

UMOWA FINANSOWA nr 06/GR2/06-0020/P1

(należy zawsze podawać numer w korespondencji z Narodową Agencją)

zawarta pomiędzy:

Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji - Narodową Agencją Programu Socrates

z siedzibą w Warszawie przy ul. Mokotowskiej 43, zwaną dalej "Narodową Agencją",

reprezentowaną przez Mirosława Marczewskiego - p.o. Dyrektora Generalnego FRSE, z jednej strony,

a:

wypełnić pismem drukowanym

STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH (SLGO)

(nazwa instytucji)

UL. SZPITALNA 5/5

(ulica, nr domu/lokalu)

00-031 WARSZAWA

(kod pocztowy i miejscowość)

(nazwa i adres Beneficjenta zgodnie z rejestrem określającym status prawny instytucji)

zwaną dalej "Beneficjentem" reprezentowaną przez:

KATARZYNĘ BATKO-TOLUĆ oraz **MAGDALENĘ CHUSTECKĄ** (na podstawie pełnomocnictwa - kopia w załączeniu)

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań)

A. DANE IDENTYFIKACYJNE

A1. Instytucja pełni w projekcie rolę: PARTNERA

A2. Środki finansowe zostają przyznane na realizację projektu zatytułowanego:

' AUTOSTRADY DO SPOŁECZNOŚCI '

A3.1 Kwota przyznanych środków finansowych wynosi:

9 000,00 EUR (słownie: dziewięć tysięcy 00/100 EURO)

A3.2 Kwota standardowa:

3 750,00 EUR (słownie: trzy tysiące siedemset pięćdziesiąt 00/100 EURO)

A3.3 Kwota zmienna:

5 250,00 EUR (słownie: pięć tysięcy dwieście pięćdziesiąt 00/100 EURO)

A3.4 I rata grantu (80%) wynosi:

7 200,00 EUR (słownie: siedem tysięcy dwieście 00/100 EURO)

A4. Uprawnione wydatki z Kwoty Zmiennej obejmują koszty wyjazdów do krajów wymienionych poniżej, które otrzymały status ZAAKCEPTOWANO w procesie selekcji.

Grupa partnerska

Koordinator	Volkshochschule Lobau-Zittau	Niemcy	Zaakceptowano
Partner	Crosscare	Irlandia	Zaakceptowano
Partner	Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi	Rumunia	Zaakceptowano
Partner	Larcentrum Osternsunds kommun	Szwecja	Zaakceptowano

*Zaakceptowano
dn. 09.10.06*

Rezerwa: Inne (waiting-list)

A5. W przypadku zaplanowanych wyjazdów do krajowego partnera – koszty wyjazdów rozliczamy w ramach Kwoty Standardowej.

A6. Dane kontaktowe:

Prosimy o podanie danych osoby wyznaczonej do kontaktu z Narodową Agencją Programu Socrates-Grundtvig:

imię i nazwisko **MAGDALENA CHUSTECKA** (wypełnić pismem drukowanym)
stanowisko pracy..... **DYREKTORKA BIURA**
numer telefonu kontaktowego **22 828 91 28 wew. 152**
numer telefonu komórkowego
e-mail: **magda.chuslecka@lga.pl**

Wszelkie zmiany powyższych danych wymagają powiadomienia w formie pisemnej.

Strony postanawiają, co następuje:

Artykuł 1. Przedmiot umowy

- 1.1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad wykorzystania środków finansowych, o których mowa w pkt A3.1 Danych Identyfikacyjnych niniejszej Umowy, przyznanych na realizację projektu w ramach Wspólnotowego Programu Socrates - Grundtvig 2.

Artykuł 2. Okres obowiązywania umowy

- 2.1 Umowa wchodzi w życie po bezwarunkowym podpisaniu jej przez obie strony i obowiązuje **do dnia 31 grudnia 2007 r.**
2.2 Umowa niniejsza obejmuje realizację projektu w terminie: od dnia **1 sierpnia 2006 r.** do dnia **31 lipca 2007 r.**
2.3 Wszelkie wydatki poniesione przed lub po wymienionym terminie określonym w art. 2.2 uznaje się za nieuprawnione.

Artykuł 3. Warunki przyznania środków finansowych

- 3.1 Beneficjent otrzymuje środki finansowe na realizację projektu określonego w punkcie A2 Danych Identyfikacyjnych niniejszej Umowy, którego szczegółowy opis wraz z Planem Działania zawiera Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 3 „Uaktualniony Plan Działania Beneficjenta”. W ramach Kwoty Zmiennej uprawnione są wyjazdy tylko do partnerów wyszczególnionych w punkcie A4 Danych Identyfikacyjnych niniejszej Umowy.
3.2 Beneficjent oświadcza, że posiada zdolności organizacyjne do realizacji działań określonych w art.3.1 niniejszej Umowy.
3.3 Beneficjent oświadcza, że nie ogłosił upadłości, ani nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie likwidacyjne lub naprawcze.
3.4 Beneficjent oświadcza, że nie otrzymał ani nie ubiega się o środki finansowe na realizację projektu określonego w art.3.1 niniejszej Umowy z innych źródeł finansowanych ze środków Wspólnoty Europejskiej.
3.5 Beneficjent zobowiązany jest odesłać do Narodowej Agencji obydwa egzemplarze podpisanej i opatrzonej pieczęcią Umowy Finansowej ze wszystkimi odpowiednio wypełnionymi załącznikami listem poleconym, w terminie **do 15 września 2006 r.** Załączniki nr 2, 3 i 5 w obydwu egzemplarzach muszą być opatrzone oryginalnymi podpisami i pieczęciami.

Niedopełnienie tego obowiązku może być traktowane jako rezygnacja z przyznanych środków finansowych.

- 3.6 W przypadku Beneficjentów nie posiadających osobowości prawnej, dla których Organem Prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego konieczne jest uzyskanie i przesłanie, wraz z podpisanymi egzemplarzami Umowy, pełnomocnictwa do zaciągania zobowiązań w imieniu Organu Prowadzącego (Załącznik nr 5 – „Pełnomocnictwo”).
- 3.7 Beneficjent zobowiązany jest odesłać wraz z podpisanymi egzemplarzami Umowy **aktualny wyciąg z odpowiedniego rejestru**, określający status prawny instytucji oraz osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta.

Artykuł 4. Zasady wykorzystania środków finansowych

- 4.1 Środki finansowe mogą być wykorzystane jedynie na działania służące realizacji projektu, zgodnie z Planem Działania, o którym mowa w Art. 3.1.
- 4.2 Przyznane środki finansowe ograniczone będą do kwoty niezbędnej do zrównoważenia przychodów i wydatków z tytułu realizacji projektu, przewidzianych w budżecie projektu i nie mogą w żadnym wypadku przynieść Beneficjentowi jakiegokolwiek zysku.
- 4.3 Wszelkie zmiany dotyczące Planu Działania wymagają pisemnej zgody Narodowej Agencji. Wystąpienie o zgodę na zmiany powinno nastąpić przed realizacją działania, nie później niż 30 dni przed końcem realizacji projektu.
- 4.4 Jedynie koszty opisane w Załączniku do Wniosku Aplikacyjnego „Zasady finansowe” są kosztami uprawnionymi do finansowania.
- 4.5 W szczególności nie są uprawnione do finansowania koszty wynagrodzeń pracowników Beneficjenta (bezpośrednie lub pośrednie) oraz koszty reprezentacyjne.
- 4.6 Beneficjent nie może dokonywać zakupów towarów i usług:
- a) u osób fizycznych będących pracownikami instytucji zwanej w niniejszej Umowie „Beneficjentem”, bądź będących słuchaczami w projekcie, którego dotyczy Umowa;
 - b) w instytucjach lub podmiotach gospodarczych, których właścicielami są osoby wymienione w pkt 4.6.a
- 4.7 Beneficjent zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania o niemożności wykorzystania funduszy wyszczególnionych w pkt A3.1 Danych Identyfikacyjnych niniejszej Umowy, w celu umożliwienia ich ponownego wykorzystania. Zawiadomienie o tym powinno nadejść bezzwłocznie po stwierdzeniu tego faktu, w nieprzekraczalnym terminie do: **31 marca 2007 r.**
- 4.8 Drobne zakupy sprzętowe, w ramach kategorii „inne” kwoty standardowej, o której mowa w pkt A.3.2 nie mogą przekroczyć kwoty 700 Euro. Zakupy sprzętowe, związane z realizacją projektu wymagają uzasadnienia ze strony Beneficjenta i pisemnej zgody Narodowej Agencji.
- 4.9 Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wysokości przyznanych środków finansowych w przypadku stwierdzenia niezgodności w realizacji działań ze zgłoszonym wnioskiem, zgłoszenia przez Beneficjenta niemożności wykorzystania pełnej kwoty przyznanych środków finansowych oraz ponoszenia kosztów nieuprawnionych. Narodowa Agencja określi wysokość ewentualnego zwrotu i pisemnie wezwie Beneficjenta do jego dokonania.
- 4.10 Beneficjent może, za pisemną zgodą Narodowej Agencji, dokonać przesunięć pomiędzy kwotą standardową i zmienną, przy czym przesunięcia nie mogą spowodować zwiększenia, bądź zmniejszenia żadnej z kwot o więcej niż 50%. Zmiana wymaga pisemnego Aneksu do Umowy.
- 4.11 Beneficjent ma prawo, po pisemnym poinformowaniu Narodowej Agencji i z podaniem uzasadnienia, dokonać przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami w obrębie kwoty standardowej, z zastrzeżeniem, że koszty „Ogólnej administracji” nie mogą przekraczać 20% uprawnionych, realnie poniesionych i ostatecznie zaakceptowanych przez Narodową Agencję kosztów w ramach kwoty standardowej i nie mogą być wyższe niż 600 Euro.

Artykuł 5. Płatności

- 5.1 Wszelkie rozliczenia dokonywane w ramach niniejszej Umowy określane będą w walucie EURO. Płatności dla Beneficjenta będą dokonane przelewem bankowym z konta Narodowej Agencji na konto Beneficjenta podane w „Formularzu Danych Bankowych Beneficjenta” (Załącznik nr 2).
- 5.2 Beneficjent zobowiązuje się, w miarę możliwości, do posiadania wyodrębnionego konta bankowego, na którym będą gromadzone środki na wszelkie operacje związane z realizacją projektu Grundtvig 2. Konto Beneficjenta musi być prowadzone w PLN.
- 5.3 Beneficjent zobowiązuje się do wprowadzenia systemu księgowości analitycznej, bądź odpowiedniego systemu wewnętrznego pozwalającego rozpoznać źródła finansowania umowy oraz wydatki związane z realizacją umowy w okresie jej obowiązywania.
- 5.4 W imieniu Komisji Europejskiej, w granicach budżetu przyznanego na Program Socrates Grundtvig 2, Narodowa Agencja przekaze Beneficjentowi w dwóch ratach środki finansowe w PLN, stanowiące równowartość kwoty wymienionej w punkcie A3.1 Danych Identyfikacyjnych niniejszej Umowy, przeliczone po kursie kupna dewiz Banku Handlowego z dnia dokonania przelewu przez Narodową Agencję.
- 5.5 Kurs kupna dewiz Banku Handlowego, z dnia dokonania przelewu I raty przez Narodową Agencję będzie stanowił podstawę sporządzenia końcowego Raportu Finansowego i obliczenia kwoty środków w EURO ostatecznie należnych Beneficjentowi. Płatność końcowa, stanowiącą równowartość ostatecznie zaakceptowanej przez Narodową Agencję kwoty środków w EURO, zostanie przekazana w PLN, po kursie kupna Banku Handlowego, z dnia dokonania tejże płatności.
- 5.6 Kurs kupna dewiz Banku Handlowego z dnia dokonania przelewu I raty zostanie przesłany Beneficjentowi przez Narodową Agencję w terminie 14 dni od daty dokonania przelewu.
- 5.7 Środki przyznane przez Narodową Agencję zostaną wypłacone w dwóch ratach:
- I rata, stanowiąca 80% przyznanych środków finansowych, zostanie przekazana w ciągu 45 dni od dnia podpisania Umowy, pod warunkiem otrzymania przez Narodową Agencję środków finansowych na realizację Programu Socrates w 2006r. z Komisji Europejskiej przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Programu Socrates-Grundtvig 2. W przypadku braku takich środków na koncie Programu w momencie podpisywania niniejszej umowy, zaliczka zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie 45 dni od otrzymania na konto Programu Socrates środków finansowych z Komisji Europejskiej przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Programu Socrates-Grundtvig 2.
 - pozostała kwota, stanowiąca do 20 % wysokości przyznanych środków finansowych, zostanie wypłacona w ciągu 45 dni po zaakceptowaniu Roczego Raportu Ewaluacyjnego, o którym mowa w Artykule 7, pod warunkiem otrzymania przez Narodową Agencję środków finansowych na realizację Programu Socrates w 2006r. z Komisji Europejskiej przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Programu Socrates-Grundtvig 2.
- W przypadku braku takich środków na koncie Programu w momencie podpisywania niniejszej umowy, zaliczka zostanie przekazana Beneficjentowi w terminie 45 dni od otrzymania na konto Programu Socrates środków finansowych z Komisji Europejskiej przeznaczonych na finansowanie projektów w ramach Programu Socrates-Grundtvig 2.
- 5.8 Jeżeli po zaakceptowaniu Roczego Raportu Ewaluacyjnego, o którym mowa w Artykule 7, ostatecznie zaakceptowana kwota środków finansowych należnych Beneficjentowi będzie niższa od kwoty wypłaconej I raty środków, Beneficjent zwróci Narodowej Agencji - po otrzymaniu informacji o kwocie należnej do zwrotu, bezzwłocznie w nieprzekraczalnym terminie 14 dni po otrzymaniu takiego żądania - kwotę stanowiącą różnicę między wypłaconą zaliczką, a ostateczną kwotą przyznanych środków.

- 5.9 W przypadku, gdy Beneficjent jest płatnikiem podatku VAT posiadającym możliwość odliczenia podatku VAT, za podstawę rozliczeń z Narodową Agencją uważa się kwoty netto wykazane na fakturach VAT dokumentujących poniesione wydatki podczas realizacji projektu. W przeciwnym razie VAT jest uznawany jako koszt kwalifikowany projektu.
- 5.10 Wyjątkami mogą być rachunki wystawiane przez firmy / instytucje nie będące płatnikami podatku VAT, wówczas kosztem jest kwota rachunku.
- 5.11 Beneficjent pokrywa wszelkie opłaty i prowizje bankowe związane z podjęciem środków finansowych, ewentualnym ich zwrotem oraz wszelkimi płatnościami dotyczącymi realizacji projektu, jak również ewentualne straty wynikające z różnic kursowych wymiany walut jak również wszelkie straty finansowe wynikłe z konieczności ponownego dokonania płatności przez Narodową Agencję, a spowodowane przekazaniem błędnych, bądź nieaktualnych danych dotyczących rachunku bankowego Beneficjenta.

Artykuł 6. Zawieranie umów z podwykonawcami

- 6.1 Wszelkie prawa i obowiązki stron wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone ani zlecane osobom trzecim.

Artykuł 7. Raportowanie

- 7.1 Beneficjent zobowiązany jest do przedłożenia Narodowej Agencji, **do dnia 30 września 2007 roku, Roczno Raportu Ewaluacyjnego**, składającego się z trzech zasadniczych sekcji:
- Sekcja 1: Raport Partnerski;
 - Sekcja 2: Raport Krajowy wraz z Kartą Efektów Projektu;
 - Sekcja 3: Raport Finansowy wraz z Kartami Rozliczenia Kwoty Zmiennej.
- 7.2 Roczny Raport Ewaluacyjny należy przygotować zgodnie ze wzorami-formularzami stanowiącymi **Załącznik nr 4** do niniejszej Umowy.
- 7.3 Roczny Raport Ewaluacyjny należy złożyć w formie drukowanej i elektronicznej w dwóch wersjach językowych (w języku polskim i w języku roboczym projektu - jeśli istnieje wersja angielska należy złożyć tę wersję). Narodowa Agencja udostępni Beneficjentowi wersję elektroniczną formularza. Wyjątek stanowi: Karta Efektów Projektu, Karty Rozliczenia Kwoty Zmiennej, które należy złożyć w formie drukowanej i elektronicznej, tylko w polskiej wersji językowej.
- 7.4 Niezłożenie w przewidzianym terminie Roczno Raportu Ewaluacyjnego stanowi podstawę do niewypłacenia II raty środków finansowych, a także zażądania przez Narodową Agencję zwrotu kwoty dotychczas wypłaconych środków finansowych.
- 7.5 Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć do Narodowej Agencji wraz z Rocznym Raportem Ewaluacyjnym po jednym egzemplarzu wszelkich materiałów i dokumentów powstałych podczas realizacji projektu.
- 7.6 Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo do bezpłatnego użytkowania i rozpowszechniania wszelkich materiałów i dokumentów powstałych podczas realizacji projektu.
- 7.7 Beneficjent zobowiązany jest przygotować komplet dokumentacji finansowo-księgowej (faktury, rachunki, umowy o dzieło, inne) opisanej i posegregowanej zgodnie z kategoriami zawartymi w Raporcie Finansowym, dokumentującej wydatki poniesione w ramach realizacji projektu oraz udostępnić je do kontroli na specjalne żądanie Narodowej Agencji.
- 7.8 Obowiązek, o którym mowa w pkt 7.7 nie dotyczy:
- wydatków na utrzymanie podczas wyjazdów zagranicznych. Koszty utrzymania podczas wyjazdów zagranicznych liczone są na zasadach określonych w Załączniku 4 do formularza aplikacyjnego (75% stawek określonych przez Komisję Europejską);
 - wydatków poniesionych w kategorii „Ogólna administracja” kwoty standardowej, (których wysokość nie może przekroczyć 20% uprawnionych, realnie poniesionych i ostatecznie zaakceptowanych przez Narodową Agencję kosztów w ramach kwoty standardowej i nie mogą być wyższe niż 600 Euro), gdzie wystarczającym dokumentem jest oświadczenie o charakterze

poniesionych wydatków (np. artykuły biurowe, koszty połączeń telefonicznych itp.) i ich wysokości.

- 7.9 Narodowa Agencja dokona rozliczenia finansowego i merytorycznego do dnia 31 grudnia 2007 roku.

Artykuł 8. Monitorowane i kontrola

- 8.1 Beneficjent zobowiązuje się zapewnić pracownikom Narodowej Agencji, Komisji Europejskiej, Trybunału Obrachunkowego Wspólnot Europejskich, Europejskiemu Urzędowi ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz upoważnionym przez te instytucje osobom odpowiedni dostęp do miejsc i pomieszczeń, w których realizowany był projekt, a także do wszelkich dokumentów dotyczących technicznego i finansowego zarządzania projektem oraz dokumentów merytorycznych. Dostęp osób upoważnionych może być uwarunkowany ustaleniami o poufności uzgodnionymi przez instytucje kontrolujące i Beneficjenta.
- 8.2 Beneficjent zgadza się na to, aby Narodowa Agencja, Trybunał Obrachunkowy Wspólnot Europejskich, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) oraz wszelkie upoważnione przez te instytucje osoby weryfikowały wykorzystanie dotacji zgodnie z Rozporządzeniem Finansowym z dnia 21 grudnia 1977r. dotyczącym ogólnego budżetu Wspólnot Europejskich, wraz z późniejszymi zmianami, przez cały okres obowiązywania umowy oraz pięć lat od dnia jej wygaśnięcia.
- 8.3 Beneficjent zobowiązuje się, aby taką samą zgodę wyrazili wszyscy wykonujący prace, bądź realizujący zlecenia na rzecz projektu.
- 8.4 Kontrole ze strony Narodowej Agencji, Komisji Europejskiej, Trybunału Obrachunkowego Wspólnot Europejskich, Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) i wszelkich innych upoważnionych przez te instytucje osób mogą być przeprowadzone zarówno na podstawie przesłanych dokumentów jak i na miejscu oraz mogą dotyczyć zarówno aspektów technicznych i finansowych jak i merytorycznych.

Artykuł 9. Odpowiedzialność

- 9.1 Komisja Europejska, Narodowa Agencja ani pracownicy tych instytucji nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za wypadki, choroby, krzywdy, straty lub szkody powstałe dla osób lub rzeczy, które wynikają bezpośrednio lub pośrednio, z działań podjętych w ramach projektu będącego przedmiotem niniejszej Umowy. W związku z tym ani Narodowa Agencja, ani Komisja nie będą uznawać żadnych roszczeń o odszkodowanie lub rekompensatę, towarzyszących takim zdarzeniom.
- 9.2 Beneficjent zapewni osobom uczestniczącym w zatwierdzonych działaniach ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na cały czas realizacji projektu. Ani Komisja Europejska, ani Narodowa Agencja nie zapewnia ubezpieczenia osobom uczestniczącym w działaniach, o których mowa w niniejszej Umowie. Odpowiedzialność za ubezpieczenie ponosi Beneficjent.

Artykuł 10. Rozwiązanie Umowy

- 10.1 Beneficjent może zrezygnować z przyznanych środków i realizacji projektu w dowolnym czasie poprzez doręczenie pisemnego zawiadomienia z dwumiesięcznym wyprzedzeniem. Zawiadomienie musi zawierać powody rezygnacji z przyznanych środków i realizacji projektu. W takim przypadku Narodowa Agencja może zażądać zwrotu całości lub części kwot, które już zostały wypłacone na mocy Umowy, w sposób i w terminach określonych przez Narodową Agencję.
- 10.2 Narodowa Agencja może podjąć decyzję o rozwiązaniu Umowy, jeżeli z przyczyn nie stanowiących siły wyższej Beneficjent nie wypełni któregośkolwiek z obowiązków Umowy i

- po otrzymaniu listem poleconym wezwania do przestrzegania tych obowiązków, nie zastosuje się do tego żądania, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania tegoż listu.
- 10.3 Narodowa Agencja ma prawo, niezależnie od skutków przewidzianych przez polski kodeks cywilny, do jednostronnego rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowania, jeżeli:
- ogłasza się likwidację Beneficjenta, bądź prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe
 - w celu uzyskania środków finansowych z Narodowej Agencji lub jakichkolwiek innych korzyści przewidzianych w niniejszej Umowie - Beneficjent lub jeden z partnerów złożył fałszywe lub niepełne oświadczenia, mogące być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej.
- 10.4 Niezależnie od tego, która z wymienionych wyżej przyczyn stanowi podstawę wypowiedzenia Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do przedłożenia Roczego Raportu Ewaluacyjnego z realizacji projektu, o którym mowa w art.7.
- 10.5 W przypadku rozwiązania Umowy Narodowa Agencja może zażądać zwrotu całej kwoty wypłaconych środków finansowych lub ich części, przy należyтым uwzględnieniu wyników realizowanego projektu.
- 10.6 Jeżeli kwota należna do zwrotu nie zostanie zwrócona w ciągu 30 dni od dnia otrzymania takiego żądania, Narodowa Agencja zastrzega sobie prawo, bez formalnego zawiadomienia i bez naruszania jakichkolwiek innych praw objętych niniejszą Umową, do zwiększenia tej kwoty o stosowne koszty sądowe oraz ustawowe odsetki za zwłokę.

Artykuł 11 - Konflikt interesów

- 11.1. Beneficjent zobowiązany jest do podjęcia wszelkich działań koniecznych do uniknięcia ryzyka konfliktu interesów. Ponadto Beneficjent zobowiązany jest do powiadomienia Narodowej Agencji o wszelkich sytuacjach, w których zaistniał lub zaistnieć może konflikt interesów.

