

# WYTYCZNE WSPIERANIA POLSKO-NIEMIECKIEJ WSPÓŁPRACY MŁODZIEŻY

obowiązują od dn. 01.01.2007 r.

## Preambuła

Organizacja Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (PNWM) jest wspólną inicjatywą rządów Rzeczypospolitej Polskiej i Republiki Federalnej Niemiec. Powstała na mocy Umowy o polsko-niemieckiej współpracy młodzieży z dnia 17 czerwca 1991 r. jako niezależna od rządów organizacja międzynarodowa. Podstawę tej umowy stanowią Traktat o dobrym sąsiedztwie i przyjaznej współpracy z dnia 17 czerwca 1991 r. oraz Umowa o wymianie młodzieży z dnia 10 listopada 1989 r.

PNWM służy wymianie i współpracy młodzieży polskiej i niemieckiej. Jest otwarta na wszystkie podmioty i inicjatywy. Jej działalność opiera się na partnerskiej i równoprawnej współpracy Polaków i Niemców.

PNWM dysponuje wspólnym funduszem zasilanym przez oba rządy. Do funduszu mogą wpływać również środki z innych źródeł. Pokrywane są z niego wszystkie wydatki PNWM.

## **A Zasady ogólne**

### **A 1 Cele PNWM**

Celem PNWM jest rozszerzanie i pogłębianie istniejącej wymiany młodzieży oraz umożliwianie nowych inicjatyw. Służyć ma to poprawie wzajemnego zrozumienia, przewyciężaniu uprzedzeń, umożliwić pojednanie i wspierać wspólną odpowiedzialność polskiej i niemieckiej młodzieży za kształtowanie przyszłości wolnej Europy.

PNWM pragnie przyczynić się do swobodnego rozwoju osobowości młodych ludzi oraz przejmowania przez nich odpowiedzialności w społeczeństwie i państwie. We wszystkich projektach wspieranych przez PNWM oczekuje się partnerskiego współdziałania i własnej odpowiedzialności młodzieży. Młodzi ludzie powinni zyskać umiejętność samodzielnego rozwijania nawiązanych kontaktów, aby przyczynić się w ten sposób samemu do trwałej współpracy pomiędzy obydwooma krajami.

### **A 2 Zadania i formy działalności PNWM**

Zadaniem PNWM jest wspieranie wzajemnego poznania oraz ścisłego współdziałania młodych Polaków i Niemców. Z tego względu PNWM wspiera różnorodne formy wymiany młodzieży; bezpośrednio – poprzez udostępnianie środków finansowych podmiotom i jednostkom centralnym, jak i pośrednio – poprzez prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej na rzecz publicznych i niepublicznych podmiotów wymiany młodzieży.

PNWM wspiera we wszystkich dziedzinach i na wszystkich poziomach wymianę młodzieży, a także wspólne projekty i współpracę organizacji młodzieżowych, szkół oraz instytucji i organizacji zajmujących się wymianą młodzieży, łącznie z doszkalaćaniem specjalistów w tej dziedzinie.

### **A 3 Zasady i główne idee pracy PNWM**

**A 3.1** PNWM opiera się na zasadach wzajemności i równowagi.

**A 3.2** Koncepcja projektów powinna gwarantować, że w czasie ich realizacji dojdzie do rzeczywistego spotkania partnerów. W trakcie spotkania należy położyć szczególny nacisk na urzeczywistnianie idei wymiany międzykulturowej. Z przedłożonego programu musi wynikać realizacja założeń pedagogicznych służących osiągnięciu celu spotkania.

**A 3.3** PNWM współpracuje na zasadzie subsydiarności (pomocniczości) oraz partnerstwa z jednostkami centralnymi i pojedynczymi podmiotami.

**A 3.4** PNWM może współuczestniczyć w realizacji projektów zaproponowanych przez inne podmioty, jeżeli odpowiadają jej zadaniom i wspólnym zainteresowaniom.

**A 3.5** PNWM może sama realizować projekty, jeżeli inne podmioty nie są w stanie wykonać określonego zadania.

**A 3.6** Szczególne znaczenie ma dla PNWM wymiana w regionie przygranicznym.

### **A 4 Projekty nie podlegające dofinansowaniu**

#### **A 4.1 Studia i wymiana naukowa**

PNWM nie dofinansowuje wymiany w celu studiów lub wymiany naukowej.

#### **A 4.2 Projekty komercyjne**

Nie dofinansowuje się projektów służących celom komercyjnym lub głównie wypoczynkowi i turystyce.

#### **A 4.3 Przedsięwzięcia budowlane**

Dotacji nie przyznaje się na budowę, nabywanie, urządzenie lub bieżące remonty placówek kształcenia i spotkań młodzieży.

#### **A 4.4 Projekty wielostronne**

PNWM zasadniczo nie dofinansowuje projektów wielostronnych.

## **B Pozaszkolna wymiana młodzieży**

### **B 1 Rodzaje programów**

PNWM wspiera następujące rodzaje i formy pozaszkolnej wymiany młodzieży:

#### **B 1.1 Wspólne projekty mające charakter spotkań młodzieży**

**B 1.1.1** Wspólne projekty takie jak seminaria na tematy polityczne, społeczne, socjalne, kulturalne i historyczne, w szczególności odnoszące się do historii, teraźniejszości i przyszłości wzajemnych stosunków i współpracy, jak również spotkania grup z programami językowymi dla obu stron.

**B 1.1.2** Wspólne projekty służące poszerzaniu wiedzy młodzieży o kraju partnera.

**B 1.1.3** Wspólne projekty wymiany służące wychowaniu i edukacji młodzieży w dziedzinie kultury i sportu.

**B 1.1.4** Wspólne projekty edukacyjne służące wzbogacaniu wiedzy i podnoszeniu kwalifikacji zawodowych młodzieży.

**B 1.1.5** Ochotnicza wspólna praca na rzecz młodzieży i w celu realizacji zadań społecznych dla dobra ogółu.

**B 1.1.6** Wspólne spotkania młodzieży w ramach partnerstwa i współpracy miast oraz innych jednostek administracyjnych i samorządowych.

**B 1.1.7** Inne formy, a w szczególności seminaria przygotowawcze i podsumowujące projekty, organizowane we własnym kraju.

#### **B 1.2 Programy specjalistyczne / programy dla animatorów wymiany**

W celu intensyfikacji i doskonalenia współpracy organizacji i instytucji zajmujących się wymianą młodzieży PNWM wspiera zwłaszcza następujące projekty:

##### **B 1.2.1 Rodzaje programów specjalistycznych**

**B 1.2.1.1** Przedsięwzięcia informacyjne i szkoleniowe organizowane przez podmioty niepubliczne i publiczne, przeznaczone dla specjalistów zajmujących się wymianą młodzieży oraz hospitacje i kursy językowe.

**B 1.2.1.2** Konferencje podmiotów wymiany służące ocenie, przygotowaniu i realizacji ofert współpracy i wymiany młodzieży oraz nawiązaniu nowych kontaktów i partnerstw.

**B 1.2.1.3** Wspólne projekty tematyczne doskonalące odbywające się w instytucjach europejskich i międzynarodowych z siedzibą w Europie.

**B 1.2.1.4** Konferencje robocze poświęcone opracowaniu koncepcji, planowaniu i ocenie pracy merytorycznej podmiotu lub jednostki centralnej bez konieczności zachowania proporcji ilościowej uczestników z obu stron. Powinien brać w nich udział co najmniej jeden przedstawiciel kraju partnera.

### **B 1.2.2 Uczestnicy programów specjalistycznych**

W programach tych mogą uczestniczyć specjaliści zajmujący się wymianą młodzieży, zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin oraz pracujący społecznie, kierownicy grup młodzieżowych i pracownicy organizacji międzynarodowej wymiany młodzieży, a także osoby na stanowiskach kierowniczych w wymianie młodzieży i w pracy z młodzieżą.

### **B 1.3 Pozostałe rodzaje projektów**

#### **B 1.3.1 Projekty w regionie przygranicznym**

Projekty w regionie przygranicznym (patrz B 3.3.5) mogą być wspierane w szczególności sposób, jeżeli większość uczestników z obydwu krajów pochodzi z terenów przygranicznych i projekt jest realizowany w tym regionie.

Region przygraniczny obejmuje w Polsce następujące województwa: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie, Dolnośląskie, a w Niemczech następujące kraje związkowe: Meklemburgię-Pomorze Przednie, Brandenburgię, Berlin i Saksonię.

#### **B 1.3.2 Podróże do miejsc pamięci**

Z uwagi na wspólną polsko-niemiecką historię podróże do miejsc pamięci w obu krajach mogą być podejmowane przez grupy jednonarodowe i wspierane jak projekty pozaszkolnej wymiany młodzieży, zgodnie z pkt B 3.3.1 i B 3.3.2. Należy przy tym dążyć do wspólnych działań z grupą partnerską.

#### **B 1.3.3 Projekty trójstronne**

PNWM może wspierać projekty trójstronne z udziałem młodzieży, specjalistów i animatorów wymiany młodzieży z państw trzecich. Nie traci przy tym mocy pkt B 1.2.1.3 Wytycznych wspierania PNWM.

#### **B 1.3.4 Konkursy służące osiągnięciu celów PNWM**

#### **B 1.3.5 Wydawanie materiałów informacyjnych**

Przygotowanie, druk i dystrybucja czasopism, materiałów pomocniczych oraz innych mediów służących upowszechnianiu celów PNWM.

#### **B 1.3.6 Projekty modelowe**

Projekty rozwijające podstawy polsko-niemieckiej wymiany młodzieży i stosujące nowe rozwiązania modelowe w wymianie.

## **B 2 Przesłanki dofinansowania projektów**

### **B 2.1 Spotkanie, idea wymiany międzykulturowej oraz jej pedagogiczna realizacja**

Koncepcja projektu powinna gwarantować, że w czasie jego realizacji dojdzie do spotkania młodzieży z obu krajów partnerskich. W jego trakcie należy położyć szczególny nacisk na urzeczywistnianie idei wymiany międzykulturowej. Z przedłożonego programu musi wynikać sposób realizacji założeń peda-

gogicznych służących osiągnięciu celu spotkania młodzieży z obu krajów partnerskich.

## **B 2.2 Aktywny współdział młodzieży**

Rodzaj i treść projektu muszą odpowiadać celom PNWM i powinny gwarantować aktywny udział młodzieży również w seminariach przygotowawczych i podsumowujących.

## **B 2.3 Wymóg posiadania partnera**

Niezbędny jest partner w rozumieniu pkt B 4.1, z którym realizuje się lub planuje spotkanie bądź wspólny projekt. Spotkania i projekty w Polsce i w Niemczech winny być organizowane z zachowaniem wyważonych proporcji.

## **B 2.4 Konieczność uzgadniania projektu**

Partnerzy powinni uzgodnić we właściwym czasie cele projektu, krąg uczestników, finansowanie, wspólny program oraz metody i etapy jego realizacji.

