Projektując plakat, należy uzupełnić pola:

- nazwa programu lub dotacji
- nazwa zadania
- dofinansowanie
- całkowita wartość
- data podpisania umowy

**obowiązek dotyczy projektów
dofinansowanych **na kwotę**
co najmniej 50 000 zł**



OZNAKOWANIE

Beneficjent ma obowiązek:

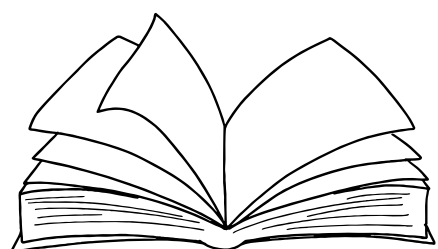
UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI O DOFINANSOWANIU NA STRONACH INTERNETOWYCH

Informacja na stronie internetowej oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych zawiera co najmniej:

1. barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej – <https://www.gov.pl/attachment/8e4648e0-3088-426d-b9d8-8681519581c4>;
2. informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych;
3. rodzaj dotacji budżetowej lub nazwę programu lub funduszu;
4. nazwę zadania;
5. wartość finansowania lub dofinansowania i całkowitą wartość zadania;
6. datę podpisania umowy o finansowanie lub dofinansowanie zadania;
7. krótki opis zadania.



**obowiązek dotyczy projektów
dofinansowanych **na kwotę
co najmniej 50 000 zł****



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

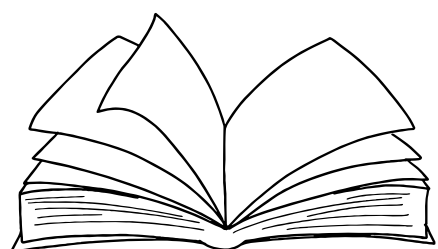
ARTYKUŁ 7 - ODPOWIEDZIALNOŚĆ

FRSE i MEN **nie ponoszą żadnej odpowiedzialności** za wypadki, choroby, krzywdy, straty czy szkody powstałe w trakcie realizacji projektów. 7.1

Beneficjent zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom **ubezpieczenie OC i NNW**. 7.2

ARTYKUŁ 8 - ZAWIERANIE UMÓW Z PODWYKONAWCAMI

Prawa i obowiązki stron wynikające z Umowy **nie mogą być przenoszone ani zlecane** osobom trzecim. 8.1



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 9 - WŁASNOŚĆ/WYKORZYSTANIE WYNIKÓW/MARKETING

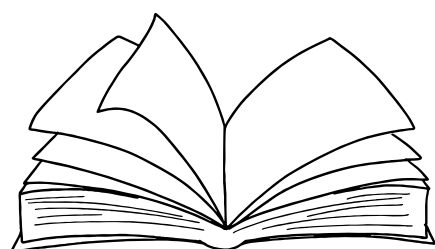


Prawo i tytuł własności intelektualnej
i przemysłowej dotyczące projektu
przysługują Beneficjentowi .

9.1

FRSE i MEN mogą wykorzystywać
wyniki **w celu promocji rezultatów.**

9.2



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



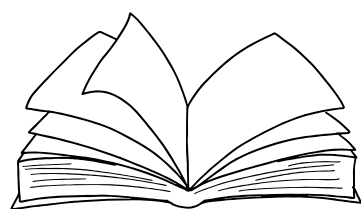
Ministerstwo
Edukacji Narodowej

ARTYKUŁ 10 – OCHRONA DANYCH

Administratorem wszelkich danych osobowych uzyskanych w ramach realizacji Umowy od Beneficjenta jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji. 10.1

Dane osobowe uzyskane w wyniku realizacji Umowy, w szczególności w ramach realizacji i rozliczenia wykonywanego projektu będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją oraz kontynuacją Umowy przez Fundację. Fundacja może wykorzystać przekazane dane do celów informowania o innych programach administrowanych i realizowanych przez Fundację. 10.3

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy w siedzibie Administratora Danych pod adresem: Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa lub poprzez pocztę elektroniczną: iod@frse.org.pl. 10.7



UMOWA FINANSOWA



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



Ministerstwo
Edukacji Narodowej

ARTYKUŁ 11 - PRZEDTERMINOWE ROZWIĄZANIE STOSUNKU UMOWNEGO I ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Beneficjent może wypowiedzieć Umowę w dowolnym czasie poprzez doręczenie Fundacji pisemnego zawiadomienia z podaniem przyczyny oraz określeniem dnia, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. W takim przypadku **Fundacja może zażądać zwrotu całości lub części kwot, które już zostały wypłacone na mocy Umowy**, w sposób i w terminach określonych przez Fundację.