Artykuł 12. Postanowienia końcowe

- 12.1 Wszelkie zawiadomienia dotyczące niniejszej Umowy należy sporządzić w formie pisemnej i przesłać na następujący adres:

FUNDACJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI - PROGRAM Socrates Grundtvig 2

ul. Mokotowska 43; 00-551 WARSZAWA

Tel.: (22) 622 37 12, Fax: (22) 622 37 10

z dopiskiem: " Umowa nr"

- 12.2 Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 12.3 Beneficjent zobowiązuje się podawać informacje o wsparciu finansowym uzyskanym z Komisji Europejskiej w ramach programu Socrates GRUNDTVIG 2 na wszelkich produktach, dokumentach i materiałach opracowanych zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, we wszelkich oświadczeniach i wywiadach dla prasy, radia i telewizji oraz we wszelkich publikacjach w Internecie. Informacje te należy podawać w następującym brzmieniu: "Niniejszy projekt został zrealizowany przy wsparciu finansowym Wspólnoty Europejskiej w ramach programu Socrates. Zastrzega się, iż treści samego projektu lub materiałów nie odzwierciedlają stanowiska Komisji Europejskiej czy Narodowej Agencji w danej sprawie, a w związku z tym ani Komisja Europejska, ani Narodowa Agencja nie ponosi za nie odpowiedzialności."
- 12.4 Materiały opracowane w ramach projektu nie mogą godzić w honor lub reputację osób publicznych, ani podważać dobrego imienia lub reputacji krajowych i zagranicznych instytucji publicznych.

- 12.5 Niniejsza Umowa nie przenosi na Beneficjenta żadnych praw związanych z jakimkolwiek znakiem handlowym, systemem lub logo opracowanym przez Komisję Europejską oraz Narodową Agencję.
- 12.6 Beneficjent przyjmuje do wiadomości, iż nie posiada żadnych praw do korzystania z tych znaków handlowych, systemów lub logo bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Narodowej Agencji.
- 12.7 Beneficjent zobowiązuje się, iż nie podejmie żadnych czynności, które mogłyby naruszyć prawo własności Komisji Europejskiej w odniesieniu do znaków firmowych, systemów czy logo, a także do niepodejmowania żadnych działań, które mogą narazić na straty dobre imię lub majątek Komisji Europejskiej.
- 12.8 We wszelkich sporach wynikłych z niniejszej Umowy odpowiednim jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Narodowej Agencji.
- 12.9 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 12.10 Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
- 12.11 Wszelkie załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część. Formularze załączników: 2,3,4,5 w formie elektronicznej dostępne są także na stronie internetowej Agencji Narodowej www.frse.org.pl w zakładce Grundtvig
- 12.12 Zestawienie załączników do niniejszej Umowy:

Nr załącznika	Nazwa załącznika
Załącznik 1	Wniosek Aplikacyjny złożony 1 marca 2006 (kopia)
Załącznik 2	Formularz Danych Bankowych Beneficjenta
Załącznik 3	Uaktualniony Plan Działania Beneficjenta
Załącznik 4	Roczny Raport Ewaluacyjny
Załącznik 5	Pełnomocnictwo

W imieniu Beneficjenta

KATARZYNA / MAGDALENA
BATKO-TOKUC / CHUSTECKA

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do zaciągania
zobowiązań w imieniu instytucji)

PREZESA / DYREKTORKA
BIURA

(stanowisko)

kmorcu / Magdałena
ChustECKA

(podpis)

STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa
tel. 0-22 828 91 28 w.152, fax 828 91 29

(pieczęć instytucji)

W imieniu Agencji Narodowej

P.O. DYREKTORA GENERALNEGO
FUNDACJI ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI

Mirosław Marczewski

Mirosław Marczewski
p.o. Dyrektora Generalnego
Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji

KOORDYNATOR PROGRAMU
SOCRATES-GRUNDTVIG

Alina Respondek

Warszawa, dnia 2006-10-12 *

*(wypełnia Narodowa Agencja)



Education and Culture

Socrates
Grundtvig

SOCRATES

GRUNDTVIG 2

PROJEKTY PARTNERSKIE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA DOROSŁYCH

FORMULARZ APLIKACYJNY 2006

Projekty NOWE

oraz

Projekty KONTYNUOWANE

Wniosek należy złożyć pod następującym adresem:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
 Agencja Narodowa Programu SOCRATES - Akcja Grundtvig 2
 Ul. Mokotowska 43, 00 - 551 Warszawa
 (z dopiskiem „Formularz aplikacyjny Grundtvig 2”)

Termin składania wniosków:

1 marca 2006

Dane podstawowe

Nazwa organizacji aplikującej	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich
Numer Umowy Grundtvig 2 z roku 2005/06	
Organizacja aplikująca jest	☐ koordynatorem projektu ☒ partnerem w projekcie
Aplikacja dotyczy	☒ nowego projektu ☐ projektu kontynuowanego – drugiego roku ☐ projektu kontynuowanego – trzeciego roku

Termin złożenia wniosku

Wypełnia Agencja Narodowa

Numer rejestracyjny

01.03.2006

06/GR2/06-0020/P1

KOMISJA EUROPEJSKA

AK
 melu 1/10

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejszy formularz aplikacyjny może być używany do:

złożenia **NOWEGO** wniosku na projekty partnerskie dotyczące kształcenia dorosłych, tj. projekty niefinansowane w roku 2005/2006

(Uwaga: projekty złożone w roku 2005, ale niezaakceptowane do realizacji traktowane są jako nowe)

KONTYNUACJI, na następny rok, wniosku o grant na realizację projektów partnerskich dotyczących kształcenia dorosłych zatwierdzonych podczas selekcji projektów w roku 2005.

Każdego roku proces selekcji łączy się z koniecznością wypełnienia przez wnioskodawców formularza aplikacyjnego dla **NOWEGO** lub **KONTYNUOWANEGO** projektu i przesłania go w wymaganym terminie do Agencji Narodowej.

Formularz musi być wypełniony komputerowo (używając edytora tekstów).

Zgodnie z przyjętą przez Komisję Europejską standardową praktyką informacje przedstawione we wniosku mogą być wykorzystywane do oceny realizacji Programu SOCRATES. W takich wypadkach przestrzega się odpowiednich przepisów dotyczących ochrony danych.

FORMALNE KRYTERIA KWALIFIKACJI WNIOSKÓW

Należy sprawdzić, czy wniosek aplikacyjny spełnia następujące kryteria formalne:

- ☐ Grupa partnerska składa się z organizacji pochodzących z co najmniej trzech spośród krajów uczestniczących w programie SOCRATES (zob. listę krajów w sekcji 3.1 Części 1 dokumentu *Guidelines for Applicants*)
- ☐ Co najmniej jedna z uczestniczących organizacji musi pochodzić z jednego z 25 państw członkowskich Unii Europejskiej.
- ☐ Każda uczestnicząca organizacja musi być uprawniona do udziału w Akcji Grundtvig 2 (zob. część dot. Akcji Grundtvig dokumentu *Guidelines for Applicants* oraz Aneks 2 *Guidelines for Applicants* dostępnego na stronie internetowej Komisji Europejskiej http://europa.eu.int/comm/education/socrates/download_en.html).
- ☐ Wniosek składa się zgodnie z procedurami składania wniosków przedstawionymi w dokumentach *Guidelines for Applicants* oraz *SOCRATES General Call for Proposal 2006*, dostępnych na wyżej wymienionej stronie internetowej, w nieprzekraczającym terminie do 1 marca 2006 (data stempla pocztowego).
- ☐ Formularz aplikacyjny powinien być w całości wypełniony w jednym z urzędowych języków UE lub – w przypadku krajów EFTA/EOG i krajów kandydujących do UE – w języku danego kraju.
- ☐ Każda z organizacji ubiegająca się o dofinansowanie projektu (przyznanie grantu), w tym organizacja koordynująca, składa do Agencji Narodowej w swoim kraju kompletny wniosek aplikacyjny.
- ☐ Każdy wniosek złożony jest na standardowym formularzu aplikacyjnym zawierającym następujące elementy:
 - ☐ Kartę potwierdzenia odbioru, na którym zostały poprawnie wpisane dane organizacji składającej wniosek;
 - ☐ Sekcje A i D, zawierające niezbędne informacje o organizacji aplikującej i o wysokości grantu, o który występuje dana organizacja;
 - ☐ Sekcje B i C, które muszą mieć identyczną treść w aplikacjach składanych przez wszystkie organizacje uczestniczące w projekcie, wzorem jest tu wniosek organizacji koordynującej. (Agencja Narodowa może wymagać tłumaczenia sekcji B i C, jeśli są one napisane w innym języku niż narodowy język organizacji aplikującej).
- ☐ Wniosek aplikacyjny musi być złożony przez każdą organizację uczestniczącą, włączając organizację koordynującą (do Agencji Narodowej w swoim kraju) i musi zawierać oryginalny podpis osoby prawnie upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji oraz musi być opatrzony oryginalną pieczęcią organizacji.

[Ramka1]

Karta potwierdzenia odbioru

Wypełniają organizacje aplikujące jako NOWE i KONTYNUUJĄCE.

Tę stronę odsyła się wnioskodawcy po otrzymaniu i zarejestrowaniu jego wniosku. W tym celu wnioskodawca wypełnia pierwszą z dwóch poniższych tabel. Drugą tabelę wypełnia Agencja Narodowa.

Numer ewidencyjny Umowy Finansowej z roku 2005 - jeśli organizacja w poprzednim roku otrzymała grant. (Jeżeli składany jest wniosek o dofinansowanie nowego projektu, prosimy wpisać „NOWY”)	NOWY
Tytuł projektu:	HIGHWAYS TO SOCIETY / AUTOSTRADY DO SPOŁECZNOŚCI
Nazwa organizacji:	STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH
Ulica i numer domu:	SZPITALNA 5/5
Miejscowość i kod pocztowy:	00-031 WARSZAWA
Kraj:	POLSKA
Nazwisko i imię osoby kontaktowej:	CHUSTECKA MAGDALENA

Wypełnia Agencja Narodowa

Niniejszym potwierdzamy otrzymanie wniosku aplikacyjnego dotyczącego dofinansowania następującego projektu:

Tytuł projektu:

(i.w.)

Numer referencyjny:

06/GR2/06 - 0020/P1

Prosimy o powoływanie się na ten numer we wszystkich kontaktach z Agencją Narodową.

Miejsce:

Warszawa

Data:

03.03.2006

Nazwisko i imię:

Pieczęć Agencji Narodowej:

Podpis: Bierenowski

AGENCJA ROZWOJU SYSTEMU EDUKACJI
PROGRAM SOCRATES
ul. Mokotowska 43
00-551 Warszawa

AK

mich 1/12

A. INFORMACJE O ORGANIZACJI SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK

Sekcja ta musi być wypełniona osobno przez KAŻDĄ z Organizacji/Instytucji Partnerskich aplikujących do swoich Agencji Narodowych.

A.0. Status Aplikacji

- ☐ KONTYNUACJA grantu na rzecz projektu opisanego w Sekcji B, na realizację którego instytucja aplikująca otrzymała dofinansowanie w ubiegłym roku

Numer Umowy Finansowej z roku 2005/2006: _____

- ☒ NOWY wniosek o grant (w ubiegłym roku instytucja aplikująca nie otrzymała dofinansowania w ramach projektu opisanego w Sekcji B)

Aplikacja niniejsza jest rezultatem:

Seminarium kontaktowego	☒
Wizyty przygotowawczej	☐
Inne	☐

A.1. Profil Organizacji Aplikującej

Pełna nazwa Organizacji w języku ojczystym:		STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH	
Organizacja Edukacyjna (prosimy o zaznaczenie tylko jednej kategorii; dla organizacji posiadających ofertę edukacyjną na różnych poziomach prosimy o wybranie kategorii, której oferta jest najszerzej)		☐ Placówka kształcenia dorosłych lub kształcenia ustawicznego o charakterze: ☐ Szkoła wyższa ☐ Szkoła ☐ średnia ogólnokształcąca ☐ zawodowa/techniczna ☐ podstawowa ☐ Inna (jaka):	
Inne typy Organizacji		☐ Instytut badawczy ☐ Związek zawodowy ☐ Szpital ☐ Stowarzyszenie rodziców ☒ Stowarzyszenie działające na rzecz społeczności lokalnej ☐ Biblioteka ☐ Organizacja kulturalna (np. muzeum, galeria sztuki) ☐ Więzienie ☐ Wydawnictwo ☐ Media ☐ Inne (proszę podać, jakie):	
Czy organizacja zajmuje się słuchaczami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi? Jeśli tak, prosimy określić grupę słuchaczy i ich specjalne potrzeby edukacyjne (np. osoby niepełnosprawne).		☒ Nie ☐ Tak (prosimy krótko opisać):	

Status Organizacji (prosimy o wybranie jednej, najbardziej odpowiadającej kategorii)	X Organizacja/institucja nie nastawiona na zysk / pozarządowa ☐ europejska/międzynarodowa ☒ krajowa ☐ regionalna ☐ lokalna ☐ Firma prywatna / przedsiębiorstwo ☐ Organizacja publiczna / organ władz publicznych ☐ szczebla krajowego ☐ szczebla regionalnego ☐ szczebla lokalnego
Rodzaj środków, z których finansowana jest działalność Organizacji (jeśli Organizacji dotyczą obie kategorie, prosimy o zaznaczenie tej, która związana jest z głównym źródłem finansowania)	☐ środki publiczne ☒ środki prywatne

Adres Organizacji (W przypadku uzyskania dofinansowania, korespondencja oraz kontrakt zostanie wysłany na ten adres)
 Wypełnienie poniższych sekcji jest obowiązkowe dla wszystkich organizacji aplikujących.

Ulica i numer domu:	SZPITALNA 5/5
Miejscowość i kod pocztowy:	00-031 WARSZAWA
Województwo:	MAZOWIECKIE
Kraj:	POLSKA
Numbry telefonów i faksu (włącznie z numerem kierunkowym miejscowości i kraju):	Tel: (48) (22) 828 91 28 WEW. 152 Faks: (48) (22) 828 91 29
E-mail:	biuro@lgo.pl
Strona internetowa:	www.lgo.pl

Przewodniczący Organizacji (Osoba prawnie upoważniona do reprezentowania Organizacji Aplikującej i która będzie podpisywać umowę w przypadku zaakceptowania wniosku)

Nazwisko i imię:	Pani X Pan II Nazwisko: BATKO - TOŁUĆ Imię: KATARZYNA
Oficjalny tytuł:	PREZESKA STOWARZYSZENIA

Osoba kontaktowa (osoba, która będzie poinformowana o wyniku selekcji)

Nazwisko i imię:	Pani X Pan II Nazwisko: CHUSTECKA Imię: MAGDALENA
Aktualne stanowisko/funkcja w Organizacji Aplikującej:	DYREKTORKA BIURA

Numbry telefonów stacjonarnych i faksu (włącznie z numerem kierunkowym miejscowości i kraju):	Tel: (48) (22) 828 91 28 WEW. 152 Faks: (48) (22) 828 91 29 OD 10 DO 16
Prosimy podać ew. godziny, w jakich można kontaktować się pod poszczególnymi numerami telefonów.	
Numer telefonu komórkowego (włącznie z numerem kierunkowym kraju):	
E-mail:	magda.chustecka@lgo.pl

Wielkość Organizacji

Liczba pracowników:	- administracyjnych: 2
Liczba dorosłych słuchaczy (średnio w roku):	- nauczycieli / trenerów: 13 - mężczyzn: 75 - kobiet: 75

A.2. Zaangażowanie i doświadczenie Organizacji Aplikującej:

Liczba pracowników Organizacji Aplikującej, którzy <u>będą aktywnie uczestniczyć</u> w realizacji projektu	Razem: 4	Kobiety: 2	Mężczyźni: 2
Liczba słuchaczy Organizacji Aplikującej, którzy <u>będą aktywnie uczestniczyć</u> w realizacji projektu:	Razem: 4	Kobiety: 2	Mężczyźni: 2
Przedział wiekowy słuchaczy Organizacji Aplikującej, którzy <u>będą uczestniczyć</u> w realizacji projektu:	Najmłodszy: 20	Najstarsi: 60	
Czy Państwa organizacja brała wcześniej udział w projektach współpracy europejskiej?	☒ NIE ☐ TAK. Prosimy o podanie szczegółów poniżej:		

W nawiązaniu do celów oraz działań zaplanowanych w ramach realizacji projektu prosimy o przedstawienie **krótkiego opisu dotychczasowych głównych działań i doświadczeń Organizacji Aplikującej i, jeśli dotyczy, wcześniej realizowanych projektów we współpracy z innymi organizacjami** (na poziomie lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim lub światowym).

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich (SLLGO) jest organizacją typu watch-dog działającą nie dla zysku. Stowarzyszenie powstało w 2003 roku. Hasłem przewodnim stowarzyszenia jest **podnoszenie poziomu przejrzystości i uczciwości życia publicznego** poprzez podejmowanie działań na rzecz dostępu do informacji publicznej oraz promowanie postaw etycznych. Celami szczegółowymi stowarzyszenia są:

- **podnoszenie wiedzy członków SLLGO na temat zasad przejrzystości w życiu publicznym**
- **działalność poradnicza i informacyjna dla obywateli;**
- **wspieranie Lokalnych Grup Obywatelskich i ich członków w inicjatywach podejmowanych na poziomie samorządu lokalnego;**
- **zwiększanie efektywności działań LGO poprzez koordynowanie ogólnopolskimi projektami;**
- **szkolenia dla osób zainteresowanych założeniem Lokalnej Grupy Obywatelskiej**
- **promowanie działalności grup;**
- **rozpowszechnianie informacji o akcjach podejmowanych przez obywateli w relacjach z administracją publiczną;**
- **propagowanie jako godnych naśladowania przypadków etycznych zachowań w sferze publicznej**

Nasze działania każdorazowo wiążą się z monitoringiem konkretnego aspektu funkcjonowania lokalnych samorządów, w celu usprawnienia ich pracy w relacjach z mieszkańcami (pod kątem przejrzystości, rozliczalności, partnerstwa, przeciwdziałania mechanizmom korupcji, gospodarności itd.) (m.in. projekt „Przejrzysty samorząd. Podnoszenie standardów

AK

mlu

wydatkowania środków publicznych" lub „Monitoring [partnerów społecznych wspierający akcję masową Przejrzysta Polska]”). Działania edukacyjne są adresowane w pierwszej kolejności do członków Lokalnych Grup Obywatelskich. Zanim członkowie grup włączą się w działania projektowe zawsze są uprzednio zapraszani na szkolenia, przede wszystkim z tematów: jak działać wspólnie, jak planować swoje działania, jakie są prawne podstawy naszej działalności, jak posługiwać się narzędziami do monitoringu lokalnych samorządów, jak budować swoje relacje z lokalnym samorządem, mediami lokalnymi, jak namówić władze miasta do wzięcia pod uwagę wskazówek płynących z Raportu z monitoringu i wprowadzenia ich w praktykę funkcjonowania urzędów miejskich. Wszystkie te zagadnienia dotyczą aktywnego obywatelstwa. W naszej działalności dbamy także o to, aby mieszkańcy poszerzali swoją wiedzę o przysługujących im w relacjach z administracją publiczną prawach oraz o zasadach funkcjonowania samorządów. To zadanie realizujemy poprzez lokalne spotkania, kampanie edukacyjne (w Dębicy np. w kooperacji ze szkołami), rozdawanie materiałów drukowanych oraz informacje pojawiające się na łamach lokalnej prasy.

Naszym zamiarem jest rozszerzenie modułu edukacyjnego na całe społeczeństwo lokalne. SLLGO nie posiada dużego doświadczenia w organizowaniu nieformalnej edukacji adresowanej do ludzi o niskim poziomie wykształcenia. Kwestia ta wydaje się o tyle istotna, że stanowią oni 51,1% całej populacji Polaków. Jest to także istotne dla efektywności działań realizowanych przez Lokalne Grupy Obywatelskie. Jest bowiem sprawą oczywistą, że inicjatywy strażnicze mogą być skuteczne jedynie wówczas, gdy członkowie społeczności wspierają je, rozumieją wartość pojęcia „aktywne obywatelstwo” oraz jak istotny może to mieć wpływ na podniesienie jakości życia mieszkańców.

Struktura stowarzyszenia jest zbliżona do federacji. Organizacja zrzesza członków – reprezentantów poszczególnych grup. Aktualnie na stowarzyszenie składa się 28 Lokalnych Grup Obywatelskich, a kolejnych 20, które nie ukończyły jeszcze szkoleń – być może dołączy do nas. Główną rolą stowarzyszenia jest koordynacja ogólnopolskimi projektami.

AK
mi...

A.3. Deklaracja Organizacji Aplikującej

Na poniższym oświadczeniu podpisuje się i przystawia pieczęć osoba prawnie upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Organizacji Aplikującej. Podpis osoby uprawnionej i pieczęć Organizacji Aplikującej muszą być oryginalne.

"Ja, niżej podpisany, oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku aplikacyjnym są, zgodnie z moją najlepszą wiedzą, prawdziwe.

Przyjmuję do wiadomości, że zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Finansowego odnośnie ogólnego budżetu Wspólnot Europejskich¹ nie można przyznawać dotacji wnioskodawcom, którzy znajdują się w którejkolwiek z następujących sytuacji:

- a) jeśli są w stanie bankructwa lub likwidacji, ich działalność objęta jest zarządem sądowym, weszły w postępowanie układowe z wierzycielami, zawiesiły działalność gospodarczą, są objęte postępowaniem dotyczącym powyższych spraw lub znajdują się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji, będącej wynikiem podobnego postępowania, wynikającego z krajowego prawodawstwa lub przepisów;
- b) jeśli zostały skazane za przestępstwo dotyczące ich działalności zawodowej wyrokiem posiadającym moc res judicata;
- c) jeśli były one winne rażącego wykroczenia służbowego, potwierdzonego w jakikolwiek sposób, który może być uzasadniony przez organ kontraktujący (zamawiający);
- d) jeśli nie wywiązały się one ze zobowiązań z płatnościami z tytułu ubezpieczeń społecznych lub podatków zgodnie z przepisami prawa kraju, w którym zostały ustanowione lub kraju organu kontraktującego (zamawiającego) lub kraju wykonania umowy;
- e) jeśli podległy one orzecznictwu z mocą res judicata za oszustwo, korupcję, zaangażowanie w organizacji przestępczej, lub jakiegokolwiek innej działalności niezgodnej z prawem szkodzącej interesom finansowym Wspólnot;
- f) jeśli w związku z inną procedurą związaną z zamówieniami publicznymi lub przyznaniem dotacji finansowej z budżetu Wspólnoty, zostało stwierdzone, że poważnie naruszyły one postanowienia umowy w postaci niewywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy;
- g) jeśli w ich wniosku o dotację wystąpił konflikt interesów;
- h) jeśli we wniosku o dotację/grant dopuścili się one wprowadzenia w błąd w odniesieniu do informacji wymaganych przez organ zamawiający jako warunek udziału w procedurze o przyznanie dotacji lub też nie dostarczyły takich informacji.

Oświadczam, że ani ja, ani też instytucja, w której imieniu występuję jako prawny przedstawiciel, nie znajdujemy się w żadnej z sytuacji opisanych powyżej, i jestem świadomy kar ustalonych przez Rozporządzenie Finansowe, jakie mogą być zastosowane w przypadku złożenia fałszywego oświadczenia".