## **B 2.5 Kwalifikacje kadry kierowniczej**

Odpowiedzialna za program kadra kierownicza powinna posiadać umiejętność pobudzania inicjatywy i motywowania uczestników do współdziałania w realizacji spotkań i współpracy międzynarodowej oraz kwalifikacje do kierowania projektami o charakterze międzynarodowym.

## **B 2.6 Obowiązek ubezpieczenia uczestników**

Obowiązkiem wnioskodawcy jest odpowiednie ubezpieczenie wszystkich uczestniczących od wypadków, choroby, odpowiedzialności cywilnej i roszczeń o odszkodowanie na czas trwania wspieranego projektu, gdyż dofinansowanie ze strony PNWM nie jest związane z jej obowiązkiem świadczeń ubezpieczeniowych lub innych.

## **B 3 Sposoby przyznawania dotacji**

### **B 3.1 Zasady dofinansowania**

#### **B 3.1.1 Dofinansowanie projektów i dofinansowanie częściowe jako zasada**

Dotacje są przyznawane wyłącznie – jako dofinansowanie projektów – na pokrycie wydatków odbiorcy dotacji, związanych wyraźnie z określonymi projektami. Stanowią one z reguły dofinansowanie częściowe.

Dofinansowane mogą być projekty zarówno w Polsce jak i w Niemczech (wyjątki patrz pkt B 1.2.1.3 i B 3.3.4.2).

Jeżeli nie zostało to już ustalone w Wytycznych wspierania, to o rodzaju dofinansowania decyduje się przy przyznawaniu dotacji.

#### **B 3.1.2 Rodzaje dotacji**

##### **B 3.1.2.1 Dofinansowanie według stawek zryczałtowanych**

Z reguły stosowane są dotacje w formie stawek zryczałtowanych. Stawki te przyznawane są do maksymalnej kwoty przewidzianej w załącznikach 1 do 3 bez konieczności udokumentowania faktycznych kosztów, ponieważ zakłada się, że wydatki przekroczą wysokość dotacji.

##### **B 3.1.2.2 Dofinansowanie do pełnej kwoty**

W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach – zamiast stawek zryczałtowanych zgodnie z pkt B 3.1.2.1 – może zostać przyznane, na podstawie przedstawionego planu kosztów i finansowania, dofinansowanie do pełnej kwoty. W takich sytuacjach podmiot winien wnieść odpowiedni wkład własny, w tym również w formie opłat pobieranych od uczestników.

##### **B 3.1.2.3 Finansowanie całości kosztów**

Jeżeli projekty realizowane są na zlecenie lub przy współpracy z PNWM, albo są to projekty podmiotów niepublicznych, którymi PNWM jest szczególnie zainteresowana ze względów merytorycznych, to w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się całkowite pokrycie kosztów.

## **B 3.2 Kryteria przyznawania dofinansowania**

W odniesieniu do wspólnych projektów o charakterze spotkania i programów specjalistycznych należy – obok przesłanek określonych w punkcie B 2 – uwzględnić następujące kryteria:

### **B 3.2.1 Dni programu**

Dni programu to dni w ramach projektu mające charakter spotkania.

### **B 3.2.2 Minimalny i maksymalny czas trwania projektu**

Dofinansowanie projektu jest możliwe tylko wtedy, jeśli projekt obejmuje co najmniej cztery pełne dni programu i najwyżej trzy miesiące. Dofinansowanie może obejmować maksymalnie 28 dni programu, a w przypadku praktyk najwyżej trzy miesiące.

Wyłączone z minimalnego czasu trwania programu są projekty specjalistyczne / projekty dla animatorów wymiany młodzieży określone w punkcie B 1.2 Wytycznych.

### **B 3.2.3 Minimalny wiek uczestników**

Minimalny wiek powinien wynosić 12 lat. Wyjątki od tej reguły są możliwe, jeśli kadra kierownicza ma doświadczenie w zakresie problemów tej grupy wiekowej i potrzeba uczestnictwa tej grupy w projekcie jest wystarczająco uzasadniona.

### **B 3.2.4 Maksymalny wiek uczestników**

Maksymalny wiek uczestników nie powinien przekraczać 26 lat. Uzasadnione wyjątki są możliwe, jeżeli wymaga tego projekt. Warunek ten nie dotyczy kierowników grup, specjalistów i opiekunów.

### **B 3.2.5 Relacja pomiędzy liczbą uczestników i opiekunów**

Liczba kierowników grup młodzieży, specjalistów i opiekunów musi pozostawać w odpowiedniej proporcji do liczby uczestników.

### **B 3.2.6 Pracownicy podmiotów zatrudnieni w pełnym wymiarze godzin**

Dotacja do kosztów programu może dotyczyć również pracowników podmiotu organizującego wymianę. Jeżeli są oni zatrudnieni na stałe w placówce, w której realizowany jest projekt, wnioskodawca musi postępować zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **B 3.2.7 Referenci**

W przypadku programów specjalistycznych (patrz B 1.2) mogą być przyznane dodatkowe dotacje na honoraria.

## **B 3.3 Rodzaje i wysokość dotacji**

### **B 3.3.1 Dotacja przyznawana gospodarzom**

PNWM może dofinansować koszty programu, tzn. koszty pobytu oraz związane z nim koszty przejazdów, bezpośrednie koszty organizacyjne i wymagane ubezpieczenia na każdy dzień programu. Jeżeli przyznane są stawki zryczałtowane, to ich maksymalna wysokość w przeliczeniu na dzień programu i uczestnika ustalana jest według załącznika 1.

Ponadto mogą być przyznane dotacje do kosztów tłumaczenia towarzyszącego, a w uzasadnionych przypadkach tłumaczenia konferencyjnego.

### **B 3.3.2 Dotacja przyznawana gościom**

PNWM może dofinansować koszty podróży uczestników, tzn. koszty dojazdu i powrotu gości pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem, w którym odbywa się projekt oraz koszty ubezpieczenia na czas podróży.

Jeżeli przyznawane są stawki zryczałtowane, to ich maksymalna wysokość w przeliczeniu na projekt i uczestnika ustalana jest według załącznika 2.

### **B 3.3.3 Dotacja na przygotowanie i podsumowanie projektu**

#### **B 3.3.3.1 Dotacja dla uczestników seminariów przygotowawczych i podsumowujących z jednego kraju**

Seminaria przygotowawcze i podsumowujące projekt mogą być dofinansowane zgodnie z pkt B 3.3.1, jeżeli czas ich trwania jest proporcjonalny do długości projektu wymiany (z reguły do dwóch dni programu każde) i odbywają się we własnych krajach.

#### **B 3.3.3.2 Dotacja na przygotowanie programu spotkania przez dwunarodowy zespół kadry kierowniczej**

Wspólne przygotowanie programu przez dwunarodowe zespoły kadry kierowniczej może być dofinansowane według stawek zryczałtowanych ustalonych w pkt B 3.3.1 i B 3.3.2. Dofinansowaniem PNWM mogą być objęte najwyżej dwa dni wspólnego przygotowania.

Wniosek o dofinansowanie wspólnego przygotowania uczestników, wspólnego przygotowania zespołu kadry kierowniczej oraz programu spotkania należy składać łącznie.

### **B 3.3.4 Projekty trójstronne**

#### **B 3.3.4.1 Projekty trójstronne w Polsce lub w Niemczech**

W przypadku projektu trójstronnego w Polsce lub w Niemczech mogą być przyznane dotacje na podróż uczestnikom z kraju trzeciego w obie strony – od granicy polskiej lub niemieckiej do miejsca realizacji projektu – zgodnie z założeniami pkt B 3.3.2 (Tabela stawek zryczałtowanych). Dotacje do uczestnictwa są przyznawane zgodnie z pkt B 3.3.1.

#### **B 3.3.4.2 Projekty trójstronne w kraju trzecim**

W przypadku projektu w kraju trzecim PNWM może dofinansować koszty podróży w obie strony polskich niemieckich uczestników do granicy niemieckiej lub polskiej.

### **B 3.3.5 Dofinansowanie projektów w regionie przygranicznym**

#### **B 3.3.5.1 Projekty o zwykłych ramach czasowych**

Minimalny i maksymalny czas trwania projektu określają pkt B 3.2.1 i B 3.2.2.

#### **B 3.3.5.2 Projekty jednodniowe, popołudniowe i wieczorne**

W uzasadnionych przypadkach mogą być dofinansowane projekty jednodniowe, popołudniowe i/lub wieczorne.

Dotacje mogą dotyczyć kosztów podróży do maksymalnej kwoty określonej w załączniku 2 lub kosztów programu do maksymalnej kwoty przewidzianej w załączniku 1.

#### **B 3.3.5.3 Projekty krótkoterminowe w regionie przygranicznym**

Projekty krótkoterminowe w regionie przygranicznym mogą być dofinansowane zgodnie z ustaleniami w pkt B 3.3.1 i B 3.3.2, po udokumentowaniu co najmniej jednego noclegu.

## **B 4 Tryb przyznawania dotacji**

### **B 4.1 Odbiorcy dotacji i uprawnieni do składania wniosków**

#### **B 4.1.1 Osoby prawne**

Dotacje mogą otrzymać podmioty (pojedynczy wnioskodawcy, pojedyncze podmioty o szczególnym znaczeniu i jednostki centralne właściwe dla wielu pojedynczych wnioskodawców) w Polsce i w Niemczech, które jako osoby prawne są w stanie ponosić odpowiedzialność prawną, merytoryczną i pedagogiczną za realizację projektów oraz spełniają wymogi administracyjne co do prawidłowego wykonania powierzonych im zadań.

Muszą one gwarantować oszczędne i gospodarne wydatkowanie przyznanych środków zgodnie z zadaniami i celami PNWM oraz prawidłowe rozliczenie.

#### **B 4.1.2 Podmioty bez osobowości prawnej**

Podmiotom nie posiadającym osobowości prawnej zarząd PNWM może przyznać dotację na zasadach ogólnych zgodnie z pkt B 4.1.1, chyba że z racji ich powiązań organizacyjno-prawnych należy przyjąć, że z wnioskiem o dofinansowanie winny występować właściwe dla nich podmioty indywidualne lub jednostki centralne.

#### **B 4.2 Wspólne zasady trybu składania wniosków i rozliczeń**

PNWM przyznaje dotacje w trybie indywidualnym lub poprzez jednostki centralne.  
W obu przypadkach obowiązuje:

##### **B 4.2.1 Wiążący charakter Wytycznych wspierania PNWM**

Podmioty i jednostki centralne korzystające z dofinansowania PNWM związane są jej Wytycznymi wspierania. Wraz z formalnym złożeniem wniosku zobowiązują się przy realizacji projektu i jego rozliczaniu do przestrzegania niniejszych Wytycznych wspierania oraz spełniania szczególnych warunków i obowiązków. Na wyjątki od tej reguły PNWM musi udzielić pisemnej zgody.

Składając wniosek podmiot bądź jednostka centralna zobowiązuje się, że przyznane środki wykorzysta na inny niż przewidziany cel dopiero po uprzedniej pisemnej zgodzie PNWM.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą pozostawać przez 5 lat – licząc od momentu zakończenia projektu – do dyspozycji PNWM po to, żeby możliwa była ich kontrola.