11.1

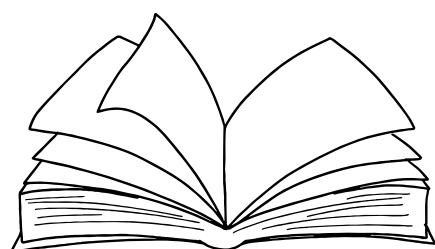
Fundacja może wypowiedzieć umowę jeśli Beneficjent:

- dopuścić się poważnego naruszenia obowiązków, w tym nieprawidłowości w realizacji Umowy
- ogłasza się likwidację Beneficjenta bądź prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne
- w celu uzyskania środków z Fundacji lub jakichkolwiek innych korzyści przewidzianych w Umowie Beneficjent złożył fałszywe lub niepełne oświadczenia mogące być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej

11.2

Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z powodu siły wyższej.

11.4



UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

ARTYKUŁ 12 - PRAWO WŁASNOŚCI I JURYSDYKCJA SĄDU

Sądem właściwym do rozwiązywania wszelkich sporów dotyczących umowy jest **sąd właściwy miejscowo ze względu na miejsce siedziby Fundacji.**

12.1

ARTYKUŁ 13 - ZMIANY I UZUPEŁNIENIA UMOWY

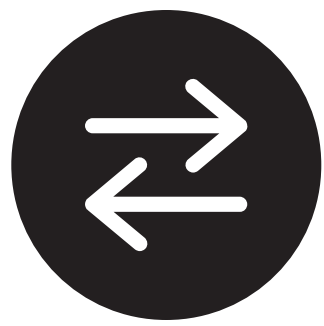
Beneficjent jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Fundację o **zamiarze dokonania wszelkich zmian w realizacji projektu (m. in. daty, okres i miejsce realizacji, liczba uczestników itp.).**

13.1

ARTYKUŁ 14 - KONFLIKT INTERESÓW

Beneficjent zobowiązany jest do takiego postępowania, które **nie będzie powodowało konfliktu interesów** ani nie będzie podejmował działań, które poddawałyby w wątpliwości gospodarne i racjonalne dysponowanie środkami pieniężnymi.