Miejscowość: **WARSZAWA**

Data: **28.02.2006.**

Imię i nazwisko:
(litera drukowane) **KATARZYNA
BATKO-TOŁUĆ**

Zajmowane stanowisko: **PREZESKA
STOWARZYSZENIA**

Katarzyna Batko-Tołuć
[podpis]
**PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**

**STOWARZYSZENIE LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH**
ul. Szpitalna 5/5
00-031 Warszawa
tel. 0-22 828 91 28 w.152, fax 828 91 29

Podpis:

Pieczęć organizacji

¹ Regulacja Rady Nr 1605/2002 (Dziennik Urzędowy L248 z 16/09/2002) oraz Rozporządzenie Komisji Nr 2342/2002 (Dziennik Urzędowy L357 z 31/12/2002). Można uzyskać do nich dostęp w Dzienniku Urzędowym online pod adresem: <http://europa.eu.int/eur-lex/lex/JOIndex.do?ihmlang=en>

B. INFORMACJE O PROJEKCIE I SKŁADZIE PARTNERSKIM

Sekcja B musi ZOSTAĆ WYPEŁNIONA PRZEZ ORGANIZACJĘ KOORDYNUJĄCĄ w imieniu wszystkich organizacji partnerskich. MUSI ONA BYĆ DOŁĄCZONA DO APLIKACJI KAŻDEJ Z ORGANIZACJI PARTNERSKICH i przesłana do właściwych Agencji Narodowych

Tytuł projektu w języku polskim:
(wraz z akronimem, jeśli dotyczy)

Tytuł projektu w języku roboczym
projektu

AUTOSTRADY DO SPOŁECZNOŚCI

HIGHWAYS TO SOCIETY

B.1. Streszczenie projektu

- Sekcja ta jest obowiązkowa zarówno dla **NOWYCH** jak i **KONTYNUOWANYCH** projektów.
- Organizacje Aplikujące o dofinansowanie projektów **KONTYNUOWANYCH** powinny przeanalizować streszczenie prezentowane w ubiegłym roku i jeśli nastąpiły jakiegokolwiek zmiany, powinny uzupełnić/poprawić streszczenie i zamieścić pełny tekst poniżej.

Prosimy krótko przedstawić projekt (maks. 200 słów). Opis powinien być jasny i precyzyjny, powinien zawierać kluczowe praktyczne informacje o planowanym projekcie. Opis ten może zostać wykorzystany przez Komisję Europejską i/lub Agencję Narodową w materiałach informacyjnych dotyczących projektów, które zaakceptowano do realizacji.

Głównym celem projektu jest **podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności obywateli w celu zwiększenia ich społecznej aktywności, zintegrowania ich ze swoją społecznością lokalną i umożliwienia im w innowacyjny sposób przezwyciężania barier związanych z uczestnictwem w społeczeństwie**. Konieczne jest tu zdefiniowanie różnych koncepcji "partycypacji społecznej" (co kryje się pod pojęciem "Europejskiego obywatelstwa").

Celem projektu realizowanego w ramach Grundtvig Learning Partnership jest zgromadzenie i **wymiana europejskich doświadczeń** dotyczących zróżnicowanej oferty edukacyjnej adresowanej do marginalizowanych społecznie grup i promowania edukacji nieformalnej (nauczanie i szkolenie) w zakresie aktywności obywatelskiej. W polu zainteresowania leży także wymiana informacji o strukturach organizacyjnych i finansowych instytucji edukacyjnych, warunkach i doświadczeniach związanych z angażowaniem grup wykluczonych/ oddalonych od możliwości edukacyjnych, metodach promowania nieformalnego, oddolnego nauczania oraz korelacji pomiędzy edukacją a rozwojem społecznym terenów miejskich.

W projekcie skupimy się na znalezieniu **sposobów poszerzenia wiedzy i umiejętności oraz angażowania ludzi z niskim poziomem wykształcenia do włączania się w aktywne obywatelstwo**. Ponad to partnerzy projektu podzielą się swoimi metodami analizy umiejętności i kryteriami oceny oraz metodami certyfikacji wiedzy i umiejętności zdobytej drogą nieformalną.

W ramach projektu doświadczenia krajowe zostaną poddane **ewaluacji** czy przystają do specyficznych warunków w innych krajach UE. W trakcie projektu będziemy gromadzić dokumentację naszych działań, którą będziemy rozpowszechniać we wszystkich krajach partnerskich. Zakładamy, że w dalszej perspektywie projekt powinien zaowocować **strukturalną poprawą zdolności edukacyjnych ludzi z niskim wykształceniem i wzrostem efektywności oferty edukacyjnej konstruowanej przez współpracujące organizacje edukacyjne**.

W ramach partnerstwa planujemy dokonać wymianę "dobrych praktyk" oraz odkryć takie metody, które będą najbardziej skuteczne w pracy z naszymi grupami docelowymi.

AR

mlh

B.2. Część 1 - Dane identyfikacyjne projektu

- Organizacje Aplikujące o dofinansowanie projektów **NOWYCH** muszą uzupełnić całą sekcję B.2.
- Organizacje Aplikujące o dofinansowanie projektów **KONTYNUOWANYCH** powinny przeanalizować zapis z ubiegłego roku i w przypadku jakichkolwiek zmian wprowadzić uzupełnienia/poprawki (zmiany te powinny zostać wyjaśnione w odpowiedzi na pytanie C.2.4). Jeśli zmiany nie nastąpiły w odniesieniu do zeszłorocznej aplikacji, prosimy zaznaczyć kratkę "bez zmian".

BEZ ZMIAN ☐

<u>Temat/y projektu:</u> (Prosimy dokładnie określić temat/y, którego/ych dotyczy planowany projekt)	Celem projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności obywateli w celu zwiększenia ich aktywności i integracji ze społecznością lokalną. W projekcie skupimy się na poszerzeniu wiedzy i umiejętności oraz znalezieniu sposobów angażowania ludzi z niskim poziomem wykształcenia do włączania się w nieformalne działania edukacyjne w obszarze aktywnego obywatelstwa.
Dziedzina/y lub zagadnienie/a uwzględnione w projekcie	☐ Podstawowe umiejętności ☒ Aktywne obywatelstwo ☒ Zagadnienia interkulturowe ☐ Języki (zob.: niżej) ☒ Nauka o krajach europejskich / Unii Europejskiej ☒ Technologie Informatyczne ☐ Rozwój zrównoważony ☐ Sztuki piękne, muzyka, kultura ☐ Edukacja konsumentów ☐ Zdrowie ☐ Media ☐ Edukacja rodziców ☐ Środowisko ☐ Inne, proszę podać, jakie:
Proszę również podać, czy projekt będzie dotyczyć jednego lub kilku z poniższych aspektów:	☒ Strategia stymulująca wzrost zapotrzebowania i promująca uczenie się wśród dorosłych ☒ Poradnictwo/doradztwo/informowanie lub inne usługi pomocnicze ☒ Eksperymentowanie z nowymi podejściami pedagogicznymi ☒ Zarządzanie organizacją/instytucją prowadzącą edukację dorosłych ☒ Metody poświadczania kompetencji i wiedzy uzyskiwanych poza systemem kształcenia formalnego

Jeżeli proponowany Projekt Partnerski dotyczący Kształcenia Dorosłych będzie dotyczyć nauki języków obcych, proszę zaznaczyć języki, które stanowią główny przedmiot zainteresowania w projekcie („języki nauczane”).	☐ Angielski ☐ Czeski ☐ Duński ☐ Estoński ☐ Fiński ☐ Francuski ☐ Grecki	☐ Hiszpański ☐ Irlandzki ☐ Litewski ☐ Łotewski ☐ Maltański ☐ Niemiecki ☐ Polski	☐ Portugalski ☐ Słowacki ☐ Słoweński ☐ Szwedzki ☐ Węgierski ☐ Włoski ☐ Inny/e – jak/e:
--	--	---	--

B.2. Część 2 - Podstawowe informacje o proponowanym projekcie

➤ Ta część musi być wypełniona zarówno dla projektów **NOWYCH** jak i **KONTYNUOWANYCH**.

Zaplanowany czas trwania projektu - od 1 sierpnia 2006

Czas trwania projektu (od 1. sierpnia 2006)²	☐ 12 miesięcy	☒ 24 miesiące	☐ 36 miesięcy
--	--------------------------------------	---	--------------------------------------

Uwaga: Jeśli zaznaczono 24 lub 36 miesięcy należy odpowiednio wypełnić tabelę Planowane Działania w części C.

Grupy docelowe

Prosimy o wybranie maksymalnie trzech kategorii i przypisanie im wartości od 1 do 3 ze względu na ważność (1 = najwyższa)	☐ Osoby zamieszkujące tereny wiejskie lub obszary defaworyzowane
	2. Emigranci / osoby podróżujące / mniejszości etniczne i inne
	1. Młodzi dorośli (w wieku 15-25 lat) zagrożeni marginalizacją społeczną
	☐ Inne osoby / grupy defaworyzowane ze względów ekonomicznych lub społecznych, bezrobotni, więźniowie
	☐ Osoby niepełnosprawne
	☐ Osoby starsze
	3. Grupy wywodzące się ze społeczności lokalnej
	☐ Kobiety
	☐ Inne (jakie):

Główne działania planowane podczas realizacji projektu

Prosimy o wybranie trzech kategorii i przypisanie im wartości od 1 do 3 ze względu na ważność (1 = najwyższa)	1. Seminaria / warsztaty / konferencje
	3. Dwu- i wielostronne wymiany ³ pracowników
	☐ Dwu- i wielostronne wymiany słuchaczy
	☐ Praca w terenie, badania
	☐ Przedstawienia (np. sztuki teatralne, etc.) lub wystawy będące efektem działań projektu
	2. Publikacje badań/ raporty / książki / materiały szkoleniowe będące efektem działań projektu
	☐ Strony internetowe / inne działania związane z narzędziami internetowymi
	☐ Inne (jakie):

B.3. Dane o organizacjach uczestniczących w projekcie

Prosimy o podanie informacji o wszystkich organizacjach uczestniczących w Projekcie Partnerskim dotyczącym Kształcenia Dorosłych, którego dotyczy składany wniosek o grant. Prosimy o podanie czy jest to organizacja **NOWA** w danym projekcie lub czy uzyskała już dofinansowanie w roku 2005/2006⁴.

Prosimy zwrócić uwagę na to, że **Organizacja Aplikująca** wymieniona w Sekcji A może być albo **Organizacją Koordynującą** albo jedną z **Organizacji Partnerskich** wymienionych w Sekcji B poniżej.

² Dla projektów **KONTYNUOWANYCH** maksymalny czas trwania projektu wynosi 24 miesiące.

³ Jako wymianę określa się czas spędzony poza granicami kraju w organizacji partnerskiej w celu osiągnięcia określonych celów edukacyjnych związanych z realizacją projektu.

⁴ Prosimy pamiętać, że w projektach **KONTYNUOWANYCH** niektóre organizacje mogą być nowe, jeśli dołączają się do projektu w obecnej rundzie selekcyjnej.

ORGANIZACJA KOORDYNUJĄCA (1)		Nowa X	Aktualnie dofinansowana ☐	
Pełna nazwa organizacji koordynującej w języku ojczystym		Volkshochschule Löbau-Zittau		
Pełna nazwa organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim (jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym)				
Kraj:	Niemcy	Pełny adres:	Theatering 1, D-02763 Zittau	
Nazwisko osoby kontaktowej:	Matthias Weber	Nr telefonu:	0049 03583 512205	
Funkcja osoby kontaktowej:	Dyrektor	Nr faksu:	0049 03583 512206	
		E-mail:	m.weber@vhs-loebau-zittau.de	

Organizacja Partnerska (2)		Nowa X	Aktualnie dofinansowana ☐	
Pełna nazwa organizacji partnerskiej w języku ojczystym (proszę podać też nazwę organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym):		STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH		
Ulica i numer domu:		SZPITALNA 5/5		
Miejscowość i kod pocztowy:	00-031 WARSZAWA	Kraj:	POLSKA	
Nazwisko osoby kontaktowej:	CHUSTECKA MAGDALENA	Nr telefonu:	0048 22 828 91 28 WEW.152	
Funkcja osoby kontaktowej:	DYREKTORKA BIURA	Nr faksu:	0048 22 828 91 29	
		E-mail:	magda.chustECKa@lgo.pl	

Organizacja Partnerska (3)		Nowa x	Aktualnie dofinansowana ☐	
Pełna nazwa organizacji partnerskiej w języku ojczystym (proszę podać też nazwę organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym):		Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Technical University in Iasi		
Ulica i numer domu:		Str. D. Mangeron 67		
Miejscowość i kod pocztowy:	6600 Iasi	Kraj:	Rumunia	
Nazwisko osoby kontaktowej:	Samson Nicolas	Nr telefonu:	0040 232 278628 2538	
Funkcja osoby kontaktowej:	Dyrektor Centrum Edukacji Multimedialnej	Nr faksu:	00400 232 278628	
		E-mail:	centrum@tuiasi.ro	

Organizacja Partnerska (4) ⁵		Nowa X	Aktualnie dofinansowana ☐	
Pełna nazwa organizacji partnerskiej w języku ojczystym (proszę podać też nazwę organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym):		Rujienas pilsetas dome Rujienas town council		
Ulica i numer domu:		Raina street 3		
Miejscowość i kod pocztowy:	LV 4240 Rujiena	Kraj:	Łotwa	
Nazwisko osoby kontaktowej:	Ieva Zemīte	Nr telefonu:	+371 4263278, +371 9224494	
Funkcja osoby kontaktowej:	Menedżerka Wydziału Rozwoju	Nr faksu:	+371 4263278	
		E-mail:	Ieva.zemite@rujiena.lv	

⁵ Jeśli jest to konieczne (partnerów jest więcej) prosimy o skopiowanie tabeli

Handwritten signatures and initials:
 SR
 melu
 KA

Organizacja Partnerska (5)		Nowa X		Aktualnie dofinansowana I	
Pełna nazwa organizacji partnerskiej w języku ojczystym (proszę podać też nazwę organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym):		Lärcentrum, Östersunds kommun Learning Center in Östersund			
Ulica i numer domu:		Radhusgatan 72			
Miejscowość i kod pocztowy:	SE-83182 Östersund	Kraj:	Szwecja		
Nazwisko osoby kontaktowej:	Kurt Johansson	Nr telefonu:	+46 63 144992		
Funkcja osoby kontaktowej:		Nr faksu:	+4663 144670		
		E-mail:	kurt@johansson.to		

Organizacja Partnerska (6)		Nowa X		Aktualnie dofinansowana I	
Pełna nazwa organizacji partnerskiej w języku ojczystym (proszę podać też nazwę organizacji w języku angielskim, francuskim lub niemieckim, jeśli żaden z tych języków nie jest językiem ojczystym):		CROSSCARE			
Ulica i numer domu:		The Red House, Clonliffe Road			
Miejscowość i kod pocztowy:	Dublin 3	Kraj:	Irlandia		
Nazwisko osoby kontaktowej:	Anna Dangerfield	Nr telefonu:	0035318360011		
Funkcja osoby kontaktowej:	Menedżerka ds. Edukacji Społeczności Lokalnej	Nr faksu:	0035318367166		
		E-mail:	adangerfield@crosscare.ie		

C. ASPEKTY MERYTORYCZNE I ORGANIZACYJNE PROJEKTU

C.1 Wyłącznie dla NOWYCH Projektów Partnerskich dotyczących Kształcenia Dorosłych

Odpowiedzi na poniższe pytania nie powinny zająć więcej niż pięć stron A4 (bez tabeli wspomnianej w pytaniu C.1.6.)

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniżej zamieszczone pytania, które mają określić cele i założenia projektu, oczekiwane efekty, główne działania oraz ostatecznych beneficjentów (grupy docelowe dorosłych słuchaczy), jak również wewnętrzną organizację partnerstwa. Prosimy o podkreślenie w każdej odpowiedzi – jeśli to właściwe – różnic pomiędzy poszczególnymi organizacjami/instytucjami biorącymi udział w projekcie.

C.1.1. Jakie są cele i założenia proponowanego Projektu Partnerskiego dotyczącego Kształcenia Dorosłych?

Celem projektu jest podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności obywateli w celu zwiększenia ich aktywności, integracji ze społecznością lokalną oraz możliwości zidentyfikowania barier związanych z uczestnictwem w społeczeństwie oraz przewyższania ich w innowacyjny sposób. Konieczne jest tu

Celem projektu jest także wymiana wiedzy z zakresu angażowania ludzi o niskim poziomie wykształcenia w działalność edukacyjną i obywatelską oraz promowania edukacji nieformalnej, czerpiąc ze zróżnicowanych doświadczeń krajów UE. W tym obszarze wymiany doświadczeń szczegółowo przyjrzymy się:

- specyficznym politycznym, prawnym oraz administracyjnym warunkom, w jakich funkcjonują placówki edukacyjne w miastach oraz wymiana informacji na temat struktury organizacyjnej i finansowania podmiotów edukacyjnych;
- zróżnicowanym warunkom i doświadczeniom w angażowaniu ludzi o niskim poziomie wykształcenia i grup oddalonych od możliwości edukacyjnych;
- metodom promowania nieformalnej, oddolnej edukacji

Zamiarem projektu jest także stworzenie edukatorom możliwości spotkania się z innymi trenerami pracującymi w różnych tematach edukacji dorosłych oraz zapoznania się z ich rozwiązywania problemów w innych warunkach. Rezultatem będzie zebranie wskazówek dla trenerów pracujących z dorosłymi na obszarze edukacji obywatelskiej.

Ponad celami szczegółowymi projektu są:

- podzielenie się wiedzą nt. metod analizy kompetencji, kryteriami oceny oraz sposobami certyfikacji wiedzy i umiejętności zdobytych poprzez edukację nieformalną;
- Ewaluacja doświadczeń "krajowych" - w jakim stopniu i formie mogą być zastosowane i rozpowszechniane w specyficznych warunkach innych krajów. Z tej ewaluacji powstanie zgromadzona dokumentacja;
- zorganizowanie trzech międzynarodowych warsztatów;
- wymiana pracowników organizacji (koordynatorów projektu), trenerów oraz innych osób posiadających doświadczenie w działaniach edukacyjnych adresowanych do grup społecznie marginalizowanych;
- powstanie platformy Internetowej, za pomocą której będzie powstawała dokumentacja projektu, rekomendacje oraz podręcznik do wprowadzania zgromadzonych metod.

C.1.2. Prosimy o przedstawienie informacji o charakterze działalności organizacji partnerskich zaangażowanych w pracę nad realizacją projektu oraz ich doświadczeniach w zakresie tematyki projektu.

Centrum Edukacyjne Volkshochschule Löbau-Zittau to doświadczona placówka działająca od 1919 roku. Głównym obszarem działania instytucji jest szeroko rozumiana edukacja dorosłych: edukacja obywatelska, kulturalna, prozdrowotna, zawodowa oraz nauka języków. Celami instytucji jest:

- polepszanie jakości i profesjonalizmu oferty edukacyjnej na rzecz jakości życia mieszkańców regionu;
- świadczenie usług dla mieszkańców regionu;
- organizowanie kursów, seminariów, wykładów, szkoleń i konsultacji dla zainteresowanych osób prywatnych, firm oraz przedsiębiorców.

Dodatkowo departament "Edukacja Społeczna/ Obywatelska" organizuje kursy dla wolontariuszy oraz dla propagatorów z innych organizacji i zarejestrowanych stowarzyszeń/ zrzeszeń. Można powiedzieć, że placówka ta przyczynia się do włączania ludzi w życie społeczności lokalnej oraz do polepszenia jakości życia społecznego.

AK
MDU
K14

Volkshochschule Löbau-Zittau koordynuje także Specjalnymi Projektami, w efekcie których powstają programy Nauczania Podstawowego. Ta oferta jest adresowana do ludzi upośledzonych umysłowo i obejmuje podstawy czytania, pisanie i matematyki.

Technical University of Gheorghe Asachi Iasi koordynuje także Specjalnymi Projektami, w efekcie których powstają programy Nauczania Podstawowego. Ta oferta jest adresowana do ludzi upośledzonych umysłowo i obejmuje podstawy czytania, pisanie i matematyki.

Technical University of Gheorghe Asachi, Iasi jest jednym z najstarszych uniwersytetów rumuńskich. Posiada długą tradycję kierunków inżynierskich oraz może pochwalić się bogatą ofertą kursów szkoleniowych z możliwościami skończenia indywidualnej specjalizacji. Poza 10 fakultetami i dwoma wydziałami technicznymi/politechnikami w ramach uniwersytetu odbywają się również kursy szkoleniowe dla nauczycieli, funkcjonuje lokalne centrum szkoleniowe z zakresu biznesu i administracji państwowej, podyplomowa szkoła zarządzania i Centrum Edukacji i Szkoleń z Multimedii.

Centrum Badawcze z zakresu Edukacji i Szkoleń Multimedialnych Uniwersytetu Technicznego w Iasi jest ostatnio powstałą jednostką, a jej celem jest nauczanie i prowadzenie badań z obszaru edukacji, prowadzenie projektów i programów, wspólna praca między narodowa, szeroka wymiana informacji z obszaru edukacji, rozwijanie systemu programów szkoleniowych dla trenerów oraz rozpowszechnianie wiedzy w zakresie korzystania z technik multimedialnych w praktyce szkoleniowej. Poza edukacją formalną Centrum Multimedialne prowadzi istotne edukacyjne działania o charakterze badań i szkoleń skierowanych do konkretnych grup dorosłych (z ograniczonym dostępem do edukacji, z niskimi umiejętnościami i kwalifikacjami edukacyjnymi, mniejszości etnicznej i imigranci) – ta działalność ma charakter edukacji nieformalnej. Ponad to Centrum organizuje kursy językowe (Project LINC <http://www.linc-languages.net/>), prowadzi projekt LWOLUT o specyficznym charakterze (Project SPLIT- 230331- CP-1-2006 -1- RO-LINGUA- L2PP), międzykulturową edukację w obszarze aktywnego obywatelstwa, projekty mające na celu promowanie równości płci. Dla realizacji powyższych celów CMM zazwyczaj używa technologii informacyjno – komunikacyjnych ICT oraz propaguje alternatywne i innowacyjne metody edukacji dorosłych. W ten sposób w ramach projektu Citoyens d'Europe (90089-CP-1-2001-BE-G1) CMM prowadził: prace badawcze z zakresu modyfikacji programu edukacyjnego dotyczącego aktywnego obywatelstwa dla szkół średnich i wyższych; prowadził prace badawcze z zakresu włączania mniejszości romskiej w życie społeczne; projekt stworzenia programu edukacyjnego z zagadnień obywatelskości dla małych dzieci, prace badawcze z zakresu edukacji o aktywnym obywatelstwie dla rodziców uczniów, projekt edukacji ekologicznej dla dzieci (<http://www.citoyens-europe.org>); propagowanie wiedzy o prawach człowieka, włączanie się w walkę z handlem ludźmi (<http://www.citoyens-europe.org/216.pdf>); praca na obszarze demokracji uczestniczącej (konferencja zorganizowana na Uniwersytecie Louvain La Neuve w ramach Socrates Accompanying Merasures – 106892-AM-1-2002-BE-ACC MEAS-GMC, « Vie associative et citoyenneté »); zbudowanie Rumuńsko – Angielsko – Francuskiego słownika uczestniczącego obywatelstwa (<http://www.citoyens-europe.org/glosrou.pdf>); zorganizowanie szkoleń dla kadry kierowniczej stowarzyszeń z Bordeaux i Poitiers (Francja) w Iasi i na północy Mołdawii (<http://www.citoyens-europe.org/air.html>); prezentacja niektórych projektów z aktywnego obywatelstwa w trakcie seminarium Choiseul, 2003, Tournai.