##### **B 4.2.2 Formularze**

Przy składaniu wniosków i rozliczeń należy korzystać z formularzy PNWM. Podmiot i PNWM mogą uzgodnić szczególnie tryb postępowania.

##### **B 4.2.3 Roszczenia prawne**

Oferowane przez PNWM możliwości dofinansowania nie stanowią w żadnym przypadku podstawy do dochodzenia jakiegokolwiek roszczenia prawnego, nawet jeżeli w przeszłości były wspierane podobne bądź takie same projekty.

#### **B 4.2.4 Prawo do kontroli**

PNWM jest uprawniona do kontroli projektów i wydatkowania przyznanych dotacji poprzez udział w projektach, wgląd w księgi i dokumenty, jak również wywiad na miejscu. Może też zlecić kontrolę osobie trzeciej.

Kontrola dotyczy realizacji projektu, wydatkowania przyznanej dotacji i dalszych wymienionych we wniosku obowiązków. Jeżeli sprawa dotyczy dofinansowania do pełnej kwoty, wówczas kontrola obejmuje udokumentowanie wyszczególnionych w rozliczeniu wydatków na dofinansowany projekt oraz jego finansowanie ogółem.

Odbiorca dotacji zobowiązany jest do przechowywania wymaganych dokumentów i udzielania niezbędnych informacji.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą pozostawać przez 5 lat – licząc od momentu zakończenia projektu – do dyspozycji PNWM po to, żeby możliwa była ich kontrola.

#### **B 4.3 Tryb składania wniosków i rozliczeń przez pojedynczych wnioskodawców**

##### **B 4.3.1 Wspólne składanie wniosków**

Regułą jest, że podmioty z obu krajów składają wniosek wspólnie. O dotację do kosztów podróży należy ubiegać się w walucie gości, a o dotację do kosztów programu w walucie gospodarzy.

Jeżeli wspólne złożenie wniosku nie jest możliwe, należy podać każdorazowo dokładne dane dotyczące uczestników i organizacji partnera.

##### **B 4.3.2 Dane we wniosku**

Do każdego wniosku należy załączyć dokumenty zawierające co najmniej następujące dane:

- a. dokładne informacje o podmiocie i jego partnerze,
- b. dane o uczestnikach: liczba, wiek, kraj,
- c. planowany program,
- d. miejsce(a) realizacji programu,
- e. informacje dotyczące przygotowania i podsumowania programu,
- f. dane dotyczące przypuszczalnych wpływów i wydatków (do wiadomości).

O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wnioskach PNWM winna zostać powiadomiona niezwłocznie, przed rozpoczęciem projektu. W razie potrzeby należy te zmiany uzasadnić.

Do projektów nie odpowiadających pkt B 1.1, B 1.2, B 1.3.2 i B 1.3.3 należy stosować te regulacje zgodnie z ich intencją.

Pozostałe kwestie, w szczególności w wypadku dofinansowania do pełnej kwoty, reguluje zarząd PNWM.

### **B 4.3.3 Terminy składania wniosków**

Kompletny wniosek należy złożyć w PNWM najpóźniej na trzy miesiące przed planowanym projektem. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach PNWM może wyrazić zgodę na krótszy termin.

### **B 4.3.4 Decyzja o przyznaniu dotacji**

Po rozpatrzeniu wniosku PNWM przesyła na piśmie decyzję o przyznaniu dotacji.

### **B 4.3.5 Wypłacanie zaliczek**

Przed rozpoczęciem projektu mogą zostać przebrane na konto wnioskującego podmiotu stosowne zaliczki, przy czym kwoty na poczet kosztów podróży i programu wypłacane są w walucie gości lub gospodarzy.

Nie dotyczy to podmiotów nie posiadających osobowości prawnej (patrz pkt B 4.1.2). Podmiotom tym wypłaca się całą dotację PNWM po przedłożeniu i końcowej kontroli rozliczenia.

### **B 4.3.6 Rozliczenie**

#### **B 4.3.6.1 Zakres rozliczenia**

Do rozliczenia należy załączyć następujące dokumenty:

- a. zrealizowany program,
- b. sprawozdanie sporządzone wg wzoru PNWM,
- c. oryginały list z podpisami wszystkich uczestników i kadry pedagogicznej (Polacy i Niemcy oraz ewentualnie uczestnicy z kraju trzeciego) sporządzone wg wzoru PNWM lub ich potwierdzone kopie z informacją o miejscu przechowywania oryginalnej listy,
- d. oryginał dokumentu/pokwitowania wypłaty dotacji na tłumaczenie,
- e. oryginały dokumentów wszystkich wydatków, jeżeli przyznano dotację poza stawkami zryczałtowanymi,
- f. zestawienie wpływów z innych źródeł.

PNWM musi być niezwłocznie powiadomiona o istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wnioskach przed rozpoczęciem projektu; w wypadku zaistnienia zmian w trakcie projektu, należy poinformować o nich w rozliczeniu. W razie potrzeby należy uzasadnić te zmiany.

Do projektów nie odpowiadających pkt B 1.1, B 1.2, B 1.3.2 i B 1.3.3 należy stosować regulacje pkt B 4.3.6 zgodnie z jego intencją.

Pozostałe szczegóły reguluje zarząd PNWM, o ile nie podjęto innych ustaleń w decyzji o dofinansowaniu.

#### **B 4.3.6.2 Terminy rozliczenia**

Rozliczenie zrealizowanego projektu musi być dostarczone PNWM tak szybko, jak to jest możliwe, nie później jednak niż 2 miesiące po jego zakończeniu. Wspierane przez PNWM seminarium podsumowujące musi odbyć się w tym terminie.

Wyjątki muszą być określone w decyzji o przyznaniu dotacji.

Rozliczenie wykorzystania dotacji przyznanej na projekt kończący się w grudniu lub odbywający się na przełomie roku należy przedłożyć najpóźniej do 31 stycznia roku budżetowego, następującego po rozpoczęciu projektu.

### **B 4.3.7 Ostateczne ustalenie wysokości dotacji przez PNWM i płatności końcowe**

Po przedłożeniu kompletnego udokumentowanego rozliczenia i zakończeniu kontroli PNWM informuje w formie pisemnej podmiot o ostatecznej decyzji w sprawie wysokości dotacji. Jednocześnie następuje wypłacenie dotacji, po potrąceniu przyznanych zaliczek lub żądanie zwrotu nadpłaconych kwot.

### **B 4.3.8 Zobowiązanie zwrotu nadwyżek**

Podmioty odpowiedzialne za projekty zobowiązane są do natychmiastowego zwrotu PNWM przyznanych i wypłaconych, a niewykorzystanych środków. Natychmiast zwrócone muszą być również dotacje, jeśli okaże się – także później, – że przyznano je na podstawie fałszywych danych, bądź też nie zostały spełnione lub nie zaistniały warunki związane z ich przyznaniem.

Oprocentowanie zwracanej sumy wynosi 2% powyżej stopy dyskontowej w danym okresie.

### **B 4.4 Składanie wniosków poprzez jednostki centralne**

#### **B 4.4.1 Uprawnienie jednostek centralnych do składania wniosków**

Organizacje nadrzędne lub uprawnione do reprezentacji wielu wnioskodawców indywidualnych oraz instytucje o strukturach regionalnych i podmioty o szczególnym znaczeniu mogą wnioskować o uznanie ich przez PNWM za jednostki centralne.

Muszą one posiadać osobowość prawną.

Jednostka centralna nie może bez zgody PNWM delegować przejętych przez nią zadań na jednostkę podrzędną.

#### **B 4.4.2 Warunki składania wniosków**

Przy składaniu wniosków za pośrednictwem jednostek centralnych obowiązują w zasadzie uregulowania dotyczące pojedynczych wnioskodawców. Jednostki centralne mają prawo do ustalania, w ramach Wytocznych wspierania dotyczących procedury składania wniosków i rozliczeń, specyficznych dla podmiotów regulacji, a także – po uzyskaniu zgody właściwego dyrektora zarządzającego PNWM – wprowadzenia regulacji odbiegających od Wytocznych wspierania.

#### **B 4.4.3 Składanie wniosków przez pojedynczych wnioskodawców za pośrednictwem jednostek centralnych**

W tym trybie pojedynczy wnioskodawca przedkłada plan, wniosek i rozliczenie odpowiedzialnej za niego

jednostce centralnej w celu przekazania tych dokumentów PNWM.

Podmiot nie może ubiegać się o dotację PNWM za pośrednictwem kilku jednostek centralnych.

## **B 4.5 Tryb składania wniosków i rozliczeń przez jednostki centralne**

### **B 4.5.1 Roczne zapotrzebowanie na środki**

Jednostka centralna informuje PNWM o zapotrzebowaniu na środki na dany rok kalendarzowy w formie zestawienia rocznego.

### **B 4.5.2 Roczny wniosek zbiorczy**

Jednostki centralne rozpatrują wnioski złożone przez wnioskodawców indywidualnych i przedkładają PNWM roczny wniosek zbiorczy.

Jednostki centralne, przedkładając wnioski oświadczają, że będą przestrzegać niniejszych Wytycznych wspierania oraz że zobowiążą także przyporządkowanych im wnioskodawców do ich przestrzegania.

Oprócz zwykłego trybu składania wniosku zbiorczego jednostki centralne mogą składać w trybie indywidualnym wnioski o wsparcie programów specjalistycznych oraz projektów o szczególnym charakterze.

Wniosek o dofinansowanie polegające na przyznaniu dotacji na pokrycie brakującej kwoty bądź na przyznaniu dotacji na pokrycie całości kosztów wspieranego projektu wymaga uzasadnienia.

W razie uczestnictwa w danym projekcie jednostki centralnej z drugiego kraju należy poinformować tę jednostkę centralną o złożeniu wniosku do PNWM.

### **B 4.5.3 Kontyngent roczny**

PNWM informuje pisemnie wnioskującą jednostkę centralną o wysokości kontyngentu rocznego, którym może dysponować, przekazując środki przyporządkowanym jej pojedynczym wnioskodawcom bądź zużywając je na potrzeby własne zgodnie z Wytycznymi wspierania. Przepisy wykonawcze powinny być zgodne z pkt B 3.2 i B 3.3 (szczególnie od B 3.3.1 do B 3.3.4). Wyjątki możliwe są jedynie za zgodą zarządu PNWM.

Jeżeli kontyngent jest niewystarczający, wówczas o podziale środków decyduje jednostka centralna.

### **B 4.5.4 Termin składania wniosków**

Wnioski zbiorcze jednostek centralnych należy przedłożyć PNWM odpowiednio wcześniej, z reguły na dwa miesiące przed rozpoczęciem pierwszego projektu.

### **B 4.5.5 Decyzje o przyznaniu dotacji i zaliczki**

Jednostki centralne otrzymują decyzje zbiorcze o przyznaniu środków na dofinansowanie i, po złożeniu pisemnych wniosków, stosowne zaliczki na zaplanowane projekty przelewane są na ich konta. Po wypłaceniu pierwszej raty jednostka centralna musi

przedłożyć rozliczenie częściowe lub rozliczenie wstępne, zanim otrzyma kolejną zaliczkę.