14.1

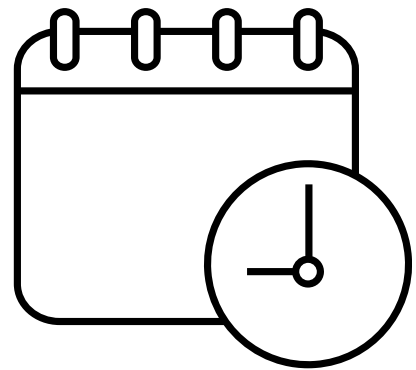


Możliwe zmiany w ramach Projektu

PRZED PODPISANIEM UMOWY

PO PODPISANIU UMOWY

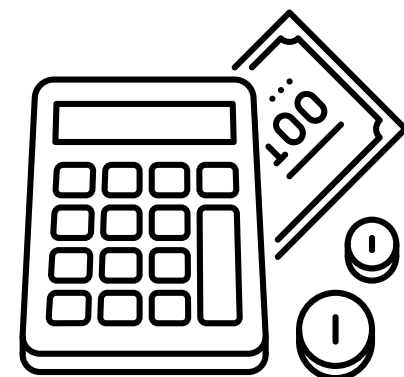
WNIOSEK O ZMIANĘ



Daty
obowiązywania
projektu



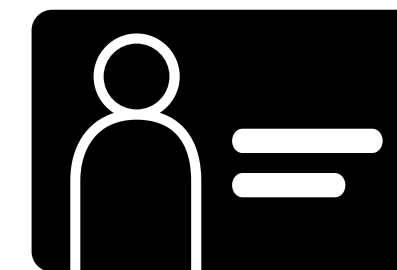
Dane bankowe



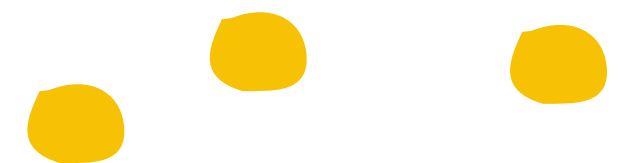
Kwestie
finansowe

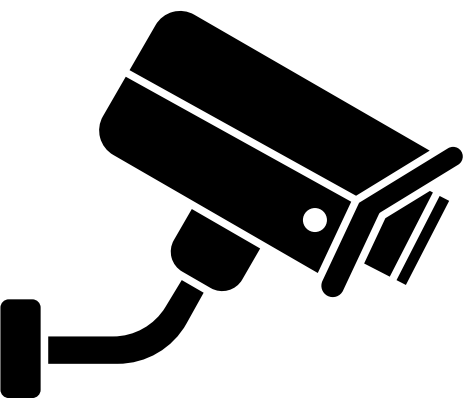


Daty działania



Dane
wnioskodawcy





WIZYTY MONITORUJĄCE



POLSKO-LITEWSKI
FUNDUSZ WYMIANY
MŁODZIEŻY



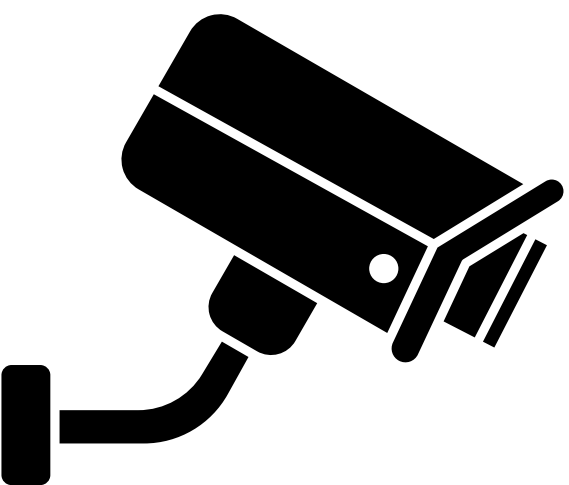
Ministerstwo
Edukacji Narodowej

MONITORING

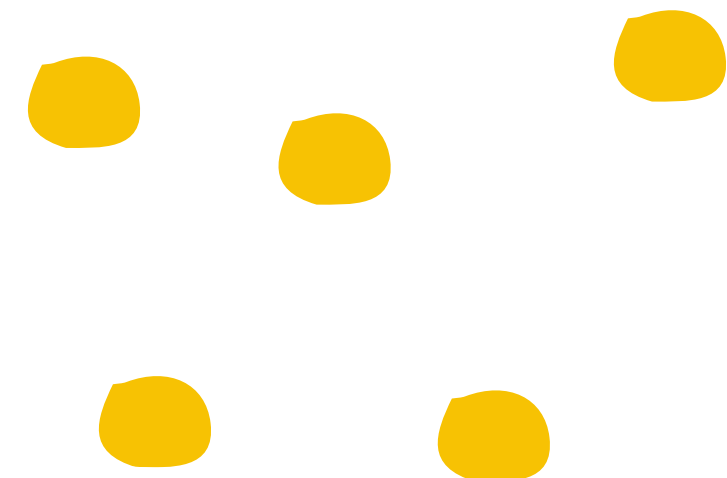
Wizyta monitorująca odbywa się w trakcie działania. Jej celem jest sprawdzenie prawidłowej realizacji projektu:

- jakości działań
- realizacji zaplanowanego harmonogramu
- kwestii organizacyjnych
- współpracy partnerskiej
- aktywności młodzieży

Osoba wizytująca **ma prawo porozmawiać z przedstawicielami organizacji koordynującej**, partnerskiej oraz z uczestnikami projektu.



WIZYTY MONITORUJĄCE



Beneficjent ma obowiązek **udostępnić wszelką dokumentację oraz pomieszczenia**, w których odbywa się/odbywał się projekt.

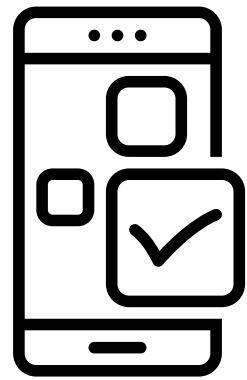


Beneficjent jest informowany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem **(1-5 dni)**.



JAKOŚĆ W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH

Pomocne narzędzia do pracy z młodzieżą



INTERAKTYWNE TABLICE

Padlet, Trello, Wordwall, Google Jamboard, Miro, QUICK!draw

QUIZY ONLINE

Kahoot, Klaxoon, Mentimeter, Quizzletip, Quizziz

PROGRAMY GRAFICZNE

Canva, Adobe Photoshop Illustrator, Kizoa, Shotcut, Hitfilm

NAUKA JĘZYKÓW

Duolingo, Lingualeo, E-tutor



Rozgrzewka projektowa



Worek wyzwań – kreatywne strategie w projektach

Każda grupa może przygotować:

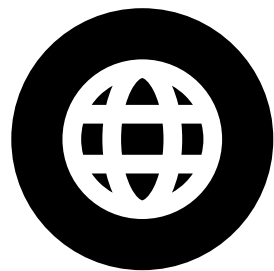
- cele działań
- grupę docelową
- proponowane metody i narzędzia
- przykłady działań (harmonogram)
- ewentualne ryzyka i jak je ograniczyć
- skąd będziemy wiedzieć czy się udało?



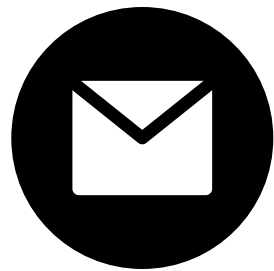
Ankieta ewaluacyjna



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



WWW.WYMIANYMLODZIEZY.FRSE.ORG.PL



BILATERALNE@FRSE.ORG.PL



WWW.FACEBOOK.COM/WYMIANYMLODZIEZYPLFWM