Centrum Nauczania w Östersund jest odpowiedzialne za... miasta. Każdy obywatel Szwedzki...

Centrum Nauczania w Östersund jest odpowiedzialne za wszystkie kwestie związane z nauczaniem dorosłych na terenie miasta. Każdy obywatel Szwedzki ma prawo uczyć się i rozwijać na swój sposób. Każde centrum edukacyjne dorosłych jest zobowiązane do stworzenia takich warunków, które stymulują do nauki i rozwoju. Centrum Nauczania w Östersund oferuje formalną edukację dorosłych na wszystkich poziomach, kształcenie w zakresie szkoły podstawowej oraz średniej oraz szkolenia zawodowe z różnych dziedzin. Centrum organizuje także kursy języka szwedzkiego dla imigrantów oraz specjalne szkolenia dla dorosłych osób z upośledzeniem umysłowym. Placówka prowadzi konsultacje i punkt informacji o wszystkich rodzajach edukacji. Dodatkowo instytucja rozwija infrastrukturę niezbędną do kształcenia dorosłych: centrum posiada sale komputerowe, dostęp do Internetu, sprzęt do prowadzenia video konferencji oraz specjalistyczną bibliotekę dla dorosłych uczących się. To stwarza możliwości dla wszystkich tych, którzy chcą uczyć się na odległość na różnych uniwersytetach szwedzkich bądź zagranicznych. Centrum zajmuje się rekrutacją uczniów oraz świadczy informacje i poradnictwo na temat możliwości edukacyjnych. Placówka udziela lokalu oraz wyposażenia technicznego grupom samokształcącym się i grupom nieformalnym. Około 2800 osób wzięło udział w kursach szkoleniowych na różnych poziomach, kolejne 5000 osób jednoro- zowo skorzystało z zaplecza lokalowego ośrodka.

Urząd Miasta Rujiena:
Samorząd lokalny jest lokalną jednostką administracyjną, w którym przedstawiciele wybierają obywatele, którego zadaniem jest zarządzanie dobrem publicznym w interesie mieszkańców na obszarze określonego administracyjnie terytorium. Najważniejszym prawem, które określa obszar działalności lokalnego samorządu jest "Prawo Samorządów Lokalnych".
Urząd Miasta Rujiena realizuje wszystkie prawa i obowiązki wynikające z tego ustawodawstwa.
Urząd miejski w Rujieniu posiada zasoby finansowe i organizacyjne oraz pozytywne doświadczenie w koordynowaniu projektami. Kadra pracownicza urzędu pozwala zaangażować na potrzeby projektu ekspertów.
Urząd Miasta zdobył doświadczenie w organizowaniu seminariów oraz wydarzeń edukacyjnych, np. Program informacyjno – edukacyjny dla liderów sektora pozarządowego, kursy szkoleniowe z zakresu zarządzania usługami turystycznymi dla lokalnych rolników itd. Wszystkie programy edukacyjne adresowane do dorosłych są inicjatywą placówek edukacyjnych oraz Urzędu Miejskiego, który przygotowuje projekty, definiuje potrzeby oraz pozyskuje fundusze.

Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich (SLLGO) jest organizacją typu watch-dog działająca nie dla zysku. Stowarzyszenie powstało w 2003 roku. Hasłem przewodnim stowarzyszenia jest podnoszenie poziomu przejrzystości i uczciwości życia publicznego poprzez podejmowanie działalności na rzecz dostępu do informacji publicznej oraz promowa-

nie postaw etycznych. Celami szczegółowymi stowarzyszenia są: podnoszenie wiedzy członków SLLGO na temat zasad przejrzystości w życiu publicznym; działalność poradnicza i informacyjna dla obywateli; wspieranie Lokalnych Grup Obywatelskich i ich członków w inicjatywach podejmowanych na poziomie samorządu lokalnego; zwiększanie efektywności działań LGO poprzez koordynowanie ogólnopolskimi projektami; szkolenia dla osób zainteresowanych założeniem Lokalnej Grupy Obywatelskiej; promowanie działalności grup; rozpowszechnianie informacji o akcjach podejmowanych przez obywateli w relacjach z administracją publiczną; propagowanie jako godnych naśladowania przypadków etycznych zachowań w sferze publicznej poprzez media i inne kanały informacyjne.

Struktura stowarzyszenia jest zbliżona do federacji. Organizacja zrzesza członków – reprezentantów poszczególnych grup. Aktualnie na stowarzyszenie składa się 28 Lokalnych Grup Obywatelskich, a kolejnych 20, które nie ukończyły jeszcze szkoleń – być może dołączy do nas. Główną rolą stowarzyszenia jest koordynacja ogólnopolskimi projektami.

SLLGO nie posiada dużego doświadczenia w organizowaniu nieformalnej edukacji adresowanej do ludzi o niskim poziomie wykształcenia, ale nasze Lokalne Grupy Obywatelskie wylaniają się z lokalnych społeczności. Zanim członkowie grup włączają się w działania projektowe zawsze są uprzednio zapraszani na szkolenia, przede wszystkim z tematów: jak działać wspólnie, jak planować swoje działania, jakie są prawne podstawy naszej działalności, jak posługiwać się narzędziami do monitoringu lokalnych samorządów, jak budować swoje relacje z lokalnym samorządem, mediami lokalnymi, jak namówić władarzy miasta do wzięcia pod uwagę wskazówek płynących z Raportu z monitoringu i wprowadzenia ich w praktykę funkcjonowania urzędów miejskich. Wszystkie te zagadnienia dotyczą aktywnego obywatelstwa. Naszym zamiarem jest rozszerzenie naszej oferty szkoleniowej nie tylko na członków Lokalnych Grup Obywatelskich, ale także na całe społeczności lokalne. Kwestia edukacji ludzi o niskim poziomie wykształcenia wydaje się w kontekście projektu o tyle istotna, że stanowią oni 51,1% całej populacji Polaków. Jest to także istotne dla efektywności działań realizowanych przez Lokalne Grupy Obywatelskie. Jest bowiem sprawą oczywistą, że inicjatywy strażnicze mogą być skuteczne jedynie wówczas, gdy członkowie społeczności wspierają je, rozumieją wartość pojęcia "aktywne obywatelstwo" oraz jak istotny może to mieć wpływ na podniesienie jakości życia mieszkańców.

Crosscare jest Katolickim Oddziałem Społecznym Rzymskokatolickiej Archidiecezji w Dublinie. Oddział pracuje z grupami, które doświadczyły społecznego i edukacyjnego wykluczenia. Organizacja prowadzi 14 programów, włączając pracę z bezdomnymi oraz imigrantami oraz rozdawanie darmowych posiłków. Program Edukacji Społeczności Lokalnej pracujący z Lokalnymi Grupami Edukacyjnymi działa na obszarze edukacji nieformalnej. Program koordynuje sieć, na którą składa się 30 "wspólnot edukacyjnych". Grupą docelową programów są ludzie, którzy w przeszłości doświadczyli trudności edukacyjnych. Grupy Edukacyjne prowadzą zajęcia "Pierwszy Krok", które pomagają zbudować wśród uczestników poczucie własnej godności i pozwalają im kontynuować edukację. Sieć Grup organizuje także szkolenia dla koordynatorów programów. W tym roku planujemy wyszkolić trenerów w tematyki praw wyborczych, którzy następnie będą pracowali w swoich społecznościach lokalnych.

C.1.3. Jak została zapoczątkowana współpraca? Jeśli jest rezultatem seminarium kontaktowego lub wizyty przygotowawczej finansowanej z grantu, prosimy o podanie szczegółów.

Partnerstwo jest rezultatem międzynarodowego seminarium kontaktowego "Engaging people in active citizenship", 3 – 6 listopada 2005, Praga, Czechy. Przedmiotem seminarium były edukacyjne strategie angażowania marginalizowanych grup społecznych, które doświadczają trudności edukacyjnych.

C.1.4. Jakie zadania i role będą pełnić w proponowanym projekcie:
(1) organizacja/institucja koordynująca i
(2) pozostałe uczestniczące organizacje/institucje?

Organizacja koordynująca jest odpowiedzialna za pilnowanie założonego planu działania, w trakcie trwania projektu będzie miała pieczę nad jego całym przebiegiem oraz nad przepływem informacji; organizacja wnosi do partnerstwa swoją wiedzę i doświadczenie z zakresu aktywności obywatelskiej, będzie podsumowywać rezultaty projektu oraz tworzyć raporty. Dla realizacji tego zadania będzie gromadzić dokumentację projektu. W ramach wymiany doświadczeń organizacja koordynująca zobowiązuje się zorganizować jeden międzynarodowy warsztat.

Pozostałe uczestniczące w partnerstwie organizacje wzbogacą projekt o swoją "krajową" wiedzę i doświadczenia na gruncie:

- politycznych, prawnych oraz administracyjnych ram funkcjonowania edukacji obywatelskiej oraz wymiana informacji na temat struktury organizacyjnej i finansowej swoich instytucji;
- zróżnicowanych uwarunkowań i doświadczeń w angażowaniu ludzi o niskim poziomie wykształcenia i grup oddalonych od możliwości edukacyjnych;
- metod promowania nieformalnej, oddolnej edukacji;
- powiązań pomiędzy edukacją a socjalizacją słabo wykształconych ludzi;
- budowania lokalnych partnerstw w celu wzmacniania grup o gorszym poziomie wykształcenia;

- partner TU lasi założyć platformę internetową i będzie odpowiedzialny za ewaluację wszystkich działań związanych z projektem;

Głównym celem projektu jest wymiana modeli dobrych praktyk oraz doświadczeń w zakresie angażowania ludzi w edukację obywatelską. W ramach powyższej wymiany doświadczeń dwie inne partnerskie organizacje zorganizują warsztat w swoich krajach. Partnerska organizacja będzie mogła odwiedzić inną instytucję.

W warsztatach będą uczestniczyć przedstawiciele każdej organizacji. Po powrocie będą oni przekazywać informacje zwrotne z tych wyjazdów swoim zespołom. Każda organizacja partnerska jest odpowiedzialna za zorganizowanie grupy wyjazdowej (w tym przypadku kadra ucząca dorosłych) oraz koordynowanie grupy w trakcie wyjazdów warsztatowych. Instytucje z Niemiec i Łotwy przygotowują warsztaty międzynarodowe i ugoszczą grupy z pozostałych organizacji. Organizacje z Polski i Irlandii podejmują się zorganizowania spotkań partnerstwa - zaaranżowania lokalnych działań i wizyt. Rumuńska organizacja będzie prowadziła ekspertyzy pod kątem informacyjno - komunikacyjnych technologii (expertise in all IT aspects) oraz ekspertyzę różnych aspektów edukacji obywatelskiej.

C.1.5. W jaki sposób zapewni się skuteczną współpracę między uczestniczącymi organizacjami/instytucjami?

W trakcie wspólnej pracy na seminarium kontaktowym wytworzyła się pomiędzy partnerskimi organizacjami pozytywna atmosfera współpracy. Była to okazja do podzielenia się wzajemnymi oczekiwaniami, do zdefiniowania obszarów i podstawowych zagadnień projektu oraz przedyskutowania problemów, które mogą się pojawić w trakcie realizacji współpracy międzynarodowej. Partnerzy będą w ciągłym kontakcie poprzez pocztę e-mailową. Każde spotkanie będzie poddane ewaluacji na forum, gdzie będą dyskutowane kwestie współpracy i podjętych działań. Efektywność tej współpracy będzie zagwarantowana także poprzez koordynującą rolę niemieckiej organizacji, poprzez wspólną wirtualną platformę "Groove virtual office Platform" z zaaranżowaną wirtualną przestrzenią do pracy oraz umieszczoną na niej szczegółową dokumentacją projektu.

C.1.6. Prosimy o wypełnienie tabeli „Planowane Działania” na końcu sekcji C. Prosimy o podanie informacji zarówno na temat działań podejmowanych przez każdą z organizacji partnerskich, jak również dotyczących spotkań partnerów, z którymi wiąże się wyjazdy zagraniczne (np. spotkania dotyczące realizacji projektu, wymiana pracowników / wizyty / staże, wyjazdy słuchaczy) a także informacji o konkretnych rezultatach, efektach, jakie partnerzy spodziewają się osiągnąć zarówno w skali całego projektu jak i we własnych organizacjach.

UWAGA. Prosimy o szczególne uwzględnienie okresu 1 sierpnia 2006 – 31 lipca 2007, czyli tego, na który przeznaczone jest dofinansowanie.

C.1.7. Jaki jest spodziewany wpływ projektu?

- A. Prosimy przedstawić przewidywany wpływ projektu na:
- (1) bezpośrednio uczestniczących w projekcie słuchaczy i pracowników,
 - (2) organizacje/instytucje uczestniczące w projekcie oraz
 - (3) społeczności lokalne / region, w których działają poszczególne organizacje zaangażowane w realizację projektu.

- 1) Jednym z celów partnerstwa jest wymiana koordynatorów projektu oraz wykwalifikowanych kadry pracowniczej organizacji. Na międzynarodowe warsztaty będą także zaproszeni praktykanci oraz wolontariusze związani z edukacją nieformalną. W działania projektowe o charakterze nieformalnej oddolnej edukacji zostanie włączona kadra personel (z obszarów miejskich). Poprzez wymianę wiedzy o metodach stosowanych w innych krajach wszystkie te grupy będą miały możliwość uczenia się w jaki sposób zachęcić grupy o niskim poziomie wykształcenia do aktywnego uczestnictwa i podejmowania decyzji w różnych dziedzinach funkcjonowania społeczności lokalnej.
- 2) Poprzez przeniesienie na rodzimy grunt dobrych praktyk z innych krajów UE uczestniczące organizacje otrzymają nowe impulsy do polepszenia swoich ofert edukacyjnych. Stanie się to dla nich bodźcem do współpracy na skalę regionalną bądź lokalną oraz pozwoli im opracować nową metodologię wspólnych działań na rzecz angażowania społeczności w aktywne obywatelstwo. Dzięki możliwości odwołania się do powstałych trwałych rezultatów projektu organizacje będą miały częściej okazję do zastanowienia się nad swoją rolą w kreowaniu postaw aktywnego obywatelstwa.
- 2.) Dzięki nowatorskiemu podejściu i dopasowania oferty edukacyjnej do potrzeb i profilu ludzi o niskim poziomie wykształcenia ich udział w zajęciach edukacyjnych strukturalnie wzrośnie. Ponad to pozytywnie wpłynie to na rozwój społeczny i wzmocni całą społeczność lokalną. Poprzez współpracę i budowanie lokalnych partnerstw organizacji działających na polu edukacji wzrośnie liczba inicjatyw edukacyjnych w regionie.

B. Prosimy podać, czy projekt wniesie bardziej ogólny wkład do procesu nauczania / uczenia się w wybranej dziedzinie, a jeśli tak – jaki.

Zakładamy, że najbardziej skuteczny sposób pozyskiwania grup mieszkańców tradycyjnie pozbawionych możliwości edukacyjnych będzie zawierał poniższe elementy:

- lokalność przedsięwzięcia (na terenie dzielnicy i bezpośredniego miejsca zamieszkania) zapewni to, że oferta szkoleniowa będzie dopasowana do potrzeb mieszkańców;
- wspólne przedsięwzięcia podejmowane przez organizacje działające na polu edukacji (sieci współpracy);
- podejście pedagogiczne - oparte na posiadanych kompetencjach i umiejętnościach uczestników, dostosowane do lokalnych potrzeb a zarazem motywujące do podejmowania inicjatyw samokształceniowych.

MR

MLH

Projekt będzie spełniał następujące funkcje: informacyjną, poznawczą, kształcącą oraz związaną z budowaniem partnerstwa na rzecz edukacji "przez całe życie". Działania o takim charakterze będą w projekcie połączone ze sobą oraz doprowadzą do następujących rezultatów:

- dostarczą wsparcia dla innych organizacji zainteresowanych nauczaniem poprzez organizowane spotkania i rozpowszechnianą informację;
- wykształcą trenerów z zakresu edukacji i prowadzących dla uczniów i samokształcących się grup ludzi;
- wykształcą sprawny system informowania klientów o aktualnych ofertach (np. wiadomość o przyszłych programach edukacyjnych umieszczona w Internecie);
- stworzą możliwości edukacyjnych dopasowane do wymogów nauczania nieformalnego;
- stworzą zaplecze lokalowe dla grup samokształcących się;
- organizacje będą służyć bezpośrednią pomocą tym osobom, które pragną się kształcić bądź samokształcić – wsparcie będzie dopasowane do ich potrzeb;
- przyczynią się do powstania więzi społecznych i sąsiedzkich, do polepszenia relacji pomiędzy młodzieżą a seniorami (społeczność wszechstronnie wykształconych) i do wzajemnego zrozumienia się imigrantów, grup etnicznych i autochtonów;
- wzmocnią motywację i wsparcie dla tych, którzy chcą podzielić się swoimi umiejętnościami, życiowym doświadczeniem oraz kompetencjami z tymi, którzy z kolei pragną się uczyć, doświadczać i poszerzać swoją wiedzę;
- stworzą nowe zasoby, nowe miejsca, a dla organizacji nowe strategie z zakresu edukacji dorosłych. Z kolei dla osób indywidualnych bliskość ofert edukacyjnych sprawi, że ich zahamowania wobec zinstytucjonalizowanej edukacji zmniejszą się, podobnie jak zagrożenie izolacją społeczną;
- uczestnikami tego projektu będą trenerzy pracujący z dorosłymi. W ramach projektu będą oni mieli możliwość poznać nowe metody i inicjatywy z zakresu edukacji obywatelskiej oraz zaadaptować te praktyki w swojej codziennej pracy. Zamiarzeniem tego projektu jest rozwój i promocja dobrych praktyk związanych z europejską edukacją obywatelską.

C.1.8. W jaki sposób zamierza się dokonać ewaluacji osiągnięć projektu pod względem realizacji celów i wpływu, jaki został opisany w odpowiedziach na pytania C.1.1. i C.1.7.?

Dla potrzeb monitoringu i ewaluacji projektu posłużą nam kryteria mierzenia i oceny trwałości rezultatów projektu ustanowione jako Bellagio Principles (podejście całościowe, elementy zasadnicze, adekwatność zakresu, efektywna komunikacja, szeroka partycypacja itd.).

Ewaluacja projektu oraz stopnia realizacji celów będzie się także odbywała poprzez regularne zbieranie informacji zwrotnej podczas warsztatów oraz będzie mierzona za pomocą ankiet wypełnianych przez wszystkich partnerów po każdym warsztacie i na końcu całego przedsięwzięcia.

Osiągnięte wyniki będą także widoczne w zgromadzonej dokumentacji projektu. Będzie to również dotyczyć wyszczególnionych warunków koniecznych i rekomendacji dla skutecznego wprowadzania wypracowanych modeli.

Kolejnym wskaźnikiem sukcesu projektu będzie reakcja lokalnego samorządu obserwowalna w wydawanych decyzjach oraz wytycznych, zmierzających do wsparcia tego typu inicjatyw. Wytyczne będą jeszcze bardziej widoczne dla instytucji edukacyjnych pracujących z dorosłymi dzięki powstałym w ramach projektu sieciom regionalnej i lokalnej współpracy. Poprzez wcześniejsze rozpropagowanie kontaktu do partnerskich organizacji inne instytucje będą miały możliwość bezpośredniego skontaktowania się z naszymi trenerami, którzy będą udzielać porad w jaki sposób efektywnie wykorzystać zebrane wskazówki. Po jakimś czasie także sami uczestnicy kursów i szkoleń powstałych w wyniku projektu będą udzielać informacji zwrotnej na temat skuteczności nowo zastosowanych pomysłów i inicjatyw.

C.1.9. W jaki sposób zamierza się rozpowszechniać wyniki, doświadczenia i – jeśli dotyczy to danego projektu – „produkty końcowe” projektu? Prosimy przedstawić kolejne kroki, jakie zamierzają przedsięwziąć uczestniczące organizacje/instytucje w celu rozpowszechnienia tych wyników wśród:

- (1) uczestniczących organizacji/instytucji,
- (2) innych organizacji/instytucji działających w społeczności lokalnej oraz
- (3) szerszej społeczności – w ramach „kształcenia przez całe życie”.

- 1) Każdy pracownik partnerskiej organizacji będzie rozpowszechniał informacje o projekcie do swojej organizacji za pomocą spotkań, wewnętrznych newsletterów itd. Uczestnicy działań projektowych będą dzielić się ze swoim zespołem doświadczeniami ze spotkań i warsztatów oraz będą promować projekt wewnątrz swoich większych instytucji. Wypracowane rezultaty projektu będą spisywane i wymieniane pomiędzy partnerami w postaci notatek bądź innej spisanej dokumentacji. Te materiały będą do wglądu na naszej wspólnej stronie.

AR
ML
K

GRUNDTVIG 2 LEARNING PARTNERSHIPS
END OF YEAR PROJECT EVALUATION REPORT
2006/7

Financial Agreement Number.....

Title of the Project.....

Beneficiary organisation (your organisation)

Coordinator ☐

Partner ☐

Name of institution			
Street name and no			
Post Code/Town			
Country			
Phone Number			
E-Mail		Fax Number:	
Name of Contact Person		Institution www:	

Name, town and country of Coordinating organisation (if different from Beneficiary)

Is the Learning Partnership Project to which this report refers finished?

Yes ☐

No ☐

If the project is not finished did your organisation apply for an extension of the project and a renewal of the grant?

Yes ☐

No ☐

If yes, please provide your renewal application number:

Check List

- | | |
|--|--------------------------|
| The final report contains the three required sections duly filled in, i.e. | OK |
| The Partnership Report | |
| The National Report | ☐ |
| The Financial Report | ☐ |
| The End of Year Project Evaluation Report has been submitted both in working language (English, if exist) version and in Polish language version | ☐ |
| The Report bears the original signature of the Head of the Beneficiary organisation as identified below | ☐ |

Final Report Declaration

To be signed in original and stamped by the person legally authorised to sign on behalf of the beneficiary's organisation

I, the undersigned, certify that the information contained in this report is correct to the best of my knowledge and that the activities and expenditure were not incurred outside the contractual period. I have undertaken to provide receipts and/or other documentary evidence of my institution's expenditure.

I will reimburse any funds which have been used for ineligible expenditure and/or remain unspent at the end of the contract period.

.....
 (name and position)

.....
 (place, date)

.....
 (signature)

.....
 (stamp of institution)

SECTION 1 - PARTNERSHIP REPORT

Please answer all questions.

Answers to questions 1.B and 1.C below should be provided on 6 A4 pages maximum.