PNWM i jednostki centralne informują się wzajemnie o przyznanych dotacjach oraz o odwołanych i nie zrealizowanych projektach. Obowiązek ten spoczywa na obu stronach w zakresie ich odpowiedzialności.

### **B 4.5.6 Rozliczenie zbiorcze przez jednostki centralne**

Jednostki centralne przedkładają kompletne rozliczenie w formie zbiorczej zgodnie z założeniami PNWM.

### **B 4.5.7 Rozliczenie częściowe i rozliczenie wstępne**

Rozliczenia mogą być przedkładane też w formie rozliczeń częściowych (pełne rozliczenie każdego zrealizowanego projektu) lub w postaci rozliczenia wstępnego (sumaryczne rozliczenie wykorzystanych dotacji).

### **B 4.5.8 Niepełne wykorzystanie dotacji i zwiększone zapotrzebowanie na dotacje**

W przypadku niepełnego wykorzystania dotacji na poszczególne projekty, pozostałą kwotą może dysponować jednostka centralna, przeznaczając ją na inne projekty objęte decyzją o dofinansowaniu lub też nowe.

Zwiększone zapotrzebowanie na dofinansowanie pojedynczych projektów w ramach dotacji zbiorczej, należy pokryć ze środków na inne projekty, jednakże tak, aby nie zmniejszyć w planie rocznym ogólnej liczby projektów.

Do złożenia wniosku o dodatkowe dofinansowanie w danym roku konieczne jest przedłożenie przynajmniej rozliczenia wstępnego.

### **B 4.5.9 Ostateczne ustalenie wysokości dotacji**

Po przedłożeniu kompletnego udokumentowanego rozliczenia i zakończeniu kontroli PNWM informuje podmiot w formie pisemnej o ostatecznej decyzji w sprawie wysokości dotacji. Jednocześnie następuje wypłacenie dotacji po potrąceniu przyznanych zaliczek na konto jednostki centralnej lub żądanie zwrotu nadpłaconych kwot.

### **B 4.5.10 Przekazywanie środków**

Jednostki centralne zobowiązują się do terminowego przekazywania przyporządkowanym sobie podmiotom zaliczek PNWM i jej pozostałych płatności zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane.

Dotacje przyznane zgodnie z Wytycznymi wspierania należy wykazać jako dotacje PNWM, wyszczególniając przy tym koszty pobytu i pozostałe.

PNWM może zażądać od jednostek centralnych informacji kontrolnej o wypłatach zaliczek i innych płatnościach ze środków PNWM na rzecz podległych im podmiotów.

Jednostki centralne zobowiązują się do przedłożenia na żądanie PNWM rozliczeń projektów dotowanych przez PNWM w celu sprawdzenia ich przez biegłego rewidenta księgowego. Biegły rewident musi posiadać uprawnienia, być licencjonowany bądź zaprzysiężony.

#### **B 4.5.11 Dotacja na koszty administracyjne**

Na podstawie pisemnego wniosku jednostki centralne otrzymują na swoją działalność dofinansowanie na koszty administracyjne w wysokości 10% od sumy przyznanych im przez PNWM dotacji (por. pkt B 4.5.9).

#### **B 4.5.12 Uregulowania administracyjne**

Zarząd PNWM może, w celu zastosowania procedury składania wniosków poprzez jednostki centralne w ramach pozaszkolnej wymiany młodzieży, wprowadzić dalsze przepisy szczegółowe lub zawrzeć odpowiednie porozumienia.

## C Wymiana szkolna

### C 0 Definicja

Projekt jest zakwalifikowany jako wymiana szkolna, jeżeli:

- istnieje oficjalne zezwolenie i
- co najmniej jeden z podmiotów jest szkołą i
- uczestnikami projektu jest młodzież szkolna i nauczyciele pełniący w spotkaniu szkolnym rolę opiekunów.

### C 1 Rodzaje projektów

PNWM wspiera w szczególności następujące rodzaje i formy wymiany uczniów między wszystkimi typami szkół:

#### C 1.1 Wspólne projekty mające charakter spotkania (spotkania uczniów)

**C 1.1.1** Projekty wymiany jak i inne nawiązujące do zajęć lekcyjnych wspólne projekty na tematy polityczne, społeczne, socjalne, kulturalne i historyczne, w szczególności odnoszące się do historii, teraźniejszości i przyszłości wzajemnych stosunków i współpracy, jak również spotkania uczniów z programami językowymi dla obu stron.

**C 1.1.2** Wspólne projekty służące poszerzaniu wiedzy młodzieży o kraju partnera.

**C 1.1.3** Inne formy, a w szczególności seminaria przygotowawcze i podsumowujące projekty, organizowane każdorazowo we własnym kraju.

**C 1.1.4** Praktyki zorientowane na profil szkoły, pod warunkiem, że nie jest to zajęcie zarobkowe lub w ramach umowy o pracę.

#### C 1.2 Programy specjalistyczne / programy dla animatorów wymiany

W celu intensyfikacji i doskonalenia współpracy organizacji i instytucji zajmujących się wymianą szkolną PNWM wspiera zwłaszcza następujące projekty:

##### C 1.2.1 Rodzaje programów specjalistycznych

**C 1.2.1.1** Przedsięwzięcia informacyjne i szkoleniowe organizowane przez podmioty niepubliczne i publiczne przeznaczone dla specjalistów zajmujących się wymianą szkolną oraz hospitacje i kursy językowe.

**C 1.2.1.2** Konferencje podmiotów wymiany służące ocenie, przygotowaniu i realizacji ofert współpracy i wymiany szkolnej oraz nawiązaniu nowych kontaktów i partnerstw.

**C 1.2.1.3** Wspólne tematyczne projekty kształcące odbywające się w instytucjach europejskich i międzynarodowych z siedzibą w Europie.

**C 1.2.1.4** Konferencje robocze poświęcone opracowaniu koncepcji, planowaniu i ocenie pracy merytorycznej podmiotu lub jednostki centralnej bez konieczności zachowania ilościowej proporcji uczestników

z obu stron. Powinien brać w nich udział co najmniej jeden przedstawiciel kraju partnera.

### C 1.2.2 Uczestnicy programów specjalistycznych

W programach tych mogą uczestniczyć specjaliści zajmujący się wymianą szkolną, zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin oraz pracujący społecznie, jak nauczyciele i pedagodzy oraz osoby na stanowiskach kierowniczych w wymianie szkolnej.

### C 1.3 Pozostałe rodzaje projektów

#### C 1.3.1 Projekty w regionie przygranicznym

Projekty w regionie przygranicznym (patrz pkt C 3.3.5) mogą być wspierane w szczególny sposób, jeżeli większość uczestników z obydwu krajów pochodzi z terenów przygranicznych i projekt jest realizowany w tym regionie.

Region przygraniczny obejmuje w Polsce następujące województwa: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie, Dolnośląskie, a w Niemczech następujące kraje związkowe: Meklemburgię-Pomorze Przednie, Brandenburgię, Berlin i Saksonię.

#### C 1.3.2 Podróże do miejsc pamięci

Z uwagi na wspólną polsko-niemiecką historię podróże do miejsc pamięci w obu krajach mogą być podejmowane przez grupy jednonarodowe i wspierane jak projekty wymiany szkolnej zgodnie z pkt C 3.3.1 i C 3.3.2. Należy przy tym dążyć do wspólnych działań z grupą partnerską.

#### C 1.3.3 Projekty trójstronne

PNWM może wspierać projekty trójstronne z udziałem młodzieży, specjalistów i animatorów wymiany młodzieży z państw trzecich. Nie traci przy tym mocy pkt C 1.2.1.3 Wytycznych wspierania PNWM.

#### C 1.3.4 Konkursy służące osiągnięciu celów PNWM

#### C 1.3.5 Wydawanie materiałów informacyjnych

Przygotowanie, druk i dystrybucja czasopism, materiałów pomocniczych oraz innych mediów służących upowszechnianiu celów PNWM.

#### C 1.3.6 Projekty modelowe

Projekty rozwijające podstawy polsko-niemieckiej wymiany młodzieży i stosujące nowe rozwiązania modelowe w wymianie.

## C 2 Przesłanki dofinansowania projektów

### C 2.1 Spotkanie, idea wymiany międzykulturowej oraz jej pedagogiczna realizacja

Koncepcja projektu powinna gwarantować, że w czasie jego realizacji dojdzie do spotkania młodzieży z obu krajów partnerskich. W jego trakcie należy położyć szczególny nacisk na urzeczywistnianie idei wymiany międzykulturowej. Z przedłożonego programu musi wynikać sposób realizacji założeń pedago-

gicznych służących osiągnięciu celu spotkania młodzieży z obu krajów partnerskich.

## **C 2.2 Aktywny współdział uczniów**

Rodzaj i treść projektu muszą odpowiadać celom PNWM i powinny gwarantować aktywny udział uczniów również w seminariach przygotowawczych i podsumowujących.

## **C 2.3 Wymóg posiadania partnera**

Niezbędny jest partner w rozumieniu pkt C 4.1, z którym realizuje się spotkanie bądź wspólny projekt. Spotkania i projekty w Polsce i Niemczech winny być organizowane z zachowaniem wyważonych proporcji.

## **C 2.4 Konieczność uzgadniania projektu**

Partnerzy powinni uzgodnić we właściwym czasie cele projektu, krąg uczestników, finansowanie, wspólny program oraz metody i etapy jego realizacji.

## **C 2.5 Kwalifikacje kadry kierowniczej**

Odpowiedzialna za program kadra kierownicza powinna posiadać umiejętność pobudzania inicjatywy i motywowania uczestników do współdziałania w realizacji spotkań i współpracy międzynarodowej oraz kwalifikacje do kierowania projektami o charakterze międzynarodowym.

## **C 2.6 Obowiązek ubezpieczenia uczestników**

Obowiązkiem wnioskodawcy jest odpowiednie ubezpieczenie wszystkich uczestników od wypadków, choroby, odpowiedzialności cywilnej i roszczeń o odszkodowanie na czas trwania wspieranego projektu, gdyż dofinansowanie ze strony PNWM nie jest związane z jej obowiązkiem świadczeń ubezpieczeniowych lub innych.

## **C 3 Sposoby przyznawania dotacji**

### **C 3.1 Zasady dofinansowania**

#### **C 3.1.1 Dofinansowanie projektów i dofinansowanie częściowe jako zasada**

Dotacje są przyznawane wyłącznie – jako dofinansowanie projektów – na pokrycie wydatków odbiorcy dotacji, związanych z wyraźnie określonymi projektami. Stanowią one z reguły dofinansowanie częściowe.

Dofinansowane mogą być projekty zarówno w Polsce, jak i w Niemczech (wyjątki patrz pkt C 1.2.1.3 i C 3.3.4.2).

Jeżeli nie zostało to już ustalone w Wytocznych wspierania, o rodzaju dofinansowania decyduje się przy przyznawaniu dotacji.

#### **C 3.1.2 Rodzaje dotacji**

##### **C 3.1.2.1 Dofinansowanie według stawek zryczałtowanych**

Z reguły stosowane są dotacje w formie stawek zryczałtowanych. Stawki te przyznawane są do maksymalnej kwoty przewidzianej w załącznikach 1 do 3, bez konieczności udokumentowania faktycznych kosztów, ponieważ zakłada się, że wydatki przekroczą wysokość dotacji.

##### **C 3.1.2.2 Dofinansowanie do pełnej kwoty**

W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach – zamiast stawek zryczałtowanych zgodnie z pkt C 3.1.2.1 – może zostać przyznane, na podstawie przedstawionego planu kosztów i finansowania, dofinansowanie do pełnej kwoty. W takich sytuacjach podmiot winien wnieść odpowiedni wkład własny, w tym również w formie opłat pobieranych od uczestników.

##### **C 3.1.2.3 Finansowanie całości kosztów**

Jeżeli projekty są realizowane na zlecenie lub przy współpracy z PNWM, albo są to projekty podmiotów niepublicznych, którymi PNWM jest szczególnie zainteresowana ze względów merytorycznych, to w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się całkowite pokrycie kosztów.

## **C 3.2 Kryteria przyznawania dofinansowania**

W odniesieniu do wspólnych projektów o charakterze spotkania i programów specjalistycznych należy – obok przesłanek określonych w punkcie C 2 – uwzględnić następujące kryteria:

### **C 3.2.1 Dni programu**

Dni programu to dni w ramach projektu mające charakter spotkania.

### **C 3.2.2 Minimalny i maksymalny czas trwania projektu**

Dofinansowanie projektu jest możliwe tylko wtedy, jeśli projekt obejmuje co najmniej cztery pełne dni programu i najwyżej trzy miesiące. Dofinansowanie może obejmować maksymalnie 28 dni programu, a w przypadku praktyk najwyżej trzy miesiące.

Wizyta i rewizyta powinny odbywać się w tym samym roku szkolnym, a przynajmniej w następujących po sobie latach.

Wyłączone z minimalnego czasu trwania programu są projekty specjalistyczne / projekty dla animatorów wymiany młodzieży określone w punkcie C 1.2 Wytocznych.

### **C 3.2.3 Minimalny wiek uczestników**

Minimalny wiek uczniów powinien wynosić 12 lat. Wyjątki od tej reguły są możliwe, jeżeli potrzeba uczestnictwa jest wystarczająco uzasadniona i gdy uczniowie rozpoczęli już wcześniej naukę języka obcego – polskiego lub niemieckiego.

### **C 3.2.4 Maksymalny wiek uczestników**

Maksymalny wiek uczestników nie powinien przekraczać 26 lat. Uzasadnione wyjątki są możliwe, jeżeli wymaga tego projekt.

Warunek ten nie dotyczy nauczycieli, specjalistów i opiekunów.

### **C 3.2.5 Relacja pomiędzy liczbą uczestników i opiekunów**

Liczba nauczycieli, specjalistów i opiekunów musi pozostać w odpowiedniej proporcji do liczby uczestników.

### **C 3.2.6 Partnerstwo szkół**

Należy dążyć do partnerstwa szkół umożliwiającego wymianę o trwałym charakterze.

### **C 3.2.7 Zakwaterowanie u rodzin**

Uczniowie i nauczyciele powinni być zakwaterowani u rodzin.

Jeżeli jest to częściowo lub całkowicie niemożliwe, wówczas w uzasadnionych przypadkach można otrzymać dofinansowanie zgodnie z załącznikiem 3.

### **C 3.2.8 Wspólne zajęcia**

Integralną częścią projektu obok elementów krajoznawczo-poznawczych powinny być wspólne zajęcia pedagogiczne lub wspólne lekcje polskiej i niemieckiej młodzieży.

## **C 3.3 Rodzaje i wysokość dotacji**

### **C 3.3.0 Uregulowania dla wymiany szkolnej**

PNWM posiada wyłączne kompetencje w zakresie dofinansowania udziału szkół polskich w wymianie. W Niemczech za dofinansowywanie wymiany szkolnej z Polską odpowiedzialne są kraje związkowe. Szkoły niemieckie składają do właściwych władz szkolnych wniosek o dotację. Przy planowaniu projektów wymiany szkolnej i składaniu wniosku należy uwzględnić uregulowania zawarte w załączniku 3.

### **C 3.3.1 Dotacja przyznawana gospodarzom**

PNWM może dofinansować koszty programu, tzn. koszty pobytu oraz związane z nim koszty przejazdów, bezpośrednie koszty organizacyjne i wymagane ubezpieczenia na każdy dzień programu. Jeżeli przyznane są stawki zryczałtowane, to ich maksymalna wysokość w przeliczeniu na dzień programu i uczestnika ustalana jest według załącznika 3.

Ponadto mogą być przyznane dotacje do kosztów tłumaczenia towarzyszącego, a w uzasadnionych przypadkach tłumaczenia konferencyjnego.

### **C 3.3.2 Dotacja przyznawana gościom**

PNWM może dofinansować koszty podróży uczestników, tzn. koszty dojazdu i powrotu gości pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem, w którym odby-

wa się projekt oraz koszty ubezpieczenia na czas podróży.

Jeżeli przyznawane są stawki zryczałtowane, ich maksymalna wysokość w przeliczeniu na projekt i jednego uczestnika ustalana jest według załącznika 2.

## **C 3.3.3 Dotacja na przygotowanie i podsumowanie projektu**

### **C 3.3.3.1 Dotacja dla uczestników seminariów przygotowawczych i podsumowujących z jednego kraju**

Przygotowanie i podsumowanie odbywają się z reguły w ramach zajęć szkolnych i nie są dofinansowywane przez PNWM. Wyjątki muszą być uzasadniane szczególnie wtedy, kiedy seminaria nie mogą odbyć się w czasie lekcji.

Seminaria przygotowawcze i podsumowujące projekty mogą być dofinansowane zgodnie z pkt C 3.3.1, jeśli czas ich trwania jest proporcjonalny do długości projektu wymiany (z reguły do dwóch dni programu każde) i odbywają się we własnych krajach.

### **C 3.3.3.2 Dotacja na przygotowanie programu spotkania przez dwunarodowy zespół kadry kierowniczej**

Wspólne przygotowanie programu przez dwunarodowe zespoły kadry kierowniczej może być dofinansowane według zryczałtowanych stawek, ustalonych w pkt C 3.3.1 i C 3.3.2. Dofinansowaniem PNWM mogą być objęte najwyżej dwa dni wspólnego przygotowania.

Wniosek o dofinansowanie wspólnego przygotowania uczestników, wspólnego przygotowania zespołu kadry kierowniczej oraz programu spotkania należy składać łącznie.

## **C 3.3.4 Projekty trójstronne**

### **C 3.3.4.1 Projekty trójstronne w Polsce lub w Niemczech**

W przypadku projektu trójstronnego w Polsce lub w Niemczech mogą być przyznane dotacje na podróż uczestnikom z kraju trzeciego w obie strony – od granicy polskiej lub niemieckiej do miejsca realizacji projektu, zgodnie z założeniami pkt C 3.3.2 (Tabela stawek zryczałtowanych). Dotacje do uczestnictwa są przyznawane zgodnie z pkt C 3.3.1.

### **C 3.3.4.2 Projekty trójstronne w kraju trzecim**

W przypadku projektu w kraju trzecim PNWM może dofinansować koszty podróży w obie strony polskich uczestników do granicy niemieckiej lub polskiej.

## **C 3.3.5 Dofinansowanie projektów w regionie przygranicznym**

### **C 3.3.5.1 Projekty o zwykłych ramach czasowych**

Minimalny i maksymalny czas trwania projektu określają pkt C 3.2.1 i C 3.2.2. Minimalny czas trwania pro-

gramu może być skrócony, jeżeli wymagają tego względy pedagogiczne, np. projekty dydaktyczne i zajęcia poglądowe w terenie. We wniosku należy poinformować o skróceniu minimalnego czasu trwania projektu lub realizowaniu go w etapach.

#### **C 3.3.5.2 Projekty jednodniowe, popołudniowe i wieczorne**

W uzasadnionych przypadkach mogą być dofinansowane projekty jednodniowe, popołudniowe i wieczorne.

Dotacje mogą być przyznawane do kosztów podróży do maksymalnej kwoty określonej w załączniku 2 lub do kosztów projektu do maksymalnej kwoty przewidzianej w załączniku 3.

#### **C 3.3.5.3 Projekty krótkoterminowe w regionie przygranicznym**

Projekty krótkoterminowe w regionie przygranicznym mogą być dofinansowane zgodnie z ustaleniami w pkt C 3.3.1 i C 3.3.2, po udokumentowaniu co najmniej jednego noclegu.

#### **C 3.3.5.4 Specjalne uregulowania dot. minimalnego wieku uczestników w regionie przygranicznym**

W regionie przygranicznym za minimalny uznaje się wiek obowiązku szkolnego w Polsce i w Niemczech.

### **C 4 Tryb przyznawania dotacji**

#### **C 4.1 Odbiorcy dotacji i uprawnieni do składania wniosków**

##### **C 4.1.1 Osoby prawne**

Dotacje mogą otrzymać podmioty (pojedynczy wnioskodawcy i jednostki centralne właściwe dla wielu pojedynczych wnioskodawców) w Polsce i w Niemczech, które jako osoby prawne są w stanie ponosić odpowiedzialność prawną, merytoryczną i pedagogiczną za realizację projektów oraz spełniają wymogi administracyjne co do prawidłowego wykonania powierzonych im zadań.

Muszą one gwarantować oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków, zgodnie z zadaniami i celami PNWM oraz prawidłowe rozliczenie.

##### **C 4.1.2 Podmioty bez osobowości prawnej**

Podmiotom nie posiadającym osobowości prawnej zarząd PNWM może przyznać dotację na zasadach ogólnych zgodnie z pkt C 4.1.1, chyba że z racji ich powiązań organizacyjno-prawnych należy przyjąć, że z wnioskiem o dofinansowanie winny występować właściwe dla nich podmioty indywidualne lub jednostki centralne.

#### **C 4.2 Wspólne zasady trybu składania wniosków i rozliczeń**

PNWM przyznaje dotacje w trybie indywidualnym lub poprzez jednostki centralne.

W obu przypadkach obowiązuje:

#### **C 4.2.1 Wiążący charakter Wytycznych wspierania PNWM**

Podmioty i jednostki centralne korzystające z dofinansowania PNWM związane są jej Wytycznymi wspierania. Wraz z formalnym złożeniem wniosku zobowiązują się przy realizacji projektu i jego rozliczaniu do przestrzegania niniejszych Wytycznych wspierania oraz spełniania szczególnych warunków i obowiązków. Na wyjątki od tej reguły PNWM musi udzielić pisemnej zgody.

Składając wniosek podmiot bądź jednostka centralna zobowiązuje się, że przyznane środki wykorzysta na inny niż przewidziany cel, dopiero po uprzedniej pisemnej zgodzie PNWM.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą pozostawać przez 5 lat – licząc od momentu zakończenia projektu – do dyspozycji PNWM po to, żeby możliwa była ich kontrola.