1.A Project Typology

1.A.a Please indicate in decreasing order of importance (from 1 - "most relevant" to 3 - "less relevant" -) a maximum of three main aspects addressed by the project			
Strategy for stimulating adult learners' demand for learning		0	
Guidance / counselling or other support services		0	
Experimentation with new pedagogical approach(es)		0	
Management of adult education organisation / institution		0	
Methods for providing credit for competencies acquired outside formal education		0	
Other, namely.....		0	
1.A.b Please indicate in decreasing order of importance (from 1 - "most relevant" to 3 - "less relevant") a maximum of three main thematic areas covered by the project			
Basic skills	0	Information technology	0
Environment	0	Intercultural issues	0
Languages	0	Consumer education	0
The media	0	Education for parents	0
European countries / European Union		Other:	0
1.B.c Please indicate in decreasing order of importance (from 1 - "most concerned" to 3 - "less concerned") a maximum of three target groups concerned by the project the project			
Persons living in rural or disadvantaged areas	0	Migrants / travellers / ethnic or other minorities	0
Young adults (15-25 age range) at risk of social marginalisation	0	Senior citizens	0
Local community groups	0	Woman	0
Economically or socially disadvantaged groups, unemployed persons, persons in prison			0
Others, namely.....			0

1.B. Project Content

1.B.a Describe briefly the main activities of your Learning Partnership during the last year. Please include activities in each of the institutions as well as meetings and exchanges among the partners.

1.B.b When comparing these activities to the original objectives / planned activities of the project as described in the application to which extent do you consider that these objectives / planned activities have been met / achieved?

(indicate a number from 1 = "Not at all" to 4 = "Fully")

If the original objectives / activities have not been fully met / achieved, please explain which objectives / activities and why.

In addition to the original objectives / activities, have there been any unexpected results / side effects you hadn't foresee at the time of the application? Please specify.

1.B.c. What were the practical outcomes of the activities? What kind of end products have been produced as a result of the project?

1.B.d In complement to the information provided in the typology section above, provide complementary information on the nature of the end beneficiaries and adult learners concerned by the project. To what extent were these learners directly involved in any of the project activities? Did disadvantaged learners participate in the project? If so please specify the number of learners concerned and the nature of their disadvantage?

1.B.e To what extent has the project addressed the European policies of equal opportunities, social inclusion and the fight against racism? Please explain how.

1.B.f How would you describe the "European added value" of this type of project as compared to other type of initiatives existing in the participating countries?

1.C Project Management, Monitoring and Dissemination

- 1.C.a. Were there any changes to the partnership or the management arrangements as planned in the application? If yes, please specify which and why.
- 1.C.b. How was the communication between the project partners organised? Was it effective enough? How could it have been improved?
- 1.C.c. In what way have each of the partners contributed to the project?
- 1.C.d. Please describe what you have done to disseminate information on the activities and the results of your Learning Partnership at local, national and European level. Outline briefly your plans for the future.
- 1.C.e. Please describe the monitoring and evaluation activities, carried out during and after the implementation of the project.
- 1.C.f. How would you assess the adequacy of the SOCRATES grant awarded in view of the activities realised? Indicate a number from 1 ("totally insufficient") to 4 ("adequate")
- 1.C.g. Please provide any additional comment you may wish to make to the Commission and/or the National Agencies on the management and implementation of the Grundtvig 2 Learning Partnership action (such as recommendation for future measures, administrative procedures, key issues, etc.)

SECTION 1 - PARTNERSHIP REPORT (Continued)

page 5/10

Statistical Information

Please fill in this table.

Name of institution	Co-ordinator	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	Partner 6
Country							
How many staff have been involved in transnational mobility activities?	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:
How many learners have been involved in transnational mobility activities?	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:
How many staff have been involved in wider project activity?	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:	Men:
How many learners have been involved in wider project activity?	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:	Women:
Total grant awarded ¹ to each partner (Standard + variable) in €							

Please indicate the amount of the grant awarded as mentioned in the Financial Agreement of each of the partners and not the amount already paid by the NA

SECTION 2 - NATIONAL REPORT

2.A Participation in Project Activities

	Staff and Adult Learners in your organisation			Staff and Adult Learners Actively involved in Project Activities			
	Men	Women	Total	Men	Women	Total	(out of which disabled or with special needs ²)
Management Staff							
Teaching Staff							
Other Staff							
Total Staff							
Adult learners: please specify in the rows below the type(s) ³ of adult learners in your organisation and their corresponding numbers							
Total Learners							
Total Staff and Learners							

Please tick the box which most accurately reflects your views.

2.B IMPACT ON THE ORGANISATION

In my view, participation in this Grundtvig 2 Learning Partnership has:

	Very much	Quite a lot	Not very much	Not at all	Too early to say
Raised the profile of our organisation					
Enhanced the quality of learning provision					
Developed useful working relationships with organisations in other countries					
Provided an opportunity to learn from good practice in other countries					
Strengthened the international perspectives of our organisation's work					
Involved the local community in the organisation's work					
raised the status of the organisation within the local community					

² If applicable, please provide details on the type of disability or special need³ If applicable you can refer to the target group typology under section 1.A of the Partnership Report

.C. IMPACT ON LEARNERS

In my view, participation in this Grundtvig 2 Learning Partnership has helped to increase learners':

	Very much	Quite a lot	Not very much	Not at all	Too early to say
Motivation and enthusiasm to learn					
Achievement of learning goals					
Progression to further learning or employment					
Active participation in learning activities					
Understanding of other countries and cultures					
Contact with learners in other countries					
Ability to communicate their ideas					
Ability to use ICT effectively					
Confidence in using another language					

2.D. IMPACT ON STAFF

For the staff involved, participation in this Grundtvig 2 Learning Partnership has:

	Very much	Quite a lot	Not very much	Not at all	Too early to say
Provided a valuable professional development opportunity					
Brought new ideas					
Helped to develop new skills					
Increased understanding of other countries and cultures					
Improved ICT skills					
Increased confidence in using another language					

2.E. ADDED VALUE

	Very much	Quite a lot	Not very much	Not at all	Too early to say
Do you feel that participation in this programme has given added value to the work of your organisation?					
Compared to your traditional national activities, do you feel the benefit of the European dimension since the start of your project?					
Have the results of the project so far lived up to your expectations?					

AK
MDu
1/1/07

2.F. GENERAL

	Very useful	Fairly useful	Not very useful	Not useful at all
How useful was the information you received on the programme?				

	Very easy	Easy	Not very easy	Not easy at all
Did you find the application form?				

	Excellent	Good	Fair	Poor
In general, how would you rate the quality of service provided by your National Agency?				

	Yes	No	Too early to say
Would you consider participating in other European co-operation activities in the future?			

	Yes	No	Too early to say
Would you recommend participating in this type of programme to other organisations?			

	Yes	No	Too early to say
Would you be interested in providing a more detailed report which could be used as a case study?			

	Yes	No	Don't know
Would you consider hosting a colleague from another European country for a period of "job-shadowing" (i.e. an adult education staff member who would "shadow" you at work for a short period to become familiar with your tasks and your organisation)?			

2.G. ADDITIONAL QUESTIONS (to be answered in 4 A4 pages max.)

- 2.G.1 How did you hear about the Grundtvig programme?
- 2.G.2 Please give any further evidence to demonstrate the impact on individual learners eg quotes from learners involved.
- 2.G.3 If applicable, please describe how does the project complement and support your national government initiatives in the field of adult learning?
- 2.G.4 Did your project receive support from local, regional or national companies/ organisations/authorities not represented in the partnership? If yes, please specify which company/organisation/authority and the type of support provided
- 2.G.5 How did you disseminate the results of your projects at local / regional/ national level. Please include photographs, press cuttings etc.
- 2.G.6 If applicable, please provide any further comments you may wish to make in relation to the questions raised under sections 2.A to 2.E
- 2.G.7 If you have answered negatively some or all of the questions raised in section 2-F. above, please provide further explanations and, if applicable, suggestions or recommendations for future improvement

AK

Meli

K12

SECTION 3 – FINANCIAL REPORT

Account of expenditure of beneficiary institution relating to activities from 1 August 2006 to 31 July 2007

Beneficiary Organisation, address	
Title of project	
Financial Agreement No	

For the Financial Report accountancy in Poland the exchange rate described in the Contract with the National Agency must be used.
Please follow the rules described in Annex „Grant Rules” to the Application Form.
In a case of any doubts please contact the National Agency.

1. STANDARD AMOUNT

	Activity	Description of expenditures *	Amount spent
1	Linguistic preparation of staff and learners		
2	Items used in project activities		
3	Translation		
4	Documentation		
5	Software		
6	General administration		
7	Other		
3.1 TOTAL STANDARD AMOUNT SPENT			

* Please identify on a separate page for each of the different categories (numbered from 1 to 7 in the table above), the exact nature of the expenditure incurred (e.g. type of item/service purchased, number of pages translated from / to, name of the beneficiary/ies and type of linguistic preparation paid for, etc.).

2. VARIABLE AMOUNT*

	Mobility type (project meeting, learner exchange, or staff mobility)	Total n° of staff (out of which number of disadvantaged)**	Total n° of learners*(out of which number of disadvantaged)**	Travel from (home town)	Travel to (destination town and country)	Duration (exact number of days)	Actual travel costs (in Euros)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
TOTAL VARIABLE AMOUNT SPENT							

**Please list on a separate sheet the names and addresses of the participants (with given role – staff or participant) who took part in all the above mobilities.

3. BUDGET SUMMARY

A	Total grant allocated (as in Financial Agreement)	
B	First payment (80%)	
C	Total expenditure (TOTAL table 1 + TOTAL table 2)	
D	Balance: amount to be paid by NA (C minus B)	
E	Balance: amount to be return by beneficent (B minus C)	
F	Actual amount paid (for office use only)	

Załącznik 5 do Umowy Finansowej: Pełnomocnictwo 2006/2007

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(organ prowadzący placówkę)

PEŁNOMOCNICTWO

Organ.....
(nazwa organu prowadzącego placówkę)

udziela pełnomocnictwa Panu/Pani.....
(imię i nazwisko oraz pełnione stanowisko)

reprezentującej.....
(nazwa jednostki będącej beneficjentem)

do zawarcia Umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji –Narodową Agencją Programu
Socrates-Grundtvig - dotyczącej realizacji projektu pt.

.....
(tytuł projektu)

o nr Umowy Finansowej.....
(numer referencyjny umowy finansowej)

oraz do otwarcia / wykorzystania* rachunku bankowego, którego numer podany jest w
załączniku nr 1 do umowy.

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej organ prowadzący)

* właściwe podkreślić

AR

12.11.07

2) Poza organizacjami partnerskimi projektu na warsztaty będą także zapraszane inne instytucje, włączając w to przedstawicieli władz miast oraz polityków.

3) Opinia publiczna będzie informowana o projekcie poprzez rozpowszechnianie jego rezultatów przez organizacje partnerskie. Informacja będzie także dostępna dla wszystkich na stronie projektu.

C.1.10. Czy projekt dotyczy szkolenia osób, które uczą dorosłych? Jeśli tak, prosimy krótko opisać ten aspekt projektu. Projekt włącza personel kadre kształcącą drogą formalną jak i nieformalną (kółka kształcenia sąsiedzkiego). Osoby te będą uczestnikami warsztatów.

C.1.11. W jaki sposób i w jakim zakresie projekt zapewnia aktywny udział słuchaczy we wszystkich fazach projektu, tj. w planowaniu, realizacji i ewaluacji?

Bezpośredni udział uczących się osób o niskim poziomie wykształcenia jest przewidziany w następnym, planowanym projekcie.

C.1.12. Czy przewidziano dokonywanie (samo)oceny słuchaczy uczestniczących w projekcie? Jeśli tak, prosimy krótko opisać metody (samo)oceny, jakie zamierza się stosować.

Nie (patrz punkt C1.11.)

C.1.13. Czy projekt dotyczy kwestii akredytacji i certyfikacji wiedzy, umiejętności lub kompetencji zdobytych przez dorosłych słuchaczy przed rozpoczęciem i/lub w trakcie realizacji projektu? Jeśli tak, prosimy krótko opisać ten aspekt projektu.

Jednym z celów projektu jest wymiana pomiędzy uczestniczącymi instytucjami poszczególnych metod analizy kompetencji, procedur oceniania oraz sposobów certyfikacji wiedzy zdobytej drogą nieformalną, metod zatwierdzania umiejętności zawodowych, kompetencji akademickich (academic competence) oraz innych umiejętności.

C.1.14. Czy w projekcie będą podejmowane działania mające na celu:

- zwiększenie dostępu do różnych form nauki dla osób niepełnosprawnych, przewlekłe chorych lub mających inne specjalne potrzeby edukacyjne?
- promowanie udziału słuchaczy lub organizacji/instytucji, którzy/które są defaworyzowani/ne ze względów społeczno-ekonomicznych, geograficznych lub innych?
- promowanie równości pomiędzy kobietami i mężczyznami?
- promowanie edukacji interkulturowej, przyczyniające się do zwalczania rasizmu/ksenofobii bądź sprzyjające integracji osób z mniejszości etnicznych i innych grup mniejszościowych (włącznie z pracownikami migrującymi, Romami i osobami zmieniającymi miejsce pobytu, w tym osób zmieniających miejsce pobytu ze względu na wykonywany zawód)?

Jeśli będą podejmowane takie działania, należy je krótko opisać.
Projekt zmierza do strukturalnego podniesienia stopnia dostępności edukacji dla grup tradycyjnie oddalonych od takich możliwości i przez to do wzmocnienia lokalnych społeczności. W trakcie projektu będziemy analizować na ile świadczone lokalnie usługi edukacyjne oraz nowe podejście w budowaniu współpracy międzyorganizacyjnej może zbliżyć do tego celu oraz które modele kształcą wśród grupy docelowej postawy aktywności i odpowiedzialności obywatelskiej. Projekt w szczególności odpowie na następujące pytania:

- jak zwiększyć możliwości edukacyjne słabo wykształconych, którzy są marginalizowani z powodów kulturowych bądź społecznych (w pozostałych krajach nacisk będzie położony szczególnie na imigrantów oraz mniejszości etniczne);
- Jak zwiększyć szanse edukacyjne młodych dorosłych pochodzących ze "złych" dzielnic poprzez współpracę ze szkołami i innymi placówkami edukacji nieformalnej.

C.1.15. Czy w projekcie zamierza się wykorzystać technologie informacyjno - komunikacyjne? Jeśli tak, w jaki sposób i w jakim zakresie?

Partnerzy projektu w celu wymiany informacji i dokumentacji będą używać platformy internetowej (GROOVE Virtual Office).

C.2 Wyłącznie dla KONTYNUOWANYCH Projektów Partnerskich dotyczących Kształcenia Dorosłych

Odpowiedzi na poniższe pytania nie powinny zająć więcej niż cztery strony A4.

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniżej zamieszczone pytania, które pomogą określić dotychczasowe osiągnięcia w ramach realizowanego projektu oraz zmiany, które wyniknęły podczas jego realizacji, w stosunku do pierwotnych założeń i planu pracy. Prosimy o uzasadnienie tych zmian, działania zaplanowane na okres 2006/2007 i ew. następny rok oraz spodziewane efekty tych działań.

- C.2.1. Prosimy przedstawić dotychczasowe efekty projektu i ew. „produkty” oraz spróbować ocenić spodziewany wpływ projektu na:
(1) bezpośrednio uczestniczących w projekcie słuchaczy i pracowników,
(2) organizacje/instytucje uczestniczące w projekcie oraz
(3) społeczność lokalną / region, w których działają poszczególne organizacje zaangażowane w realizację projektu (jeśli dotyczy to danego projektu).
- C.2.2. Prosimy o wypełnienie tabeli „Planowane Działania” na końcu sekcji C. Prosimy o podanie informacji zarówno na temat działań podejmowanych przez każdą z organizacji partnerskich, jak również dotyczących spotkań partnerów, z którymi wiąże się wyjazdy zagraniczne (np. spotkania dotyczące realizacji projektu, wymiana pracowników / wizyty / staże, wyjazdy słuchaczy) a także o konkretnych rezultatach, efektach, jakie partnerzy spodziewają się osiągnąć zarówno w skali całego projektu jak i we własnych organizacjach.
UWAGA. Prosimy o podanie szczegółowego planu działań oraz spodziewanych efektów w okresie: 1 sierpnia 2006 – 31 lipca 2007, czyli działań, na które przeznaczone jest dofinansowanie, o jakie ubiegacie się Państwo w tym wniosku.
Dla projektów, które zaplanowano na kolejny, trzeci rok, plan działań na ten rok może być nieco mniej szczegółowy, jednakże spodziewane rezultaty/efekty tych działań muszą być wyraźnie określone.
- C.2.3. Używając tego samego wzoru tabeli, jak ww. tabela „Planowane Działania”, prosimy o opisanie dotychczasowych działań przeprowadzonych w pierwszym i ew. drugim roku realizacji projektu z podaniem w tejże tabeli osiągniętych rezultatów. (zobacz tabela „Zrealizowane Działania” dla projektów kontynuowanych)
- C.2.4. Prosimy o opisanie rozbieżności w stosunku do oryginalnie zaplanowanego projektu. Prosimy o przedstawienie zmian, jak i dlaczego one powstały oraz o podanie działań podjętych przez partnerów projektu i efektów tych działań. Prosimy o szczególne skupienie się na:
- celach (głównych założeniach projektu oraz praktycznych celach – co zamierzano osiągnąć)
- planie pracy i kalendarzu działań
- składzie partnerskim i rolach poszczególnych partnerów w projekcie (w przypadku nowych partnerów prosimy o podanie ich charakterystyki i określenie roli w projekcie)
- otoczeniu zewnętrznym projektu, kontekście, w którym jest realizowany
- finansowym i administracyjnym zarządzaniu projektem
- C.2.5. Prosimy o podanie ew. dodatkowych komentarzy skierowanych do Agencji Narodowej lub Komisji Europejskiej (takich, jak największe dotychczasowe osiągnięcia we współpracy Państwa instytucji, przykłady założeń i rozwiązań, które nie sprawdziły się, tabelę działań wraz z ich rezultatami lub rekomendacjami dotyczącymi przyszłych działań, procedur administracyjnych i finansowych, kwestii kluczowych, itd.)

PLANOWANE DZIAŁANIA⁶

(spotkania dotyczące realizacji projektu, wyjazdy pracowników / wizyty / staże, wyjazdy słuchaczy, działania prowadzone przez organizacje partnerskie na miejscu, etc.)

Plan działań dotyczący NOWYCH projektów powinien obejmować **pełny czas trwania projektu (1, 2 lub 3 lata) począwszy od 1 sierpnia 2006** (etapy: przygotowanie, realizacja, ewaluacja i upowszechnianie wyników).

Plan działań dotyczący KONTYNUOWANYCH projektów powinien obejmować działania zaplanowane od 1 sierpnia 2006 do końca trwania projektu (1 lub 2 lata).

Planowany termin („od” – „do” – wyrażony w miesiącach)	Miejsce / miejsca (kraj, miasto)	Opis planowanych działań (prosimy krótko opisać planowane działania – typ/rodzaj, charakterystyka)	Cele	Strony / osoby zaangażowane Prosimy o podanie zaangażowanych w działanie organizacji partnerskiej/ich (kraj) i funkcji osób indywidualnych zaangażowanych w poszczególne działania	Oczekiwane rezultaty Prosimy opisać oczekiwane rezultaty / efekty planowanego działania
Czerwiec – Sierpień 2006	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujiena Irlandia, Dublin	Przygotowanie materiałów – zebranie i przeanalizowanie krajowych wytycznych, modeli, uwarunkowań i rozwiązań na gruncie przygotowania i propagowania edukacji nieformalnej	Zebranie wiedzy z zakresu angażowania ludzi o niskim poziomie wykształcenia w działalność edukacyjną i obywatelską – doświadczenia krajowe	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare	Spisana dokumentacja na temat sytuacji krajowych.
Październik 2006	Niemcy	Warsztat międzynarodowy – wstępna ocena każdej organizacji partnerskiej. Strategie pozyskiwania grup tradycyjnie oddalonych od edukacji. Praca na szczegółowym wspólnym planem działań z udziałem zaproszonego eksperta	Ewaluacja doświadczeń „krajowych” – w jakim stopniu i formie mogą być zastosowane i rozszerzane w specyficznych warunkach innych krajów	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariusze	Wspólnie wypracowana wiedza na temat europejskiego modelu aktywnego obywatelstwa oraz ewaluacja pod kątem przełożalności doświadczeń na grunt pozostałych krajów; plan działań; partnerzy projektu zdobędą jasny obraz sytuacji innych organizacji. Przekazanie partnerom krajowym planów działań.

⁶ Prosimy skopiować tę stronę, jeśli to niezbędne

md *AR*

Październik 2006 – Styczeń 2007	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujiena Irlandia, Dublin	Analiza zróżnicowanych uwarunkowań narodowych i stosowanych rozwiązań; ewaluacja pod kątem przeżywalności doświadczeń na pozostałe kraje. Proces rekrutacji, identyfikacji i wybrania uczestników projektu. Działanie pilotażowe – badanie terenu.	Zebrać i opracowanie stosowanych rozwiązań krajowych, ich adaptacja w innych krajach; Stworzenie grupy biorącej udział w dalszej części projektu Przeprowadzenie badania pilotażowego	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Ruijenas town council Crosscare	Zebrała dokumentacja dotychczasowych wniosków analiz krajowych Zrekrutowana grupa docelowa Poznanie i zrozumienie oczekiwań partnerów
Styczeń 2007 – Maj 2007	Jeden z krajów partnerstwa	Każda organizacja partnerska (pracownicy) odwiedza inną w celu porównania realizowanych projektów i działań, "job shadowing".	Uczenie się od partnerskiej organizacji poprzez praktykę	Pracownicy zaangażowani w projekt, przedstawiciele lokalnych samorządów, uczestnicy i propagatorzy	Lepsze zrozumienie sytuacji w krajach partnerskich
Maj 2007 – Czerwiec 2007	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujiena Irlandia, Dublin	Wnioski z działań podjętych w ramach projektu oraz ewaluacja poprzez włączenie innych instytucji edukacyjnych i samorządowych. Warsztaty krajowe	Podsumowanie wiedzy Zainicjowanie współpracy z partnerami lokalnymi Podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności grupy docelowej na obszarze aktywnego obywatelstwa	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Ruijenas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariusze	Dokumentacja dotychczasowych rezultatów projektu. Zdefiniowanie barier i możliwości projektu Przygotowanie spotkania
Czerwiec 2007	Szwecja	Warsztat międzynarodowy: spotkanie na temat dotychczasowych osiągnięć z udziałem zaproszonych ekspertów.	Podsumowanie wypracowanych rezultatów	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Ruijenas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariusze	Opracowanie przyszłego planu działań Przygotowanie się do kolejnego roku projektowego Ewaluacja
Lipiec 2007	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujiena Irlandia, Dublin	Tworzenie raportu	Raport	Pracownicy biorący udział w projekcie	Raport

MOZ
K12

Sierpień - Grudzień 2007	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujienas Irlandia, Dublin	Planowanie kolejnego etapu projektu Sformułowanie dotychczasowych rezultatów projektu w kontekście uwarunkowań krajowych; wpływ na krajowe modele; organizowanie warsztatów krajowych	W oparciu o dotychczasowe doświadczenia - plan kontinuum wiedzy Podsumowanie wiedzy Ewaluacja wpływu zastosowanych innowacyjnych technik na efektywność edukacji nieformalnej	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare	Ewaluacja przystawalności zagranicznych modeli do uwarunkowań krajowych spisanie dokumentacji projektu
Styczeń 2007 - Maj 2008	Jeden z krajów partnerstwa	Każda organizacja partnerska (pracownicy) odwiedza inną w celu porównania zrealizowanych działań, "job shadowing".	Uczenie się od partnerskiej organizacji poprzez praktykę	Pracownicy zaangażowani w projekt, przedstawiciele lokalnych samorządów, uczestnicy i propagatorzy	Lepsze zrozumienie przez partnerów projektu różnicowanych podejść do pojęcia aktywnego obywatelstwa
Styczeń 2007 - Maj 2008	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujienas Irlandia, Dublin	Lokalne działania zmierzające do podniesienia społecznych umiejętności grupy docelowej, włączanie aktywnych i nieaktywnych uczestników "Role Mod"	Podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności grupy docelowej na obszarze aktywnego obywatelstwa	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariusze	Stworzenie planu konferencji
Czerwiec 2008	Irlandia	Końcowy warsztat międzynarodowy - podsumowanie doświadczeń oraz ewaluacja projektu. Przygotowanie kolejnego projektu mającego kontynuować działania związane z implementacją wypracowanych założeń, podejść i metod poprzez włączenie osób kształcących się	Ewaluacja końcowa Przygotowanie kontynuującego projektu z bezpośrednim udziałem grupy docelowej na etapie planowania, realizacji i ewaluacji projektu	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariusze	Końcowa dokumentacja Przygotowanie kontynuującego projektu

melu 23
...