#### **C 4.2.2 Formularze**

Przy składaniu wniosków i rozliczeń należy korzystać z formularzy PNWM. Podmiot i PNWM mogą uzgodnić szczególny tryb postępowania.

#### **C 4.2.3 Roszczenia prawne**

Oferowane przez PNWM możliwości dofinansowania nie stanowią w żadnym przypadku podstawy do dochodzenia jakiegokolwiek roszczenia prawnego, nawet jeżeli w przeszłości były wspierane podobne bądź takie same projekty.

#### **C 4.2.4 Prawo do kontroli**

PNWM jest uprawniona do kontroli projektów i wydatkowania przyznanych dotacji poprzez udział w projektach, wgląd w księgi i dokumenty, jak również wywiad na miejscu. Może też zlecić kontrolę osobie trzeciej.

Kontrola dotyczy realizacji projektu, wydatkowania przyznanej dotacji i dalszych wymienionych we wniosku obowiązków. Jeżeli sprawa dotyczy dofinansowania do pełnej kwoty, wówczas kontrola obejmuje udokumentowanie wyszczególnionych w rozliczeniu wydatków na dofinansowany projekt oraz jego finansowanie ogółem.

Odbiorca dotacji zobowiązany jest do przechowywania wymaganych dokumentów i udzielania niezbędnych informacji.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą pozostawać przez 5 lat – licząc od momentu zakończenia projektu – do dyspozycji PNWM po to, żeby możliwa była ich kontrola.

#### **C 4.3 Tryb składania wniosków i rozliczeń przez pojedynczych wnioskodawców**

##### **C 4.3.1 Wspólne składanie wniosków**

Regułą jest, że podmioty z obu krajów składają wnioski wspólnie. O dotację do kosztów podróży należy ubiegać się w walucie gości, a o dotację do kosztów programu w walucie gospodarzy.

Jeżeli wspólne złożenie wniosku nie jest możliwe, należy podać każdorazowo dokładne dane dotyczące uczestników i organizacji partnera.

#### **C 4.3.2 Dane we wniosku**

Do każdego wniosku należy załączyć wymagane dokumenty zawierające co najmniej następujące dane:

- a. dokładne informacje o podmiocie i jego partnerze,
- b. dane o uczestnikach: liczba, wiek, kraj,
- c. planowany program,
- d. miejsce(a) realizacji programu,
- e. dane dotyczące przypuszczalnych wpływów i wydatków (do wiadomości).

O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wnioskach PNWM winna zostać powiadomiona niezwłocznie przed rozpoczęciem projektu. W razie potrzeby należy uzasadnić te zmiany.

Do projektów nie odpowiadających pkt C 1.1, C 1.2, C 1.3.2 i C 1.3.3 należy stosować te regulacje zgodnie z ich intencją.

Pozostałe kwestie, w szczególności w wypadku dofinansowania do pełnej kwoty, reguluje zarząd PNWM.

#### **C 4.3.3 Terminy składania wniosków**

Kompletny wniosek należy złożyć w PNWM najpóźniej na trzy miesiące przed planowanym projektem. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach PNWM może wyrazić zgodę na krótszy termin.

#### **C 4.3.4 Decyzja o przyznaniu dotacji**

Po rozpatrzeniu wniosku PNWM przesyła na piśmie decyzję o przyznaniu dotacji.

#### **C 4.3.5 Wypłacanie zaliczek**

Przed rozpoczęciem projektu mogą zostać przelane na konto wnioskującego podmiotu stosowne zaliczki, przy czym kwoty na poczet kosztów podróży i programu wypłacane są w walucie gości lub gospodarzy.

Nie dotyczy to podmiotów nie posiadających osobowości prawnej (patrz pkt C 4.1.2). Podmiotom tym wypłaca się całą dotację PNWM po przedłożeniu i końcowej kontroli rozliczenia.

#### **C 4.3.6 Rozliczenie**

##### **C 4.3.6.1 Zakres rozliczenia**

Do rozliczenia należy załączyć następujące dokumenty:

- a. zrealizowany program,
- b. sprawozdanie sporządzone wg wzoru PNWM,
- c. oryginały list z podpisami wszystkich uczestników i kadry pedagogicznej (Polacy i Niemcy oraz

ewentualnie uczestnicy z kraju trzeciego) sporządzone wg wzoru PNWM lub ich potwierdzone kopie z informacją o miejscu przechowywania oryginalnej listy,

- d. oryginał dokumentu/pokwitowania wypłaty dotacji na tłumaczenie,
- e. oryginały dokumentów wszystkich wydatków, jeżeli przyznano dotację poza stawkami zryczałtowanymi,
- f. zestawienie wpływów z innych źródeł.

PNWM musi być niezwłocznie powiadomiona o istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wnioskach przed rozpoczęciem projektu; w wypadku zaistnienia zmian w trakcie projektu, należy poinformować o nich w rozliczeniu. W razie potrzeby należy uzasadnić te zmiany.

Do projektów nie odpowiadających pkt C 1.1, C 1.2, C 1.3.2 i C 1.3.3 należy stosować regulacje pkt C 4.3.6 zgodnie z ich intencją.

Pozostałe szczegóły reguluje zarząd PNWM, o ile nie podjęto innych ustaleń w decyzji o dofinansowaniu.

#### **C 4.3.6.2 Terminy rozliczenia**

Rozliczenie zrealizowanego projektu musi być dostarczone PNWM tak szybko, jak to jest możliwe, nie później jednak niż 2 miesiące po jego zakończeniu. Wspierane przez PNWM seminarium podsumowujące musi odbyć się w tym terminie.

Wyjątki muszą być określone w decyzji o przyznaniu dotacji.

Rozliczenie wykorzystania dotacji przyznanej na projekt kończący się w grudniu lub odbywający się na przełomie roku należy przedłożyć najpóźniej do 31.01. roku budżetowego, następującego po rozpoczęciu projektu.

#### **C 4.3.7 Ostateczne ustalenie wysokości dotacji przez PNWM i płatności końcowe**

Po przedłożeniu kompletnego udokumentowanego rozliczenia i zakończeniu kontroli PNWM informuje w formie pisemnej podmiot o ostatecznej decyzji w sprawie wysokości dotacji. Jednocześnie następuje wypłacenie dotacji, po potrąceniu przyznaczonych zaliczek lub żądanie zwrotu nadpłaconych kwot.

#### **C 4.3.8 Zobowiązanie zwrotu nadwyżek**

Podmioty odpowiedzialne za projekty zobowiązane są do natychmiastowego zwrotu PNWM przyznaczonych i wypłaconych, a niewykorzystanych środków. Natychmiast zwrócone muszą być również dotacje, jeśli okaże się – także później, – że przyznano je na podstawie fałszywych danych bądź też nie zostały spełnione lub nie zaistniały warunki związane z ich przyznaniem.

Oprocentowanie zwracanej sumy wynosi 2% powyżej stopy dyskontowej w danym okresie.

#### **C 4.4 Składanie wniosków poprzez jednostki centralne**

#### **C 4.4.1 Uprawnienie jednostek centralnych do składania wniosków**

Organizacje nadrzędne lub uprawnione do reprezentacji wielu wnioskodawców indywidualnych oraz instytucje o strukturach regionalnych i podmioty o szczególnym znaczeniu mogą wnioskować o uznanie ich przez PNWM za jednostki centralne.

Muszą one posiadać osobowość prawną.

Jednostka centralna nie może bez zgody PNWM delegować przejętych przez nią zadań na jednostkę podrzędną.

#### **C 4.4.2 Warunki składania wniosków**

Przy składaniu wniosków za pośrednictwem jednostek centralnych obowiązują w zasadzie uregulowania dotyczące pojedynczych wnioskodawców. Jednostki centralne mają prawo do ustalania, w ramach Wytycznych wspierania dotyczących procedury składania wniosków i rozliczeń, specyficznych dla podmiotów regulacji, a także – po uzyskaniu zgody właściwego dyrektora zarządzającego PNWM – wprowadzenia regulacji odbiegających od Wytycznych wspierania.

#### **C 4.4.3 Składanie wniosków przez pojedynczych wnioskodawców za pośrednictwem jednostek centralnych**

W tym trybie pojedynczy wnioskodawca przedkłada plan, wniosek i rozliczenie odpowiedzialnej za niego jednostce centralnej w celu przekazania tych dokumentów PNWM.

Podmiot nie może ubiegać się o dotację PNWM za pośrednictwem kilku jednostek centralnych.

#### **C 4.5 Tryb składania wniosków i rozliczeń przez jednostki centralne**

##### **C 4.5.1 Roczne zapotrzebowanie na środki**

Jednostka centralna informuje PNWM o zapotrzebowaniu na środki na dany rok kalendarzowy w formie zestawienia rocznego.

##### **C 4.5.2 Roczny wniosek zbiorczy**

Jednostki centralne rozpatrują wnioski złożone przez wnioskodawców indywidualnych i przedkładają PNWM roczny wniosek zbiorczy.

Jednostki centralne, przedkładając wnioski oświadczają, że będą przestrzegać niniejszych Wytycznych wspierania oraz że zobowiążą także przyporządkowanych im wnioskodawców do ich przestrzegania.

Oprócz zwykłego trybu składania wniosku zbiorczego jednostki centralne mogą składać w trybie indywidualnym wnioski o wsparcie programów specjalistycznych oraz projektów o szczególnym charakterze.

Wniosek o dofinansowanie polegające na przyznaniu dotacji na pokrycie brakującej kwoty bądź na przyznaniu dotacji na pokrycie całości kosztów wspieranego projektu wymaga uzasadnienia.

W razie uczestnictwa w danym projekcie jednostki centralnej z drugiego kraju należy poinformować tę jednostkę centralną o złożeniu wniosku do PNWM.

##### **C 4.5.3 Kontyngent roczny**

PNWM informuje pisemnie wnioskującą jednostkę centralną o wysokości kontyngentu rocznego, którym może dysponować, przekazując środki przyporządkowanym jej pojedynczym wnioskodawcom bądź zużywając je na potrzeby własne zgodnie z Wytycznymi wspierania. Przepisy wykonawcze powinny być zgodne z pkt C 3.2 i C 3.3 (szczególnie od C 3.3.1 do C 3.3.4). Wyjątki możliwe są jedynie za zgodą zarządu PNWM.

Jeżeli kontyngent jest niewystarczający, wówczas o podziale środków decyduje jednostka centralna.

##### **C 4.5.4 Termin składania wniosków**

Wnioski zbiorcze jednostek centralnych należy przedłożyć PNWM odpowiednio wcześniej, z reguły na dwa miesiące przed rozpoczęciem pierwszego projektu.

##### **C 4.5.5 Decyzje o przyznaniu dotacji i zaliczki**

Jednostki centralne otrzymują decyzje zbiorcze o przyznaniu środków na dofinansowanie, i po złożeniu pisemnych wniosków stosowne zaliczki na zaplanowane projekty przelewane są na ich konta. Po wypłaceniu pierwszej raty jednostka centralna musi przedłożyć rozliczenie częściowe lub rozliczenie wstępne, zanim otrzyma kolejną zaliczkę.

PNWM i jednostki centralne informują się wzajemnie o przyznanych dotacjach oraz o odwołanych i nie zrealizowanych projektach. Obowiązek ten spoczywa na obu stronach w zakresie ich odpowiedzialności.

##### **C 4.5.6 Rozliczenie zbiorcze przez jednostki centralne**

Jednostki centralne przedkładają kompletne rozliczenie w formie zbiorczej zgodnie z założeniami PNWM.

##### **C 4.5.7 Rozliczenie częściowe i rozliczenie wstępne**

Rozliczenia mogą być przedkładane też w formie rozliczeń częściowych (pełne rozliczenie każdego zrealizowanego projektu) lub w postaci rozliczenia wstępnego (sumaryczne rozliczenie wykorzystanych dotacji).

##### **C 4.5.8 Niepełne wykorzystanie dotacji i zwiększone zapotrzebowanie na dotacje**

W przypadku niepełnego wykorzystania dotacji na pojedyncze projekty, pozostałą kwotą może dysponować jednostka centralna, przeznaczając ją na inne projekty objęte decyzją o dofinansowaniu lub też nowe.

Zwiększone zapotrzebowanie na dofinansowanie pojedynczych projektów w ramach zbiorczej dotacji należy pokryć ze środków na inne projekty, jednakże

tak, aby nie zmniejszyć w planie rocznym ogólnej liczby projektów.

Do złożenia wniosku o dodatkowe dofinansowanie w danym roku konieczne jest przedłożenie przynajmniej rozliczenia wstępnego.

#### **C 4.5.9 Ostateczne ustalenie wysokości dotacji**

Po przedłożeniu kompletnego udokumentowanego rozliczenia i zakończeniu kontroli PNWM informuje podmiot w formie pisemnej o ostatecznej decyzji w sprawie wysokości dotacji. Jednocześnie następuje wypłacenie dotacji po potrąceniu przyznanych zaliczek na konto jednostki centralnej lub żądanie zwrotu nadpłaconych kwot.

#### **C 4.5.10 Przekazywanie środków**

Jednostki centralne zobowiązują się do terminowego przekazywania przyporządkowanym sobie podmiotom zaliczek PNWM i jej pozostałych płatności zgodnie z celem, na jaki zostały przyznane.

Dotacje przyznane zgodnie z Wytocznymi wspierania należy wykazać jako dotacje PNWM, wyszczególniając przy tym koszty pobytu i pozostałe.

PNWM może zażądać od jednostek centralnych informacji kontrolnej o wypłatach zaliczek i innych płatnościach ze środków PNWM na rzecz podległych im podmiotów.

Jednostki centralne zobowiązują się do przedłożenia na żądanie PNWM rozliczeń projektów dotowanych przez PNWM w celu sprawdzenia ich przez biegłego rewidenta księgowego. Biegły rewident musi posiadać uprawnienia, być licencjonowany bądź zaprzysiężony.

#### **C 4.5.11 Dotacja na koszty administracyjne**

Na podstawie pisemnego wniosku jednostki centralne otrzymują na swoją działalność dofinansowanie na koszty administracyjne w wysokości 10% od sumy przyznanych im przez PNWM dotacji (por. pkt C 4.5.9).

#### **C 4.5.12 Uregulowania administracyjne**

Zarząd PNWM może, w celu zastosowania procedury składania wniosków poprzez jednostki centralne w ramach szkolnej wymiany młodzieży, wprowadzić dalsze przepisy szczegółowe lub zawrzeć odpowiednie porozumienia.

## **D Przepisy końcowe**

### **D 1 Inne dotacje**

Projekty nie wymienione w pkt B 1.1, 1.2, 1.3 lub C 1.1, 1.2, 1.3 mogą być dofinansowane, jeżeli odpowiadają celom PNWM w sposób szczególny. Rodzaj finansowania zależy od konkretnych potrzeb.

### **D 2 Postanowienia wykonawcze**

W celu realizacji niniejszych Wytycznych wspierania zarząd PNWM może wydać regulacje i postanowienia wykonawcze.

### **D 3 Sprawdzanie stawek zryczałtowanych**

Wysokość stawek zryczałtowanych, zawartych w załącznikach 1 do 3, jest corocznie sprawdzana przez zarząd PNWM i ustalana przez Polsko-Niemiecką Radę Młodzieży.

### **D 4 Podjęcie uchwały i jej wejście w życie**

Zgodnie z artykułem 7 „Umowy o PNWM” Polsko-Niemiecka Rada Młodzieży uchwaliła na swoim XV posiedzeniu w dniu 08.06.2006 roku powyższe Wytyczne wspierania.

Wytyczne wspierania wchodzi w życie z dniem 01.01.2007 roku.

## Załącznik 1 do Wytycznych wspierania PNWM

Obowiązuje od 01.01.2007 r.

Stawki na dzień programu i uczestnika w EUR lub PLN

### Zryczałtowane stawki dofinansowania pozaszkolnej wymiany młodzieży, część B

Z reguły stosowane są dotacje w formie stawek zryczałtowanych. Stawki te przyznawane są do maksymalnej kwoty przewidzianej w załącznikach 1 do 3.

#### Dotacje dla gospodarzy

##### 1. Projekty w Niemczech (EUR):

###### 1.1 Dotacje do kosztów programu

Na koszty programu składają się w szczególności koszty zakwaterowania, wyżywienia, realizacji projektu z uwzględnieniem honorariów, mediów, materiałów roboczych i przejazdów związanych z programem.

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
1.1.1 Zakwaterowanie u rodzin	12,-
1.1.2 Zakwaterowanie w schroniskach, internatach, pod namiotami i w hotelach	18,-
1.1.3 Zakwaterowanie w placówkach kształceniowych*	30,-

\* Za placówkę kształceniową uznaje się tylko taką instytucję, która spełnia następujące kryteria:

- możliwość zakwaterowania i wyżywienia we własnym budynku,
- sale do pracy pedagogicznej,
- zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji projektu (zatrudnienie czasowe lub na podstawie umów-zleceń nie jest wystarczające),
- własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych przedsięwzięć.

###### 1.2 (skreślony)

###### 1.3 Dotacje do kosztów pośrednika językowego

Dotacje do kosztów pośrednika językowego	na dzień programu do
Pośrednik językowy	50,-

Na jeden projekt przyznawana jest z reguły dotacja do kosztów jednego pośrednika językowego. W uzasadnionych przypadkach można ubiegać się o dofinansowanie dodatkowych tłumaczy.

###### 1.4 Dotacje do seminariów przygotowawczych i podsumowujących projekty pozaszkolnej wymiany młodzieży w Niemczech

będą przyznawane zgodnie z załącznikiem 1, pkt 1.1 (odpowiednio do pkt B 3.3.3.1 Wytycznych wspierania PNWM), jeśli zostanie przedłożony odrębny program takich seminariów.

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 1.1.2 do 1.1.3 załącznika 1.

###### 1.5 Dotacje do wspólnego przygotowania programu spotkania przez mieszane zespoły kadry kierowniczej

będą przyznawane (odpowiednio do pkt B 3.3.3.2 Wytycznych wspierania) zgodnie z załącznikiem 1, pkt 1.1 i załącznikiem 2b (PL).

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 1.1.2 do 1.1.3 załącznika 1.

###### 1.6 Specjalne uregulowania dotyczące projektów szkoleniowych dla kadry kierowniczej

Ten rodzaj dofinansowania przyznawany jest tylko na podstawie odrębnego wniosku.

###### 1.6.1 Dotacje do kosztów projektu

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
przy zakwaterowaniu w placówce kształceniowej	36,-

###### 1.6.2 Dotacje do honorariów referentów podczas projektów szkoleniowych

Dotacje do odczytu do	56,-
Dotacje na dzień programu do	280,-

Podmiot musi wnieść wkład własny w wysokości 25% honorarium i przedłożyć rozliczenie (oryginał umowy o dzieło/ zlecenia oraz pokwitowanie wypłaty lub polecenie przelewu).

Dotacja do honorarium nie dotyczy etatowych pracowników podmiotu.

###### 1.7 Hospitacje i praktyki

Uregulowanie dotyczące tego pkt jest jeszcze w trakcie opracowywania. Bardziej szczegółowe informacje można otrzymać we właściwym biurze PNWM.

**WSKAZÓWKA:** Dofinansowanie kosztów podróży dla grupy gości następuje wg załącznika 2b (PL).

##### 2. Projekty w Polsce (PLN):

###### 2.1 Dotacje do kosztów projektu

Na koszty programu składają się w szczególności koszty zakwaterowania, wyżywienia, realizacji proje-

ktu z uwzględnieniem honorariów, mediów, materiałów roboczych i przejazdów związanych z programem.

<b>Dotacje do kosztów programu</b>	<b>na dzień programu do</b>
2.1.1 Zakwaterowanie u rodzin	40,-
2.1.2 Zakwaterowanie w schroniskach, internatach, pod namiotami i w hotelach	60,-
2.1.3 Zakwaterowanie w placówkach kształceniowych*	100,-

\* Za placówkę kształceniową uznaje się tylko taką instytucję, która spełnia następujące kryteria:

- możliwość zakwaterowania i wyżywienia we własnym budynku,
- sale do pracy pedagogicznej,
- zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji projektu (zatrudnienie czasowe lub na podstawie umów-zleceń nie jest wystarczające),
- własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych przedsięwzięć.

## 2.2 (skreślony)

### 2.3 Dotacje do kosztów pośrednika językowego

<b>Dotacje do kosztów pośrednika językowego</b>	<b>na dzień programu do</b>
Pośrednik językowy	140,-

Na jeden projekt przyznawana jest z reguły dotacja do kosztów jednego pośrednika językowego. W uzasadnionych przypadkach można ubiegać się o dofinansowanie dodatkowych tłumaczy.

### 2.4 Dotacje do seminariów przygotowawczych i podsumowujących projekty pozaszkolnej wymiany młodzieży w Polsce

będą przyznawane zgodnie z załącznikiem 1, pkt 2.1.1 (odpowiednio do pkt B 3.3.3.1 Wytycznych wspierania PNWM), jeśli zostanie przedłożony odrębny program takich seminariów.

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 2.1.2 do 2.1.3 załącznika 1.

### 2.5 Dotacje do wspólnego przygotowania programu spotkania przez mieszane zespoły kadry kierowniczej

będą przyznawane (odpowiednio do pkt B 3.3.3.2 Wytycznych wspierania) zgodnie z załącznikiem 1, pkt 2.1.1 i załącznikiem 2a (D).

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane

zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 2.1.2 do 2.1.3 załącznika 1.

### 2.6 Specjalne uregulowania dotyczące projektów szkoleniowych dla kadry kierowniczej

Ten rodzaj dofinansowania przyznawany jest tylko na podstawie odrębnego wniosku.