Lipiec 2008	Polska, Warszawa Niemcy, Zittau Rumunia, Iasi Szwecja, Östersund Łotwa, Rujiena Irlandia, Dublin	Końcowe raporty i dokument ewalu- acyjny. Rozpowszechnienie rezultatów pro- jektu we wszystkich krajach partner- stwa oraz wśród lokalnych organiza- cji	Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich Volkshochschule Löbau-Zittau Learning Center in Östersund Universitatea Tehnica Gheorghe Asachi Iasi Rujienas town council Crosscare Z każdego kraju słuchacze i wolontariu- sze	Stworzenie krajowych oraz wspólnego raportów Rozpowszechnienie raportów i rezultatów projektu do od- powiednich agencji, instytucji i organizacji
-------------	--	--	--	---

ZREALIZOWANE DZIAŁANIA⁷
dotyczy tylko projektów KONTYNUOWANYCH

Tabela „Zrealizowane Działania” dotycząca tylko projektów KONTYNUUJANYCH
(spotkania dotyczące realizacji projektu, wyjazdy pracowników / wizyty / staże, wyjazdy słuchaczy, działania prowadzone przez organizacje partnerskie na miejscu, etc.)
od 1 sierpnia 2005 lub od 1 sierpnia 2004 roku)

[illegible]

7. Prosimy skopiować tę stronę, jeśli to niezbędne

AP

A. D. BUDŻET

Każda uczestnicząca organizacja wypełnia indywidualnie sekcję D dotyczącą kosztów realizacji projektu w organizacji ubiegającej się o grant.

Wniosek o dofinansowanie w ramach programu Grundtvig 2 dotyczy kosztów planowanych w jednym roku kontraktowym projektu (od 1 sierpnia 2006 do 31 lipca 2007).

Przed wypełnieniem tabel każda organizacja powinna (1) przeczytać dokładnie Załączniki nr 1,2 i nr 3 oraz (2) sprawdzić w swojej Agencji Narodowej, jakie zasady określające wysokość stawek utrzymania obowiązują w danym kraju. W razie jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z Agencją Narodową.

Pełna nazwa organizacji ubiegającej się o grant (tzn. nazwa Organizacji Aplikującej wymieniona w sekcji A.1.)
STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

B. D1. KWOTA STANDARDOWA

Działanie	Wnioskowana kwota (w EURO)
Przygotowanie językowe kadry i słuchaczy	700 Euro
Materiały wykorzystywane w realizacji projektu	800 Euro
Tłumaczenie	600 Euro
Dokumentacja	
Oprogramowanie	150 Euro
Ogólna administracja*	700 Euro
Inne**	800 Euro
ŁĄCZNA WNISKOWANA KWOTA STANDARDOWA	3750 Euro

Prosimy pamiętać, iż w przypadku przyznania grantu, koszty „Ogólnej administracji” będą limitowane do wysokości 20% kosztów ostatecznie uznanych na etapie raportu końcowego w ramach kwoty standardowej i maksymalnie do 600 EURO.

Prosimy poniżej wyszczególnić i uzasadnić rodzaj kosztów oznaczonych jako „Inne”:

Inne:
Wymiana doświadczeń w trakcie przyjazdu organizacji ze Szwecji będzie okazją do praktycznego zaprezentowania polskich metod edukacji nieformalnej adresowanej do ludzi z niskim poziomem wykształcenia. Aby sprostać temu zadaniu pragniemy zorganizować praktyczne zajęcia o charakterze warsztatu lub seminarium, prowadzone przez doświadczonych w tym zakresie trenerów z polskich państw edukacyjnych (np. z Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej). Niezbędne są komfortowe warunki (sala), materiały szkoleniowe oraz wynagrodzenie dla prowadzących.

Prosimy o wypełnienie poniższej tabeli dla wyjazdów planowanych przez Organizację Aplikującą TYLKO w roku kontraktowym 2006/2007 (1 sierpnia 2006 – 31 lipca 2007).
Jeżeli ze względu na liczbę wyjazdów zabraknie miejsca w poniższej tabeli, prosimy skopiować tabelę i wpisać do niej kolejne wyjazdy.

C. D2. KWOTA ZMIENNA

(a) Rodzaj wyjazdu (wstawiać „1”, „2” lub „3” – zob.: uwagi poniżej)	(b) Liczba pracowni- ków	(c) Liczba słuchaczy	(d) Liczba gra- sowników niepełno- sprawnych** (por. b)	(e) Liczba słucha- czy niepełno- sprawnych (por. e)	(f) Miejsce rozpo- częcia podróży (miejscowość, kraj)	(g) Docelowe miej- sce podróży (miejscowość, kraj)	(h) Czas trwania (liczba NOCY spędzonych poza Polskę)	Wnioskowana kwota na pokry- cie kosztów utrzymania Należy podać sposób obliczenia kwoty, np. liczba nocy x stawka (EURO)	Wnioskowana kwota na pokrycie kosztów podróży *** (EURO)	Wnioskowana kwota na pokrycie kosztów wyjazdu (EURO)
1	2	1	-	-	Warszawa, Polska	Löbau-Zittau, Niemcy	4	3 osoby x 4 noce x 96 Euro = 1152 Euro	3 osoby x 100 Euro x 2 (tam i z powro- tem) = 600 Euro	1752 Euro
1	2	2	-	-	Warszawa, Polska	Östersund, Szwecja	4	4 osoby x 4 noce x 118 Euro = 1888 Euro	4 osoby x 475 Euro = 1900 Euro	3788 Euro
ŁĄCZNIE WNISKOWANA KWOTA ZMIENNA (EURO)										
								ŁĄCZNIE wnioskowana kwota na pokry- cie kosztów utrzymania: 3040 EURO	ŁĄCZNIE wnioskowana kwota na pokrycie kosztów podróży: 2500 EURO	ŁĄCZNIE WNISKOWANA- KWOTA ZMIENNA: 5540 EURO

* Rodzaje wyjazdów: (1) spotkanie partnerów projektu, (2) wyjazdy pracowników w ramach projektu (wymiana/wizyta/śtaż), (3) wymiana słuchaczy.
** Osoby upośledzone ze względów społeczno-ekonomicznych, osoby niepełnosprawne lub osoby wymagające specjalnej pomocy w trakcie podróży za granicę i pobytu za granicą. Instytucja, która wy-
pełnia tę rubrykę, jest proszona o opisanie na osobnej stronie rodzaju niepełnosprawności pracowników /lub słuchaczy wyjeżdżających za granicę oraz o uzasadnienie zapotrzebowania na
wyższy grant.
*** Prosimy starannie sprawdzić zasady planowania budżetu wyjazdów, zwłaszcza część dotyczącą kosztów podróży, aby mieć pewność, że wnioskowana kwota jest realistyczna i wystarczająca. W przy-
padku jakichkolwiek wątpliwości prosimy o skontaktowanie się z Agencją Narodową.

Poniżej prosimy wpisać kwotę całkowitego dofinansowania z programu Socrates na realizację projektu w okresie 1 sierpnia 2006 – 31 lipca 2007, wnioskowanego przez Organizację Aplikującą.

D. D3. CAŁKOWITE WNISKOWANE DOFINANSOWANIE Z PROGRAMU SOCRAATES

Całkowite wnioskowane dofinansowanie (D1+ D2) (EURO)

3750 + 5540 = 9290 EURO

26
moż

SR

E. ZAŁĄCZNIK 1: ZASADY FINANSOWE korzystania z grantu

Poniższe informacje stanowią uzupełnienie dokumentu Przewodnik dla Aplikujących (Guidelines for Applicants). Prosimy dokładnie przeczytać rozdział poświęcony Akcji Grundtvig 2. W przypadku obliczania kosztów wyjazdów zagranicznych dla instytucji polskich obowiązują zasady rozliczania podane w Załączniku 3.

Łączny grant, jaki otrzymuje każda instytucja, składa się z dwóch części: kwoty standardowej przeznaczonej na sfinansowanie kosztów realizacji projektu i kwoty zmiennej – na sfinansowanie kosztów wyjazdów zagranicznych, zaplanowanych w projekcie.

A. KWOTA STANDARDOWA przeznaczona na koszty lokalne

Kwota ta nie może być wyższa niż 5000 EURO dla organizacji / instytucji koordynującej i 4000 EURO dla każdej z pozostałych uczestniczących organizacji/instytucji – zależnie od charakteru projektu i polityki finansowej Agencji Narodowej w kraju, z którego pochodzi dana instytucja. Jeżeli w projekcie uczestniczą instytucje/słuchacze defaworyzowani ze względów społeczno-ekonomicznych bądź słuchacze ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (lub instytucje zajmujące się słuchaczami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi), kwotę standardową, jaką na ogół przyznaje Agencja Narodowa, można, w odpowiednio uzasadnionych wypadkach, podwyższyć maksymalnie o 100%.

W ramach „Kwoty standardowej” uprawnione do finansowania są następujące kategorie kosztów:

1. Przygotowanie językowe kadry i słuchacze: np. dodatkowe lekcje języka obcego, zakup materiałów do samodzielnej nauki, takich jak CD-ROMy, książki itp.
2. Materiały wykorzystywane w działaniach związanych z realizacją projektu oraz konieczne opłaty: np. papier, materiały do prac rękoźmiennych i wykonania przedmiotów artystycznych, artykuły i materiały do pracy w sali wykładowej lub warsztatowej i w terenie, opłaty za wejście do muzeum, koszty przejazdów w danym kraju związane z pracą w terenie itp.
3. Tłumaczenie.
4. Dokumentacja: np. opracowania graficzne, kopiowanie większych ilości materiałów, przygotowanie i druk publikacji
5. Oprogramowanie: połączenie z Internetem/pocztą elektroniczną lub oprogramowanie bezpośrednio związane z realizacją projektu
6. Ogólne koszty administracyjne: połączenia telefoniczne, zakup artykułów biurowych, fotokopie
7. Inne: inne uprawnione pozycje kosztów, które są niezbędne do realizacji projektu, a nie kwalifikują się do powyższych kategorii kosztów projektu. Mogą to być np. koszty organizacji seminariów (wynajem pomieszczeń poza organizacjami partnerskimi, koszty dotyczące zatrudnienia wykładowców zaproszonych na seminaria itp.), zakupu drobnego sprzętu biurowego. Wnioskodawcy zobowiązani są wyszczególnić koszty i uzasadnić, dlaczego mają one zasadnicze znaczenie dla realizacji projektu.

Z budżetu kwoty standardowej można również finansować koszty podróży i utrzymania związane z uczestnictwem w seminariach szkoleniowych lub spotkaniach zorganizowanych przez Agencję Narodową w swoim kraju, nawet, jeśli udział w takim wydarzeniu nie został zaplanowany we wniosku aplikacyjnym.

Kwota standardowa może pokrywać do 100% uprawnionych wydatków wymienionych powyżej.

Koszty wynagrodzeń (bezpośrednie lub pośrednie) kadry oraz koszty reprezentacyjne (np. poczęstunek, bilety na koncert) uznaje się za wkład organizacji/instytucji uczestniczących w projekcie, a jako takie nie są one uprawnione do finansowania.

Wszystkie wydatki poniesione z budżetu kwoty standardowej projektu Grundtvig 2 muszą być udokumentowane. W razie jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z Agencją Narodową.

B. KWOTA ZMIENNA przeznaczona na koszty podróży zagranicznych

Kwota zmienna rekompensuje koszty podróży i utrzymania związane z zagranicznymi wyjazdami pracowników i słuchaczy.

Kwotę zmienną można podwyższyć w przypadku osób defaworyzowanych, np. ze względów społeczno-ekonomicznych oraz osób niepełnosprawnych, które mają specjalne potrzeby w trakcie podróży za granicę i pobytu za granicą (np. konieczność osoby towarzyszącej). Agencja Narodowa podejmuje decyzję, czy istnieje potrzeba przyznania większej kwoty na podstawie informacji podanych w części D2 (Kwota zmienna) sekcji D (Budżet) wniosku.

Koszty podróży

Podstawę kosztów podróży i ubezpieczenia stanowią faktycznie poniesione koszty. Grant pokrywa na ogół 100% wszystkich kosztów podróży i ubezpieczenia. **Należy jednak korzystać z najtańszych taryf, a Agencje Narodowe sprawdzają, czy uczestniczące instytucje przestrzegają tej zasady.**

W przypadku przejazdów na trasach do 400 kilometrów, z wyjątkiem nagłych wyjazdów i konieczności podróży przez morze, należy podróżować koleją (pierwszą klasą, jeśli takie rozwiązanie preferuje uczestnik).

W przypadku przejazdów na trasach dłuższych niż 400 kilometrów (lub gdy konieczna jest podróż przez morze) można podróżować samolotem. W miarę możliwości uczestnicy powinni wybierać loty umożliwiające korzystanie z taryf APEX lub specjalnych rabatów. **Dopuszczalne są wyłącznie taryfy klasy ekonomicznej.**

Na podróż samochodem zezwala się zgodnie z następującymi zasadami:

- w przypadku podróżowania samochodem lub taksówką uprawnioną kwota jest równoważność najniższego kosztu podróży na tej trasie (samolotem, autobusem, pociągiem, etc.) ale nie może przekroczyć kosztu jednego biletu kolejowego pierwszej klasy na trasie o tej samej długości, niezależnie od liczby osób podróżujących samochodem;
- wynajęty samochód: można wynająć samochód kategorii A (lub kategorii B jeśli podróżuje więcej niż 2 osoby), jeżeli nie jest dostępny transport publiczny.

Przejazdy na trasach lokalnych/regionalnych w kraju macierzystym i goszczącym są kosztami uprawnionymi w przypadku, gdy są one **bezpośrednio** związane z wyjazdem odbywającym się w ramach projektu.

F. ZAŁĄCZNIK 2: STAWKI dotyczące KOSZTÓW UTRZYMANIA

Koszty utrzymania nie mogą przekroczyć stawek podanych poniżej.

Jednakże w przypadku wyjazdów zagranicznych osób ze specjalnymi potrzebami, niższe stawki, w uzasadnionych wypadkach, mogą być podwyższone.

Agencja Narodowa może zdecydować się w danym roku na zmniejszenie - w ujęciu procentowym - niższych dziennych stawek utrzymania. Decyzja ta zależy od dostępnych w danym roku dla danego kraju środków finansowych oraz od liczby złożonych aplikacji. W sytuacji, kiedy występuje współfinansowanie z innych źródeł krajowych (czyli wyjazdy są finansowane zarówno z funduszy programu Socrates jak i ze źródeł krajowych), połączony grant na koszty utrzymania nie może być większy niż obliczony wg niższych stawek.

Niektóre kraje uczestniczące w programie Socrates stosują inne stawki dotyczące kosztów utrzymania niż standardowe stawki ustalone na poziomie europejskim. Dlatego każda instytucja powinna przed sporządzeniem budżetu (sekcja D formularza aplikacyjnego) sprawdzić w swojej Agencji Narodowej obowiązujące zasady naliczania kosztów utrzymania (w Polsce obowiązują zasady opisane w Załączniku 3).

Maximum daily rates:

Country	Max in EUR	Country	Max in EUR
BE België/Belgien/Belgique	150	NL Nederland	148
CZ Česká republika	214	AT Österreich	122
DK Danmark	179	PL Polska	227
DE Deutschland	127	PT Portugal	143
EE Eesti	129	SI Slovenija	148
GR Ellas	113	SK Slovenská republika	164
ES España	141	FI Suomi/Finland	156
FR France	130	SE Sverige	157
IE Ireland/Eire	165	UK United Kingdom	199
IT Italia	130	IS Island	183
CY Kypros	100	LI Liechtenstein	174
LV Latvija	174	NO Norge	171
LT Lietuva	126	BG Balgarija	157
LU Luxembourg	143	RO România	185
HU Magyarország	136	TR Türkiye	114
MT Malta	116		

Uwaga. W Polsce obowiązują stawki w wysokości 75% powyższych stawek.

AK
mdu
kan

ZAŁĄCZNIK 3:
Uprawnione wydatki z budżetu kwoty zmiennej projektu Grundtvig 2 (dotyczące podróży zagranicznych)
i obowiązujący w Polsce sposób ich rozliczenia

PODRÓŻ

Należy planować podróż tak, by jej koszt był możliwie najniższy.
Planując podróż wpisujemy w aplikacji koszty szacunkowe. Po odbyciu podróży, podczas rozliczenia wyjazdu uwzględniane są koszty rzeczywiście poniesione.
Koszty podróży wewnątrz kraju – ojczyzstego lub docelowego – będą uznane tylko, jeśli są bezpośrednio związane z podróżą do/z miejsca docelowego w ramach wyjazdu zagranicznego zaplanowanego w projekcie – np. dojazd do lotniska, do hotelu.

Sposób rozliczenia wydatków oraz ich udokumentowanie	Uwagi
<u>droga lotnicza</u> – karty pokładowe, bilety, faktura lub rachunek za bilet;	Uprawnione są bilety lotnicze maks. w klasie ekonomicznej - w taryfie APEX lub podróż „tanimi” liniami lotniczymi. Podróż samolotem jest uprawniona w przypadku odległości powyżej 400 km
<u>droga kolejowa, autobusem</u> – bilety, faktura lub rachunek za bilet	Uprawniona jest podróż koleją w pierwszej klasie;
<u>promem</u> – karty pokładowe, bilety, faktura lub rachunek za bilet;	
<u>prywatnym samochodem</u> – oświadczenia o najniższych możliwych kosztach biletów dla 1 osoby : 1) biletu kolejowego (I klasy), 2) biletu autobusowego, 3) biletu lotniczego (klasa ekonomiczna lub tanie linie lotnicze) z odpowiednich kas - PKP, autobusowej, lotniczej - na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbycia wizyty i z powrotem, w wybranym terminie. Oświadczenie może też wystawić biuro podróży, które prowadzi sprzedaż wyżej wymienionych biletów.	Uprawnioną kwotą jest równowartość najniższego kosztu podróży na tej trasie (samolotem, autobusem, pociągiem, etc.), ale <u>nie może przekroczyć</u> kosztu jednego biletu kolejowego pierwszej klasy na trasie o tej samej długości, niezależnie od liczby osób podróżujących samochodem.
<u>WYJĄTKOWO wynajęty samochód</u> – rachunek lub faktura	Można skorzystać z wynajętego samochodu kategorii A (lub maks. kategorii B, jeśli podróżują min. 3 osoby) TYLKO w sytuacji, kiedy nie ma dostępnego żadnego transportu publicznego
<u>ubezpieczenie podstawowe</u> na czas podróży zagranicznej - rachunek lub faktura;	

KOSZTY UTRZYMANIA

Koszty utrzymania pokrywają: zakwaterowanie, wyżywienie, poruszanie się środkami komunikacji lokalnej podczas pobytu zagranicznego.

Wyjazdy grupowe w ramach projektów Grundtvig 2 – GR2

Naliczanie uprawnionych kosztów oraz ich udokumentowanie	Uwagi
Utrzymanie <u>Sposób wyliczenia:</u> liczba nocy spędzonych w granicach danego kraju x 75% stawki maksymalnej sugerowanej przez KE na dany kraj <u>Udokumentowanie:</u> - rachunki hotelowe - jako dowód potwierdzający liczbę nocy spędzonych za granicą; - wydatkowanie kwot wynikających z przysługujących stawek utrzymania nie wymaga udokumentowania.	Naliczanie na podstawie stawek sugerowanych przez Komisję Europejską - „subsistence rates”. Do rozliczenia przyjmujemy 75% stawki maksymalnej sugerowanej przez KE Instytucja realizująca projekt może przyjąć niższe wartości kosztów utrzymania niż wg zalecanego wyliczenia, które stanowi górną granicę uznawanych kosztów utrzymania.

AK
ML
KAT

Tabela stawek stosowanych przez Polską Agencję Narodową Programu SOCRATES-GRUNDTVIG do wyliczania kosztów utrzymania podczas wyjazdów zagranicznych

Państwo	Stawki Komisji Europejskiej (stawka maksymalna) [EURO]	75% stawki Komisji Europejskiej – wysokość obowiązująca w Polsce dla Akcji GRUNDTVIG [EURO]
BE Belgia	150	113
DK Dania	179	135
DE Niemcy	127	96
GR Grecja	113	85
ES Hiszpania	141	106
FR Francja	130	98
IE Irlandia	165	124
IT Włochy	130	98
LU Luksemburg	143	108
NL Holandia	148	111
AT Austria	122	92
PT Portugalia	143	108
FI Finlandia	156	117
SE Szwecja	157	118
UK Wielka Brytania	199	150
IS Islandia	183	138
LI Liechtenstein	174	131
NO Norwegia	171	129
BG Bułgaria	157	118
CZ Czechy	214	161
EE Estonia	129	97
CY Cypr	100	75
LV Łotwa	174	131
LT Litwa	126	95
HU Węgry	136	102
MT Malta	116	87
RO Rumunia	185	139
SI Słowenia	148	111
SK Słowacja	164	123
TR Turcja	114	86

AR
MOL
KAN

ZAŁĄCZNIK 4. OŚWIADCZENIA dotyczące danych osobowych

1. Oświadczenie dotyczące danych osobowych
osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Organizacji Aplikującej
(przewodniczący organizacji wymieniony w części A.1 i podpisujący Deklarację w części A.3 niniejszego wniosku)

Wyrażam zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszym wniosku dla potrzeb Agencji Narodowej programu SOCRATES zgodnie z przepisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. Ust. Nr 133, poz 883, art. 23, ust. 1, pkt. 1) oraz jestem świadomy przysługujących mi praw zgodnie z art. 24 Ustawy.

Miejscowość: WARSZAWA

Data

28.02.2006.

Imię i nazwisko:
(litery drukowane) KATARZYNA
BATKO - TOŁUĆ

Podpis:

Katarzyna Batko-Tołuć
PREZESKA STOWARZYSZENIA LIDERÓW
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

2. Oświadczenie dotyczące danych osobowych
osoby kontaktowej
(wymienionej w części A. 1 niniejszego wniosku)

Wyrażam zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszym wniosku dla potrzeb Agencji Narodowej programu SOCRATES zgodnie z przepisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dn. 29.08.1997r. (Dz. Ust. Nr 133, poz 883, art. 23, ust. 1, pkt. 1) oraz jestem świadomy przysługujących mi praw zgodnie z art. 24 Ustawy.

Miejscowość: WARSZAWA

Data

28.02.2006.