#### 2.6.1 Dotacje do kosztów programu

<b>Dotacje do kosztów programu</b>	<b>na dzień programu do</b>
przy zakwaterowaniu w placówce kształceniowej	110,-

#### 2.6.2 Dotacje do honorarium referentów podczas projektów szkoleniowych

Dotacje do odczytu do	140,-
Dotacje na dzień programu do	700,-

Podmiot musi wnieść wkład własny w wysokości 25% honorarium i przedłożyć rozliczenie (oryginał umowy o dzieło/zlecenia oraz pokwitowanie wypłaty lub polecenie przelewu).

Dotacja do honorarium nie dotyczy etatowych pracowników podmiotu.

#### 2.7 Hospitacje i praktyki

Uregulowanie dotyczące tego pkt jest jeszcze w trakcie opracowywania. Bardziej szczegółowe informacje można otrzymać we właściwym biurze PNWM.

**WSKAZÓWKA:** Dofinansowanie kosztów podróży dla grupy gości następuje wg załącznika 2a (D)

## **Załącznik 2 do Wytycznych wspierania PNWM**

Obowiązuje od 01.01.2007 r.  
Stawki na uczestnika w EUR lub PLN

### **Zryczałtowane stawki dofinansowania kosztów podróży**

Z reguły stosowane są dotacje w formie stawek zryczałtowanych. Stawki te przyznawane są do maksymalnej kwoty przewidzianej w załącznikach 1 do 3.

#### **1. Zryczałtowane stawki dofinansowania podróży grup niemieckich do Polski, załącznik 2a (D)**

→ patrz tabela

#### **2. Zryczałtowane stawki dofinansowania podróży grup polskich do Niemiec, załącznik 2b (PL)**

→ patrz tabela

#### **3. Dotacje do kosztów podróży na projekty trójstronne**

reguluje każdorazowo zarząd PNWM.

## Załącznik 3 do Wytycznych wspierania PNWM

Obowiązuje od 01.01.2007 r.  
Stawki na dzień programu i uczestnika w EUR lub PLN

### Zryczałtowane stawki dofinansowania wymiany szkolnej, część C

Z reguły stosowane są dotacje w formie stawek zryczałtowanych. Stawki te przyznawane są do maksymalnej kwoty przewidzianej w załącznikach 1 do 3.

**Regułą jest zakwaterowanie u rodzin. Wyjątki od tej reguły muszą być uzasadnione.**

### Dotacje dla gospodarzy

#### 1. Projekty w Niemczech (EUR):

##### 1.1 Dotacje do kosztów programu

Na koszty programu składają się w szczególności koszty zakwaterowania, wyżywienia, realizacji projektu z uwzględnieniem honorariów, mediów, materiałów roboczych i przejazdów związanych z programem.

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
1.1.1 Zakwaterowanie u rodzin	12,-
1.1.2 Zakwaterowanie w schroniskach, internatach, pod namiotami i w hotelach	18,-
1.1.3 Zakwaterowanie w placówkach kształceniowych*	30,-

\* Za placówkę kształceniową uznaje się tylko taką instytucję, która spełnia następujące kryteria:

- możliwość zakwaterowania i wyżywienia we własnym budynku,
- sale do pracy pedagogicznej,
- zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji projektu (zatrudnienie czasowe lub na podstawie umów-zleceń nie jest wystarczające),
- własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych przedsięwzięć.

#### 1.2 (skreślony)

#### 1.3 Dotacje do kosztów pośrednika językowego

Dotacje do kosztów pośrednika językowego	na dzień programu do
Pośrednik językowy	50,-

Na jeden projekt przyznawana jest z reguły dotacja do kosztów jednego pośrednika językowego. W uzasadnionych przypadkach można ubiegać się o dofinansowanie dodatkowych tłumaczy.

#### 1.4 Dotacje do seminariów przygotowawczych i podsumowujących projekty szkolnej wymiany młodzieży w Niemczech

będą przyznawane zgodnie z załącznikiem 3, pkt 1.1.1 (odpowiednio do pkt C 3.3.3.1 Wytycznych wspierania PNWM), jeśli zostanie przedłożony odrębny program takich seminariów.

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 1.1.2 do 1.1.3 załącznika 3.

#### 1.5 Dotacje do wspólnego przygotowania programu spotkania przez mieszane zespoły kadry kierowniczej

będą przyznawane (odpowiednio do pkt C 3.3.3.2 Wytycznych wspierania) zgodnie z załącznikiem 3, pkt 1.1.1 i załącznikiem 2b (PL).

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 1.1.2 do 1.1.3 załącznika 3.

#### 1.6 Specjalne uregulowania dotyczące projektów szkoleniowych dla kadry kierowniczej

Ten rodzaj dofinansowania przyznawany jest tylko na podstawie odrębnego wniosku.

##### 1.6.1 Dotacje do kosztów projektu

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
przy zakwaterowaniu w placówce kształceniowej	36,-

##### 1.6.2 Dotacje do honorariów referentów podczas projektów szkoleniowych

Dotacje do odczytu do	56,-
Dotacje na dzień programu do	280,-

Podmiot musi wnieść wkład własny w wysokości 25% honorarium i przedłożyć rozliczenie (oryginał umowy o dzieło/ zlecenia oraz pokwitowanie wypłaty lub polecenie przelewu).

Dotacja do honorarium nie dotyczy etatowych pracowników podmiotu.

#### 1.7 Hospitacje i praktyki

Uregulowanie dotyczące tego pkt jest jeszcze w trakcie opracowania. Szczegółowe informacje można otrzymać we właściwym biurze PNWM.

**WSKAZÓWKA:** Dofinansowanie kosztów podróży dla grupy gości następuje wg załącznika 2b (PL).

## 2. Projekty w Polsce (PLN):

### 2.1 Dotacje do kosztów projektu

Na koszty programu składają się w szczególności koszty zakwaterowania, wyżywienia, realizacji projektu z uwzględnieniem honorariów, mediów, materiałów roboczych i przejazdów związanych z programem.

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
2.1.1 Zakwaterowanie u rodzin	40,-
2.1.2 Zakwaterowanie w schroniskach, internatach, pod namiotami i w hotelach	60,-
2.1.3 Zakwaterowanie w placówkach kształceniowych*	100,-

\* Za placówkę kształceniową uznaje się tylko taką instytucję, która spełnia następujące kryteria:

- możliwość zakwaterowania i wyżywienia we własnym budynku,
- sale do pracy pedagogicznej,
- zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji projektu (zatrudnienie czasowe lub na podstawie umów-zleceń nie jest wystarczające),
- własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych przedsięwzięć.

### 2.2 (skreślony)

### 2.3 Dotacje do kosztów pośrednika językowego

Dotacje do kosztów pośrednika językowego	na dzień programu do
Pośrednik językowy	140,-

Na jeden projekt przyznawana jest z reguły dotacja do kosztów jednego pośrednika językowego. W uzasadnionych przypadkach można ubiegać się o dofinansowanie dodatkowych tłumaczy.

### 2.4 Dotacje do seminariów przygotowawczych i podsumowujących projekty wymiany uczniów w Polsce

będą przyznawane zgodnie z załącznikiem 3, pkt 2.1.1 (odpowiednio do pkt C 3.3.3.1 Wytycznych wspierania PNWM), jeśli zostanie przedłożony odrębny program.

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 2.1.2 do 2.1.3 załącznika 3.

### 2.5 Dotacje do wspólnego przygotowania programu spotkania przez mieszane zespoły kadry kierowniczej

będą przyznawane (odpowiednio do pkt C 3.3.3.2 Wytycznych wspierania) zgodnie z załącznikiem 3, pkt 2.1.1.

W przypadkach, gdy konieczne jest zakwaterowanie poza miejscem zamieszkania, mogą być przyznane zryczałtowane stawki dofinansowania zgodnie z pkt 2.1.2 do 2.1.3 załącznika 3.

### 2.6 Specjalne uregulowania dotyczące projektów szkoleniowych dla kadry kierowniczej

Ten rodzaj dofinansowania przyznawany jest tylko na podstawie odrębnego wniosku.

#### 2.6.1 Dotacje do kosztów programu

Dotacje do kosztów programu	na dzień programu do
przy zakwaterowaniu w placówce kształceniowej	110,-

#### 2.6.2 Dotacje do honorarium referentów podczas projektów szkoleniowych

Dotacje do odczytu do	140,-
Dotacje na dzień programu do	700,-

Podmiot musi wnieść wkład własny w wysokości 25% honorarium i przedłożyć rozliczenie (oryginał umowy o dzieło/zlecenia oraz pokwitowanie wypłaty lub polecenie przelewu).

Dotacja do honorarium nie dotyczy etatowych pracowników podmiotu.

### 2.7 Hospitacje i praktyki

Uregulowanie dotyczące tego pkt jest jeszcze w trakcie opracowania. Szczegółowe informacje można otrzymać we właściwym biurze PNWM.

## 3. Szczególne regulacje dla strony niemieckiej w wymianie szkolnej:

Prosimy o przestrzeganie przy planowaniu projektów wymiany i składaniu wniosków następujących uregulowań:

### 3.1 Tryb składania wniosków przez polskie szkoły

#### 3.1.1 Projekty w Niemczech (goście)

Szkoły polskie składają w PNWM wniosek o dofinansowanie kosztów podróży oraz ewentualnie seminarium przygotowawczego i podsumowującego. W odniesieniu do tych świadczeń obowiązują Wytyczne wspierania PNWM.

#### 3.1.2 Projekty w Polsce (gospodarze)

Szkoły polskie składają w PNWM wniosek o dofinansowanie kosztów programu również dla gości niemieckich oraz ewentualnie do seminarium przygotowaw-

czego i podsumowującego. W odniesieniu do tych świadczeń obowiązują Wytyczne wspierania PNWM.

### **3.2 Tryb składania wniosków przez niemieckie szkoły**

#### **3.2.1 Projekty w Polsce (goście)**

Szkoły niemieckie składają do właściwych władz szkolnych wnioski o ewentualne dofinansowanie kosztów podróży i/lub kieszonkowego oraz ewentualnego seminarium przygotowawczego i/lub podsumowującego.

Za świadczenia dla niemieckich uczestników wymiany szkolnej odpowiedzialne są kraje związkowe. Z tego względu nie obowiązują Wytyczne wspierania PNWM, tylko wytyczne wspierania obowiązujące w krajach związkowych.

#### **3.2.2 Projekty w Niemczech (gospodarze)**

**3.2.2.1** Szkoły niemieckie składają do właściwych władz szkolnych wnioski o dotację do kosztów programu i kieszonkowego dla polskich gości (zgodnie z powszechnie obowiązującą „zasadą pełnienia roli gospodarza”). Obowiązują stawki danego kraju związkowego.

**3.2.2.2** Zgodnie z obowiązującym obecnie uregulowaniem tymczasowym niemieckie szkoły mogą składać wnioski o dofinansowanie kosztów programu dla polskich gości bezpośrednio w PNWM lub za pośrednictwem właściwych państwowych jednostek centralnych. Informacje o właściwej jednostce centralnej udziela PNWM lub władze szkolne kraju związkowego. Obowiązują stawki ustalone w Wytycznych wspierania PNWM.