Imię i nazwisko:
(litery drukowane) MAGDALENA CHUSTECKA

Podpis:

M. Chusteck

FORMULARZ DANYCH BANKOWYCH BENEFICJENTA
(należy wypełnić drukowanymi literami)

Właściciel rachunku bankowego

Nazwa instytucji: STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Adres: UL. SZPITALNA 5/5

Kod pocztowy i miejscowość: 00-031 WARSZAWA

Dane Banku i numer rachunku

Pełna nazwa banku: VOLKSWAGEN BANK DIRECT

Adres banku: AL. JANA PAWŁA II 15

Kod pocztowy i miejscowość: 00-828 Warszawa

Numer konta bankowego:

45 21300004 2007034321010004

Poświadczenie danych

Beneficjent	Bank
Podpis osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta wymienionego na str. 1 MAGDALENA CHUSZECKA KATARZYNA BATKO-TOKUĆ (imię i nazwisko) Magdalena Chuszecka Katarzyna Batko-Tokuc (podpis)	Podpis przedstawiciela Banku PATRZ - ZAŁĄCZNIK (imię i nazwisko)
(pieczęć instytucji) STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH ul. Szpitalna 5/5 00-031 Warszawa t. 22 828 91 28 w. 152, fax 828 91 29 Warszawa	(pieczęć Banku)
(miejscowość, data) 13.09.2006	(miejscowość, data)

AK

Melhu
Kand

VOLKSWAGEN BANK *direct*

Bankowość Bezpośrednia Volkswagen Bank Polska S.A.

Warszawa, 2006.08.23

SLL GRUP OBYWATELSKICH
SZPITALNA 5/5
00-013 WARSZAWA

Potwierdzenie zawarcia Umowy
o prowadzenie rachunku bankowego
w Volkswagen Bank Polska S.A.

Szanowni Państwo,

serdecznie witamy w gronie Klientów Volkswagen Bank *direct* i dziękujemy za skorzystanie
z naszych usług.

Poniżej przedstawiamy informacje dotyczące Państwa rachunku Plus Konto Biznes.

Numer rachunku Plus Konto Biznes: 45 2130 0004 2001 0343 2101 0004

Posiadacz rachunku:

STOWARZYSZENIE LIDERÓW LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

Adres siedziby:

SZPITALNA 5/5
00-013 WARSZAWA
PLN

Waluta rachunku:

Czas trwania umowy:

Kapitalizacja odsetek:

Oprocentowanie:

nieokreślony
ostatni dzień miesiąca
zmiennie/progowe

Aktualne oprocentowanie rachunku Plus Konto Biznes wynosi:

od	1 PLN	2.05 %
od	25 000 PLN	2.10 %
od	50 000 PLN	2.15 %
od	100 000 PLN	2.20 %

W Volkswagen Bank *direct* mogą Państwo wygodnie dokonywać wszelkich transakcji przez
telefon lub internet:

- korzystając z pomocy konsultantów: 0 800 103 301 (numer bezpłatny),
- korzystając z **TELEdirect** - całodobowej, automatycznej obsługi telefonicznej,
- korzystając z **e-direct** - internetowej obsługi konta.

Dodatkowe informacje o ofercie i obsłudze rachunku otrzymają Państwo pod numerem
telefonu 0 800 103 301. Zapraszamy także na naszą stronę internetową:
www.vwbankdirect.pl

Z serdecznymi pozdrowieniami,

Katarzyna Olszewska

Starszy Konsultant ds.
Obsługi Bezpośredniej

Volkswagen Bank Polska S.A.
Al. Jana Pawła II 15
00-828 Warszawa

Zarejestrowany w Sądzie Rejonowym
dla m. st. Warszawy, KRS 2340
Regon 012974371, NIP 527-21-05-419

tel. 0 801 16 16 16
fax 022 528 97 74
www.vwbankdirect.pl

07 06 1205

UAKTUALNIONY PLAN DZIAŁANIA BENEFICJENTA

Uaktualniony i uszczegółowiony plan działania dotyczący realizacji projektu Grundtvig 2 przez Beneficjenta w roku 2006/7 (sporządzony w sierpniu/wrześniu 2006)

UWAGA: Środki finansowe przyznawane są tylko na realizację konkretnych działań Beneficjenta, zaplanowanych we Wniosku Aplikacyjnym oraz uaktualnionych i uszczegółowionych w niniejszym dokumencie. Środki finansowe mogą być przeznaczone tylko na pokrycie kosztów uprawnionych, podanych w Załączniku do formularza aplikacyjnego „Zasady Finansowe korzystania z grantu”.

Nazwa instytucji (Beneficjenta), miasto Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich, Warszawa

Tytuł projektu Autostrady do Społeczności (Highways to Society)

Numer umowy 06/GR2/06-0020/P1

Zasadnicze cele projektu (prosimy wyszczególnić cele określone dla roku 2006/7)

Głównym celem projektu jest wymiana oraz rozwój modeli dobrych praktyk oraz doświadczeń w zakresie angażowania ludzi o niskim poziomie wykształcenia w edukację obywatelską. W dalszej perspektywie projekt przyczyni się do podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności społecznych wśród objętych projektem mieszkańców społeczności lokalnych (aktywność obywatelska, integracji ze społecznością lokalną oraz umiejętność identyfikowania barier związanych z uczestnictwem w społeczeństwie, następnie przezwyciężania ich w innowacyjny sposób).

Celem projektu jest także wymiana wiedzy z zakresu angażowania ludzi w działalność edukacyjną i obywatelską oraz promowania edukacji nieformalnej, czerpiąc ze zróżnicowanych doświadczeń krajów UE. W tym obszarze wymiany doświadczeń szczegółowo przyjrzymy się:

- specyficznym politycznym, prawnym oraz administracyjnym warunkom, w jakich funkcjonują placówki edukacyjne w miastach oraz wymiana informacji na temat struktury organizacyjnej i finansowania podmiotów edukacyjnych;
- zróżnicowanym warunkom i doświadczeniom w angażowaniu ludzi o niskim poziomie wykształcenia i grup oddalonych od możliwości edukacyjnych;
- metodom promowania nieformalnej, oddolnej edukacji

Zamiarem projektu jest także stworzenie edukatorom możliwości spotkania się z innymi trenerami pracującymi w różnych tematach edukacji dorosłych oraz zapoznania się z ich metodami rozwiązywania problemów w warunkach krajowych. Rezultatem będzie zebranie wskazówek dla trenerów pracujących z dorosłymi na obszarze edukacji obywatelskiej.

Spodziewane efekty i osiągnięcia projektu w roku 2006/7

Opis narracyjny W pierwszym roku projektów głównym efektem będzie diagnoza kontekstu funkcjonowania inicjatyw edukacyjnych oraz zebranie i rozpoczęcie wdrażania dobrych praktyk z tych obszarów działalności. Na tej podstawie dokonamy ewaluacji doświadczeń "krajowych" - w jakim stopniu i formie mogą być zastosowane i rozpowszechniane w specyficznych warunkach innych krajów. Z tej ewaluacji powstanie zgromadzona dokumentacja. Efektem dwóch międzynarodowych warsztatów będzie wielostronna wymiana pracowników, trenerów oraz innych osób posiadających doświadczenie w działaniach edukacyjnych. Pozwoli ona stworzyć całkiem nowe bądź udoskonalone programy szkoleniowe dla grupy docelowej (oraz metody docierania do niej). Wiedza ta zostanie pogłębiona w trakcie praktycznych zajęć - indywidualna wizyta szwedzkiego partnera w Polsce (zorganizowanie seminarium oraz wizyt w polskich instytucjach edukacyjnych). Doświadczenia z każdego etapu projektu będą gromadzone w formie raportów - elektroniczna wersja będzie dostępna na platformie internetowej.

Wyjazdy zagraniczne	Liczba planowanych wyjazdów grupowych:			2				
	Kraje odwiedzone:			2				
		Pracownicy			Dorośli Słuchacze			Razem P+S
		Kobiety	Mężczyźni	razem	Kobiety	Mężczyźni	razem	
	Liczba osób (nazwisk), które wyjadą	2	1	3	3	1	4	8
Liczba „osobowo-wyjazdów”	3	1	4	3	1	4	8	
Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu		3	2	5	5	3	8	13
Liczba spotkań zrealizowanych w Polsce z udziałem zagranicznych partnerów				1				

AR

Załącznik 3 do Umowy Finansowej: Uaktualniony Plan Działania Beneficjenta

2006/7

Strona 2 z 7

Inne spodziewane efekty i osiągnięcia	Liczba	Tytuł / nazwa (ew. adres internetowy, zakres treści)
Seminaria w Polsce bez udziału zagr. partnerów	1	Warsztat dla uczestników i uczestniczek zrekrutowanych z grupy docelowej z zakresu edukacji obywatelskiej
Zorganizowane wystawy	-	
Zrealizowane badania, studia, analizy	1	Pilotażowe badania terenowe temat profilu, doświadczeń i potrzeb grupy docelowej na obszarze edukacji obywatelskiej
Opracowane programy i materiały szkoleniowe	1	Program szkoleniowy z zakresu edukacji obywatelskiej
Publikacje książkowe, broszury	-	
Video	-	
CD-ROMs	-	
DVD	-	
Strony internetowe	1	Platforma internetowa gromadząca i rozpowszechniająca rezultaty i dokumentację projektu
Inne, jakie?	-	

Prosimy o wypełnienie tabeli znajdującej się na następnej stronie zgodnie z danymi z aplikacji złożonej 1 marca 2006 r., po uwzględnieniu ew. zmian w planie działania, uzgodnionych z partnerami projektu (w tym wynikłych ze zmian w budżecie i ew. zmniejszenia się liczby instytucji uczestniczących).

Prosimy o przeczytanie objaśnień i dokładne wypełnienie wszystkich rubryk tabeli.

- Działania muszą być opisane szczegółowo, tak, aby z planu jednoznacznie wynikało:
- jakie konkretne działania przedsięwzięje instytucja realizująca grant – kiedy i gdzie
- kto będzie personalnie zaangażowany w realizację poszczególnych działań (pracownicy – z podaniem funkcji, imienia i nazwiska; słuchacze – kryteria wyboru, ew. nazwiska, jeśli już są wybrani)
- jakie są spodziewane efekty poszczególnych działań.

UAKTUALNIONY PLAN DZIAŁANIA BENEFICJENTA (polskiej instytucji)

Strona 3 z 7

Nazwa Beneficjenta: Stowarzyszenie Liderów Lokalnych Grup Obywatelskich ; Nr Umowy Finansowej: 06/GR2/06-0020/P1									
Działanie/zadanie Beneficjenta		Termin		Zaangażowanie pracowników instytucji polskiej (Beneficjenta) i słuchaczy w planowane działanie			Spodziewane efekty opisanego działania		Uzasadnienie zmiany (jeśli dotyczy) oraz inne uwagi
L.p.	w okresie	Miejsce	(dla wyjazdów: kraj, miasto i instytucja goszcząca)	1. Liczba zaangaż. pracowników	2. Liczba zaangaż. słuchaczy	1. Imiona, nazwiska i funkcje pracowników	2. Kryteria wyboru słuchaczy (w tym z jakiej grupy, ew. imiona i nazw.)		
1	1.08.2006- 31.07.2007 (oraz zaangażowanie instytucji uczestniczących)			3	4	5	6	7	
I. WYJAZDY ZAGRANICZNE PRACOWNIKÓW I SŁUCHACZY INSTYTUCJI BENEFICJENTA									
UWAGA.: Można planować wyjazdy tylko do krajów partnerskich. Koszty wyjazdów zagranicznych są rozliczane w ramach kwoty zmiennej według zasad opisanych w załączniku do aplikacji: "Zasady finansowe korzystania ze środków finansowych".									
Proszę podać rodzaj wyjazdu: spotkanie robocze partnerów projektu, wizyta pracowników, wizyta pracowników i słuchaczy, wyjazd na seminarium/konferencję współorganizowaną przez Beneficjenta, inne. W nawiasie proszę podać, z których krajów i ilu będzie obecnych na spotkaniu obcokrajowców. Proszę podać liczbę, nazwiska i funkcje wyjeżdżających pracowników oraz liczbę i kryteria wyboru słuchaczy – sposób naboru słuchaczy, ew. imiona i nazwiska, jeśli słuchacze już są wybrani. Zasadność wyboru pracowników i słuchaczy do uczestniczenia w wyjeździe zagranicznym jest sprawdzana również podczas kontroli wydawkowania przyznanego grantu.									
1	spotkanie robocze partnerów projektu ; wizyta pracowników i słuchaczy (po 3-4 osoby ze Szwecji, Rumunii, Irlandii, oraz kilkanaście osób ze strony goszczącej niemieckiej organizacji)	25 – 29 października 2006, Niemcy, Löbau-Zittau, Volkshochschule Löbau-Zittau	2	1	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Katarzyna Batko - Tołuc – koordynatorka projektów	Posiadane doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych dla osób o niskim poziomie wykształcenia i oddalonych od szans edukacyjnych; działacze organizacji pozarządowych lub państwowych placówek socjalnych.	■ rozpoczęcie pracy nad efektywnymi metodami obywatelskiej edukacji nieformalnej grupy docelowej projektu – zebranie międzynarodowej dokumentacji na temat europejskiego modelu aktywnego obywatelstwa oraz ewaluacja pod kątem przekładalności doświadczeń na grunt pozostałych krajów (w jakim stopniu i formie mogą być zastosowane i rozpowszechniane w specyficznych warunkach innych krajów) z udziałem zaproszonego eksperta; ■ przekazanie partnerom krajowych planów działań; ■ dopracowanie i uzupełnienie wspólnego planu działania; ■ powstanie 1 platformy internetowej do gromadzenia i rozpowszechniania dokumentacji projektu; ■ Wielostronne wymiany pracowników i słuchaczy.	Brak partnera z Łotwy, który nie otrzymał dofinansowania ze środków Programu Grundtvig2	

meu
AK

2	spotkanie robocze partnerów projektu ; wizyta pracowników i słuchaczy (po 3-4 osoby z Niemiec, Rumunii, Irlandii, oraz kilkanaście osób ze strony goszczącej szwedzkiej organizacji)	Czerwiec 2007, Szwecja, Östersund, Lärcentrum, Östersunds kommun	2	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Dariusz Kraszewski – wolontariusz Posiadane doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych dla osób o niskim poziomie wykształcenia i oddalonych od szans edukacyjnych; działacze organizacji pozarządowych lub państwowych placówek społecznych.	▪ ewaluacja pierwszej części projektu – zebranie materiału do 1 raportu ewaluacyjnego; ▪ opracowanie 1 planu działań na kolejny rok projektowy; ▪ Przygotowanie się do kolejnego roku projektowego; ▪ Wielostronna wymiana pracowników i słuchaczy; ▪ uzupełnienie wspólnej dokumentacji projektu o nowe doświadczenia i umieszczenie jej na platformie internetowej.	
1	zorganizowane pobyty grup pracowników i słuchaczy z instytucji partnerskich (4 osoby ze Szwecji); seminarium	styczeń – maj 2007	4	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Katarzyna Batko – Tohuć – koordynatorka projektów Dariusz Kraszewski – wolontariusz Irena Maijenko – wolontariuszka Posiadane doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych dla osób o niskim poziomie wykształcenia i oddalonych od szans edukacyjnych; działacze organizacji pozarządowych lub państwowych placówek społecznych i edukacyjnych; przedstawiciele wydziałów w jednostkach samorządów terytorialnych odpowiedzialnych za angażowanie mieszkańców w sferę publiczną Marzena Czarnicka – Szklarska Poręba Ewa Waszut – Stowarzyszenie Pomocy Wzajemnej BONA FIDES, Katowice	▪ zaprezentowanie szwedzким partnerom specyficznego krajowych kontekstu działań edukacyjnych; ▪ przeprowadzenie 3 wizyt w placówkach świadczących usługi o charakterze edukacji obywatelskiej dorosłych; ▪ zorganizowanie i przeprowadzenie 1 seminarium na temat metod, doświadczeń i dobrych praktyk z zakresu edukacji obywatelskiej w Polsce; ▪ uzupełnienie wspólnej dokumentacji projektu o nowe doświadczenia i umieszczenie jej na platformie internetowej.	II. ZORGANIZOWANE PRZEZ BENEFICJENTA W POLSCE PRZEDSEWZIĘCIA Z UDZIAŁEM PRZEDSTAWICIELI INSTYTUCJI PARTNERSKICH UWAGA: Opisanie z kwoty organizacji spotkań pokrywane są z kwoty standardowej* według zasad opisanych w załączniku do aplikacji: "Zasady finansowe korzystania ze środków finansowych". Dodatkowe uwagi o uprawnionych kosztach umieszczone są poniżej* Proszę podać w kolumnie 2 rodzaj zorganizowanego spotkania (konferencje, seminaria, spotkania robocze partnerów oraz zorganizowane pobyty grup pracowników i słuchaczy z instytucji partnerskich) oraz, w

AK
mcl

III. INNE DZIAŁANIA DO WYKONANIA PRZEZ POLSKĄ INSTYTUCJĘ W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU.

UWAGA: Uprawnione koszty działań w Polsce pokrywane są z kwoty standardowej*, według zasad opisanych w załączniku do aplikacji: "Zasady finansowe korzystania ze środków finansowych". **Dodatkowe uwagi o uprawnionych kosztach umieszczonych są poniżej*.**

Np.: badania, analizy, szkolenia, opracowanie dokumentacji i raportów, strony WWW, tłumaczenia, spotkania bez udziału zagranicznych partnerów, działania ewaluacyjne i upowszechniające, inne. Proszę podać w kolumnie 2 w nawiasie, które z krajów partnerskich są również zaangażowane, na swoim terenie, w dane działanie.

1	Spotkanie robocze pracowników i osób zaangażowanych w projekt, bez udziału zagranicznych partnerów	Październik 2006	2	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Dariusz Kraszewski – wolontariusz	▪ przedyskutowanie harmonogramu projektu oraz deklarowanego zaangażowania osób; ▪ szczegółowe opracowanie i krajowego programu działania; ▪ zebranie i dokumentacja na temat metod angażowanie ludzi o niskim poziomie wykształcenia w działalność edukacyjną i obywatelską oraz „dobrych praktyk” w Polsce; ▪ zebranie polskiej literatury problemu; ▪ c.d. zebranie i opracowanie stosowanych rozwiązań krajowych; ▪ szczegółowe zdefiniowanie grupy docelowej; ▪ przeprowadzenie rekrutacji grupy docelowej do dalszych działań projektowych – 17 uczestników i uczestniczek; ▪ przeprowadzenie pilotażowego badania w terenie na temat profilu, doświadczeń i potrzeb grupy docelowej na obszarze edukacji obywatelskiej; ▪ uzupełnienie wspólnej dokumentacji projektu o nowe doświadczenia i umieszczenie jej na platformie internetowej.
2	Spotkania robocze pracowników i osób zaangażowanych w projekt, bez udziału zagranicznych partnerów – wybranie polskiej grupy docelowej oraz przeprowadzenie badania pilotażowego	Październik 2006 – styczeń 2007	3	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Dariusz Kraszewski – wolontariusz Ryszard Skrzypiec – ekspert Stowarzyszenia, m.in. na obszarze metodologii badań terenowych	▪ Posiadane doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych dla osób o niskim poziomie wykształcenia i oddalonych od szans edukacyjnych; działanie organizacji pozarządowych lub państwowych placówek socjalnych
3	Spotkanie robocze pracowników i osób zaangażowanych w projekt, bez udziału zagranicznych partnerów	Maj – czerwiec 2007	4	Magdalena Chustecka – koordynatorka projektu Katarzyna Batko – Toluć – koordynatorka projektów Dariusz Kraszewski – wolontariusz Irena Matyienko – wolontariuszka	▪ c.d. zebranie i opracowanie stosowanych rozwiązań krajowych; ▪ zebranie wniosków z działań podjętych oraz ich ewaluacja poprzez włączenie innych instytucji edukacyjnych i samorządowych; ▪ przygotowanie programu szkoleniowego w oparciu o

AR
MCH

4	Spotkanie robocze pracowników zaangażowanych w projekt, bez udziału zagranicznych partnerów	Lipiec 2007	3	Posiadane doświadczenie w prowadzeniu działań edukacyjnych dla osób o niskim poziomie wykształcenia i oddalonych od szans edukacyjnych; działacze organizacji pozarządowych lub państwowych placówek socjalnych; rekrutowani uczestnicy i uczestniczki warsztatu z grupy docelowej	Magdalena Chuszecka – koordynatorka projektu Dariusz Kraszewski – wolontariusz Irena Matylenko – wolontariuszka	międzynarodowe doświadczenia i przeprowadzenie 1 warsztatu krajowego adresowanego do zrekrutowanych uczestników i uczestniczek; Podniesienie poziomu wiedzy i umiejętności grupy docelowej na obszarze aktywnego obywatelstwa Zainicjowanie współpracy z partnerami lokalnymi Ewaluacja warsztatu uzupełnienie wspólnej dokumentacji projektu o nowe doświadczenia i umieszczenie jej na platformie internetowej Powstanie 1 raportu krajowego z projektu składającego się na zbiorczy raport; Umieszczenie raportu na platformie internetowej
IV. Proszę podać te główne działania/zadania, które są przewidziane do realizacji w ramach projektu w 2006/7 roku, ale w których nie będzie brała udziału polska instytucja (Beneficjent). Proszę podać przyczynę (np.: zredukowane fundusze; udział polskiej instytucji nie był planowany; inne...).						

Uwagi dot. kosztów uprawnionych w ramach kwoty standardowej.*Kategorie kosztów uprawnionych do finansowania**

1. Przygotowanie językowe kadry i słuchaczy: np. papier, materiały do prac ręcznych i wykonania przedmiotów artystycznych, artykuły i materiały do pracy w klasie i w terenie, bilety do muzeów, koszty przejazdów w danym kraju związane z pracą w terenie itp.
2. Materiały wykorzystywane w realizacji projektu: np. papier, materiały do prac ręcznych i wykonania przedmiotów artystycznych, artykuły i materiały do pracy w klasie i w terenie, bilety do muzeów, koszty przejazdów w danym kraju związane z pracą w terenie itp.
3. Tłumaczenie.
4. Dokumentacja: np. opracowania graficzne, kopiowanie większych ilości materiałów, przygotowanie i druk publikacji
5. Oprogramowanie: połączenie z Internetem/poczta elektroniczna lub oprogramowanie bezpośrednio związane z realizacją projektu
6. Inne: inne uprawnione pozycje kosztów, które są niezbędne do realizacji projektu, a nie kwalifikują się do powyższych kategorii kosztów. Mogą to być np. koszty związane z organizacją seminariów (wynajem pomieszczeń poza organizacjami partnerskimi, jeśli brak jest sal własnej; koszty dotyczące zatrudnienia wykładowców zaproszonych na seminarium, o ile nie są pracownikami ani słuchaczami w projekcie; itp.), drobne pozycje sprzętowe (do 700 Euro).
7. Koszty podróży i utrzymania pracowników i słuchaczy podczas spotkania partnerów zorganizowanego w Polsce w drugiej polskiej organizacji partnerskiej lub podczas szkolenia lub seminarium kontaktowego zorganizowanego przez polską Agencję Narodową.

W razie jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z Narodową Agencją

Przykłady kosztów nieuprawnionych

1. Koszty wynagrodzeń (bezpośrednie lub pośrednie) pracowników i słuchaczy w projekcie – uznawane za wkład organizacji/instytucji.
2. Koszty zakupu usług lub towarów od pracowników lub słuchaczy oraz od firm do nich należących.
3. Koszty wykonywania prac administracyjnych i pomocniczych przy projekcie (np. nieuprawniona jest opłata za obsługę administracyjną projektu lub za pomoc przy organizacji spotkań).
4. Koszty reprezentacyjne (poczęstunki, rozrywka) uznaje się za wkład organizacji/instytucji, a jako takie nie są uprawnione do finansowania.
5. Zakup paliwa do samochodów (dotyczy to również kwoty zmiennej).
6. Koszty wynajęcia, adaptacji i eksploatacji pomieszczeń (wyjątek – wynajęcie sali na seminarium, jeśli jest brak własnej).

Oświadczam, że powyżej opisane działania są uaktualnieniem i uszczegółowieniem informacji podanych we Wniosku Aplikacyjnym oraz, że działania te zostały uzgodnione z pozostałymi partnerami (w tym z koordynatorem, jeśli dotyczy) projektu. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przyznane środki finansowe mogą przeznaczyć jedynie na realizację

KATARZYNA
BATOŁOŁUC
PŁATEK

MAGDALENA

CHUSTECKA

DYREKTORKA BIURA

KUTOWI

Magdalena Chusteczka

Wernars
13.09.2006

(Podpis)

(Miejscowość, data)

STOWARZYSZENIE WIELKIE
LOKALNYCH GRUP OBYWATELSKICH

ul. Szpitalna 5/5

00-031 Warszawa

tel. 0-22 828 91 28 w. 152, fax 828 91 29

(Pieczęć instytucji)

GRUNDTVIG 2
PROJEKTY PARTNERSKIE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA DOROSŁYCH
ROCZNY RAPORT EWALUACYJNY
2006/7

Uwagi dot. przygotowania Raportu

Raport dotyczy obecnego (2006/7) roku realizacji projektu i jest podzielony na trzy części: Raport Partnerski, Raport Krajowy i Raport Finansowy.

- 1/ **Raport Partnerski** (*Partnership Report*)
Jest to Raport z całości realizacji projektu. Za jego sporządzenie odpowiedzialna jest instytucja koordynująca, jednak w jego przygotowaniu powinny uczestniczyć wszystkie organizacje partnerskie. Dane, jakie należy umieścić w Raporcie, odnoszą się do wszystkich partnerów.
- 2/ **Raport Krajowy** (*National Report*)
Ta część Raportu powinna zostać przygotowana zgodnie z punktem widzenia instytucji, która składa Raport, a więc z perspektywy narodowej i lokalnej.
UWAGA: do polskiej wersji językowej Raportu Krajowego należy dołączyć wypełnioną **Kartę Efektów Projektu**, która wspomaga raport merytoryczny i stanowi zestawienie działań zrealizowanych w roku 2006/7 oraz osiągniętych efektów.
- 3/ **Raport Finansowy** (*Financial Report*)
W ramach tej części należy dokonać zestawienia wydatków instytucji składającej Raport, dotyczących wyłącznie realizacji projektu, a dokonanych w **okresie 01.08.2006r. - 31.07.2007r.**
UWAGA::
 1. Do polskiej wersji językowej Raportu Finansowego należy dołączyć wypełnione **Karty Rozliczenia Kwoty Zmiennej**.
 2. Beneficjent zobowiązany jest **przygotować komplet dokumentów finansowo-księgowych** (faktury, rachunki, inne) dotyczących poniesionych wydatków, opisanych i posegregowanych wg kategorii podanych w raporcie Finansowym. Dokumenty te Beneficjent zobowiązany jest udostępnić na żądanie Narodowej Agencji.

Niniejszy Raport zostanie wykorzystany do ewaluacji projektu, dokonywanej przez Narodową Agencję oraz Komisję Europejską. Powinien być również użyty przez partnerów współpracujących przy realizacji projektu do oceny efektów zrealizowanych działań, odnoszących się do założonych celów i planu pracy.

Raport należy złożyć w formie drukowanej i elektronicznej, w dwóch wersjach językowych (polskiej i w języku roboczym, preferowany angielski - po jednym egzemplarzu). Narodowa Agencja udostępni Beneficjentowi wersje elektroniczne. Kartę Efektów Projektu i Kartę Rozliczenia Kwoty Standardowej należy złożyć tylko w polskiej wersji językowej.

Roczny Raport Ewaluacyjny należy przesłać do dnia
30 września 2007
na adres Narodowej Agencji Programu Socrates w Polsce:
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu Grundtvig
Ul. Mokotowska 43, 00 – 551 Warszawa

UWAGA. Jeżeli instytucja nie złoży Raportu w przewidzianym terminie, zostanie zobowiązana do zwrotu 80% przyznanego grantu (pierwsza otrzymana rata). W razie przewidywanych trudności ze złożeniem Raportu w wymaganym terminie, instytucja powinna natychmiast skontaktować się z Narodową Agencją.

ROCZNY RAPORT EWALUACYJNY NALEŻY ZŁOŻYĆ BEZ STRONY 1 ZAWIERAJĄCEJ PODSTAWOWE INFORMACJE.

GRUNDTVIG 2
PROJEKTY PARTNERSKIE DOTYCZĄCE KSZTAŁCENIA DOROSŁYCH
ROCZNY RAPORT EWALUACYJNY
2006/7

Numer Umowy Finansowej.....

Tytuł projektu:.....

Dane dotyczące instytucji/organizacji Beneficjenta

Koordynator ☐

Partner ☐

Nazwa instytucji			
Ulica, nr			
Kod pocztowy, miasto			
Kraj			
Nr tel.			
E-Mail	Nr faksu		
Osoba kontaktowa	Strona www:		

Nazwa, miejscowość, kraj organizacji koordynującej (jeśli jest inna niż Beneficjent)

Czy projekt partnerski, którego dotyczy Raport, został zakończony?

tak

☐

nie

☐

Jeśli projekt nie został zakończony, czy organizacja złożyła aplikację o środki finansowe na kontynuację projektu?

tak

☐

nie

☐

Jeśli tak, prosimy o wpisanie numeru referencyjnego tej aplikacji

Check List

- | | |
|--|--------------------------|
| > Roczny Raport Ewaluacyjny składa się z trzech części : | OK |
| > Raport Partnerski | |
| > Raport Krajowy wraz z Kartą Efektów Projektu | ☐ |
| > Raport Finansowy wraz z Kartami Rozliczenia Kwoty | ☐ |
| > Raporty zostały przedstawione w języku polskim i języku roboczym projektu (preferowany angielski) | ☐ |
| > Roczny Raport Ewaluacyjny został podpisany przez prawnie upoważnioną osobę z instytucji/organizacji Beneficjenta | ☐ |
| | ☐ |

Deklaracja Roczno Raportu Ewaluacyjnego

Z podpisem i pieczęcią osoby upoważnionej do składania podpisów w imieniu organizacji Beneficjenta.

Ja, niżej podpisany, poświadczam, że informacje zawarte w tym Raporcie są zgodne z moją najlepszą wiedzą, a działania i związane z nimi wydatki były realizowane w okresie przewidzianym kontraktem. Posiadam rachunki i dokumenty potwierdzające wydatki mojej instytucji. Zobowiązuję się do zwrotu wszystkich funduszy, które zostały wydane w niewłaściwy sposób lub pozostały niewydane do zakończenia okresu obowiązywania kontraktu.

(Imię, nazwisko i funkcja osoby upoważnionej)

(miejscowość, data)

(podpis)

(pieczęć instytucji)

SEKCJA 1 – RAPORT PARTNERSKI

Proszę odpowiedzieć na wszystkie pytania.

Odpowiedzi na pytania 1.B i 1.C nie powinny przekraczać 6 stron A4.

1.A Typologia projektu

1.A.a Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy główne aspekty, których dotyczy projekt, używając skali: od 1-„najbardziej odpowiadający” do 3 – „najmniej odpowiadający”			
Strategia stymulowania potrzeb edukacyjnych dorosłych		☐	
Doradztwo i wsparcie		☐	
Badania poświęcone nowym trendom/podejściom w pedagogice		☐	
Zarządzanie organizacją / instytucją kształcenia dorosłych		☐	
Metody doskonalenia uzyskiwania punktów za kompetencje rozwijane poza formalną edukacją		☐	
Inne, jakie.....		☐	
1.A.b Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy główne obszary tematyczne, których dotyczy projekt, używając skali: od 1-„najbardziej odpowiadający” do 3 – „najmniej odpowiadający”			
Umiejętności kluczowe ☐	Technologie informacyjne ☐	Aktywne obywatelstwo ☐	
Środowisko ☐	Kwestie interkulturowe ☐	Zdrowie ☐	
Języki ☐	Edukacja konsumenta ☐	Sztuka, muzyka, kultura ☐	
Media ☐	Edukacja rodziców ☐	Rozwój zrównoważony ☐	
European countries / European Union ☐	Inne ☐		
1.B.c Proszę zaznaczyć maksymalnie trzy główne grupy docelowe, których dotyczy projekt, używając skali: od 1-„najbardziej odpowiadająca” do 3 – „najmniej odpowiadająca”			
Osoby żyjące na obszarach wiejskich i defaworyzowanych ☐	Migranci, mniejszości etniczne i inne ☐		
Młodzi dorośli (15-25 lat) zagrożeni społeczną marginalizacją ☐	Osoby starsze ☐		
Społeczeństwa lokalne ☐	Kobiety ☐	Osoby niepełnosprawne ☐	
Grupy defaworyzowane społecznie i ekonomicznie, bezrobotni, więźniowie ☐			
Inni..... ☐			

1.B. Zawartość projektu

- 1.B.a Proszę krótko opisać główne działania podjęte w ramach Projektu Partnerskiego w poprzednim roku. Proszę uwzględnić zarówno działania podejmowane przez każdą z instytucji, jak i spotkania i wymiany między partnerami.
- 1.B.b Proszę ocenić stopień zrealizowanych działań i celów, w porównaniu z założeniami przedstawionymi w aplikacji:
(ocena od 1 = "Wcale" do 4 = "W pełni")
Jeśli główne cele/założenia i działania nie zostały zrealizowane, proszę wyjaśnić dlaczego.
Jeśli w trakcie realizacji projektu zaistniały niespodziewane rezultaty, dodatkowe efekty, wcześniej nie przewidywane, proszę je opisać.
- 1.B.c Jakie były praktyczne rezultaty działań? Jakiego rodzaju produkty końcowe powstały w wyniku realizacji projektu?
- 1.B.d W nawiązaniu do informacji przedstawionych w punkcie „Typologia projektu”, proszę scharakteryzować beneficjentów i słuchaczy, których dotyczył projekt.
Do jakiego stopnia osoby te były bezpośrednio zaangażowane w działania realizowane w ramach projektu?
Czy w projekcie uczestniczyli słuchacze defaworyzowani? Jeśli tak, proszę określić ich liczbę oraz naturę, jakiej dotyczyło ich „gorsze położenie”.
- 1.B.e Do jakiego stopnia projekt odpowiadał europejskiej polityce równych szans, społecznego włączania i walki przeciwko rasizmowi? Proszę wyjaśnić w jaki sposób projekt realizował tę politykę.



- 1.B.f W jaki sposób można opisać „europejską wartość dodaną” realizowanego przez Państwa projektu w porównaniu do innego typu inicjatyw podejmowanych w państwach uczestniczących w tym projekcie ?

1.C Zarządzanie projektem, monitorowanie, upowszechnianie

- 1.C.a. Czy były jakieś zmiany w zakresie partnerstwa lub zarządzania projektem w stosunku do planów zapisanych w aplikacji ? Jeśli tak, proszę je wymienić i wyjaśnić dlaczego miały miejsce ?
- 1.C.b W jaki sposób komunikowali się partnerzy w projekcie? Czy były to formy wystarczająco efektywne? Czy i w jaki sposób mogą być ulepszone?
- 1.C.c W jaki sposób poszczególni partnerzy byli zaangażowani w realizację projektu?
- 1.C.d Proszę opisać działania podjęte w celu rozpowszechnienia informacji o rezultatach projektu na poziomie lokalnym, krajowym i europejskim. Proszę krótko opisać plany na przyszłość.
- 1.C.e Proszę opisać działania dotyczące monitorowania i ewaluacji podjęte podczas i po okresie realizacji projektu.
- 1.C.f Proszę ocenić adekwatność uzyskanego grantu z programu Socrates w stosunku do realizowanych działań ? Proszę wpisać od 1 („zupełnie niewystarczający”) do 4 („właściwy”). □
- 1.C.g Dodatkowe komentarze skierowane do Komisji Europejskiej i/lub Narodowej Agencji na temat zarządzania i realizacji Akcji Grundtvig 2 (np. rekomendacje dotyczące przyszłych zamierzeń, sugestie co do procedur administracyjnych, kwestii kluczowych, itd.).



SEKCJA 1 – RAPORT PARTNERSKI (ciąg dalszy)

Informacje statystyczne
Prosimy wypełnić tabelę.

Nazwa instytucji	Koordinator	Partner 1	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	Partner 6
Kraj							
Ilu pracowników skorzystało z wyjazdów zagranicznych?	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:
Ilu słuchaczy skorzystało z wyjazdów zagranicznych?	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Mężczyźni:
Ilu pracowników było zaangażowanych w większości działań związanych z projektem?	Mężczyźni:	Kobiety:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Kobiety:	Mężczyźni:	Kobiety:
Ilu słuchaczy było zaangażowanych w większości działań związanych z projektem?	Kobiety:	Mężczyźni:	Kobiety:	Mężczyźni:	Kobiety:	Mężczyźni:	Mężczyźni:
Pełna kwota przyznanego grantu dla każdego partnera (standardowa + zmienna) w €.	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:	Mężczyźni:
Proszę podać sumę przyznaną, zapisaną w Umowie Finansowej, a nie sumę dotychczas otrzymaną.	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:	Kobiety:

Uwaga: Dane liczbowe zawarte w powyższej tabeli muszą być zgodne są z danymi zawartymi w punkcie 2.A Raportu Krajowego oraz z danymi z Karty Efektów Projektu.

SEKCJA 2 – RAPORT KRAJOWY

(do polskiej wersji językowej Raportu Krajowego należy dołączyć wypełnioną Kartę Efektów Projektu)

2.A UCZESTNICTWO W DZIAŁANIACH ZWIĄZANYCH Z PROJEKTEM – dane liczbowe*Uwaga: dane w poniższej tabeli powinny się zgadzać z danymi zawartymi w odpowiedniej kolumnie tabeli „Informacje statystyczne” znajdującej się na końcu Raportu Partnerskiego.*

	Pracownicy i dorośli słuchacze w Twojej organizacji			Pracownicy i dorośli słuchacze w Twojej organizacji <u>aktywnie zaangażowani w projekt</u>				(w tym osób niepełnosprawnych – jakich? lub wykazujących specjalne potrzeby – jakie?)
	Mężczyźni	Kobiety	Razem	Mężczyźni	Kobiety	Razem		
PRACOWNICY								
Personel kierowniczy								
Personel pedagogiczny								
Inni pracownicy								
Łączna liczba pracowników								
DOROŚLI SŁUCHACZE: poniżej proszę wpisać kategorie słuchaczy i odpowiednie liczby. Można odnieść się do typologii grup docelowych przedstawionej w tabeli 1A (np. osoby starsze, niepełnosprawni – niewidomi, itd.)								
Łączna liczba słuchaczy								
Łączna liczba pracowników i słuchaczy								

Prosimy zaznaczyć symbolem „X” odpowiednie pola w punktach 2B-2F

2.B WPŁYW NA ORGANIZACJĘ

W naszej opinii udział w Projekcie Partnerskim Dotyczącym Kształcenia Dorosłych w ramach Akcji Grundtvig 2:

	Bardzo znacząco	Znacząco	Prawie wcale	Wcale	Za wcześniej by stwierdzić
Poszerzył profil naszej organizacji					
Poprawił jakość kształcenia					
Poszerzył profesjonalne kontakty z organizacjami z innych krajów					
Umożliwił skorzystanie z doświadczeń innych krajów					
Wzmocnił międzynarodowe perspektywy działania naszej organizacji					
Włączył lokalną społeczność w działania naszej organizacji					
Podniósł status organizacji w społeczności lokalnej					

2.C. WPLYW NA SLUCHACZY

W mojej opinii udział w Projekcie Partnerskim Dotyczącym Kształcenia Dorosłych w ramach Akcji Grundtvig 2 pomógł słuchaczom w zwiększeniu:

	Bardzo znacząco	Znacząco	Prawie wcale	Wcale	Za wcześnie by stwierdzić
Motywacji i entuzjazmu do nauki					
Skuteczności osiągania celów uczenia się					
Pozytywnego nastawienia do dalszej nauki lub zatrudnienia					
Aktywnego uczestnictwa w różnych formach kształcenia					
Zrozumienia innych kultur i innych krajów					
Kontaktów ze słuchaczami z innych krajów					
Umiejętności przedstawiania swoich pomysłów					
Umiejętności efektywnego wykorzystywania ICT					
Umiejętności posługiwania się obcymi językami					

2.D. WPLYW NA PERSONEL

Udział pracowników w realizacji projektu Grundtvig 2 przyczynił się do:

	Bardzo znacząco	Znacząco	Prawie wcale	Wcale	Za wcześnie by stwierdzić
Zapewnienia możliwość rozwoju zawodowego					
Wniesienia nowych pomysłów, koncepcji					
Rozwinięcia nowych umiejętności					
Lepszego poznania i zrozumienia innych krajów i kultur					
Poprawienia umiejętności wykorzystania ICT					
Zwiększenia pewności siebie w posługiwaniu się językiem obcym					

2.E. DODATKOWE WARTOŚCI

	Zdecydowanie tak	Tak	Prawie wcale	Wcale	Za wcześnie by stwierdzić
Czy realizacja projektu przyniosła jakieś dodatkowe korzyści dla funkcjonowania organizacji (czy udział w projekcie stanowi jakąś „wartość dodaną”)?					
Czy, w porównaniu z dotychczasowymi, krajowymi działaniami, udało się zaobserwować – od chwili rozpoczęcia projektu - korzyści związane z udziałem w przedsięwzięciu o skali europejskiej?					
Czy dotychczasowe rezultaty projektu spełniły Państwa oczekiwania?					

2.F. PYTANIA OGÓLNE

	Bardzo przydatna	Dość przydatna	Niezbýt przydatna	Wcale nieprzydatna
Na ile przydatna była informacja o programie jaką Państwo otrzymali?				

	Bardzo łatwy	Łatwy	Niezbýt łatwy	Trudny
Jak oceniacie Państwo formularz aplikacyjny?				

	Doskona- le	Dobrze	Dostatecz- nie	Źle
Jak oceniacie Państwo pracę Agencji Narodowej ?				

	Tak	Nie	Za wcześnie by powiedzieć
Czy rozważacie Państwo możliwość uczestnictwa we współpracy europejskiej w przyszłości?			

	Tak	Nie	Za wcześnie by powiedzieć
Czy polecilibyście Państwo udział w tego typu programie innym organizacjom?			

	Tak	Nie	Za wcześnie by powiedzieć
Czy bylibyście Państwo zainteresowani wypełnieniem bardziej szczegółowego Raportu, który mógłby służyć jako studium przypadku?			

	Tak	Nie	Za wcześnie by powiedzieć
Czy bylibyście Państwo zainteresowani wypełnieniem bardziej szczegółowego Raportu, który mógłby służyć jako studium przypadku?			

	Tak	Nie	Za wcześnie by powiedzieć
Czy zgodzą się Państwo rozważyć przyjęcie uczestnika z innego europejskiego kraju na czas „job-shadowing” (tzn. pracownika zajmującego się edukacją dorosłych z organizacji zagranicznej, który by przez krótki okres obserwował Państwa pracę w celu zaznajomienia się z działaniami Państwa organizacji)			

2.G. DODATKOWE PYTANIA (proszę odpowiedzieć najwyżej na 4 stronach A 4)

2.G.1 W jaki sposób dowiedzieli się Państwo o programie Grundtvig?

2.G.2 Prosimy o podanie dodatkowych informacji ilustrujących wpływ programu na dorosłych słuchaczy, np.: cytaty.

2.G.3 Prosimy o opisanie, jeśli to możliwe, jak projekt wspiera krajowe działania w dziedzinie edukacji dorosłych?



Handwritten signature and initials:
MK
MLH
dka

Załącznik 4 do Umowy Finansowej: Roczny Raport Ewaluacyjny

2006/7

Strona 9 z 11

- 2.G.4. Czy projekt był wspierany przez lokalne / regionalne / krajowe władze i firmy nie będące partnerem w projekcie? Jeśli tak, proszę opisać jakie to były władze / organizacje / firmy.
- 2.G.5 Jak upowszechniali Państwo informacje na temat rezultatów projektu na poziomie lokalnym / regionalnym / krajowym. Proszę dołączyć zdjęcia, wycinki prasowe, itd.
- 2.G.6 Prosimy dodać, jeśli to możliwe, komentarze do kwestii podjętych w sekcjach od 2.A do 2.E.
- 2.G.7 Jeśli odpowiedzieli Państwo negatywnie na niektóre kwestie podjęte w sekcji 2.F., prosimy opisać to bardziej szczegółowo i jeśli to możliwe, podać swoje sugestie i rekomendacje odnośnie poprawy sytuacji.



SEKCJA 3 – RAPORT FINANSOWY

(do polskiej wersji językowej Raportu Krajowego należy dołączyć wypełnione Karty Rozliczenia Kwoty Zmiennej)

Dotyczy wydatków instytucji składającej raport związanych z realizacją projektu w okresie od **1.08.2006 do 31.07.2007**.

Nazwa instytucji, miasto	
Tytuł projektu	
Numer Umowy Finansowej	

Uwaga:

W Raporcie Finansowym należy przyjmować kurs kupna dewiz Banku Handlowego, z dnia dokonania przelewu i raty środków finansowych przez Narodową Agencję, otrzymany w pisemnej informacji z Narodowej Agencji. Środki finansowe należy rozliczać według zasad finansowych określonych w załączniku do aplikacji: Zasady Finansowe.

Beneficjent zobowiązany jest przygotować komplet dokumentów finansowo-księgowych dotyczących poniesionych wydatków. Wszystkie faktury, rachunki, dowody wydatków powinny być jednoznacznie opisane i posegregowane. Dokumenty te Beneficjent zobowiązany jest udostępnić do kontroli na żądanie Narodowej Agencji.

W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Narodową Agencją.

I. Zestawienie wydatków w ramach części grantu „kwota standardowa”

	Rodzaj wydatku	Opis wydatków *	Poniesiony koszt (EURO)
1	Przygotowanie językowe kadry i słuchaczy	1... 2... 3...	
2	Materiały wykorzystywane w realizacji projektu	1... 2... 3...	
3	Tłumaczenie	1... 2... 3...	
4	Dokumentacja	1... 2... 3...	
5	Oprogramowanie	1... 2... 3...	
6	Ogólna administracja	1... 2... 3...	
7	Inne	1... 2... 3...	
Suma wydatków w części „kwota standardowa”			

* Proszę szczegółowo określić w tabeli powyżej (ew. dodatkowo na osobnej kartce) dla każdej kategorii (od 1 do 7 w tabeli powyżej) charakter każdego wydatku, np. typ i rodzaj zakupionych materiałów, pomocy, usług; liczba przetłumaczonych stron i z jakiego / na jaki język; kto i w jakiej formie korzystał z przygotowania językowego, itd. Proszę jednoznacznie opisać i posegregować rachunki / dowody wydatków udostępnić je Narodowej Agencji na żądanie.



II. Zestawienie wydatków w ramach części grantu „kwota zmienna”

	Rodzaj wyjazdu	Liczba pracown. łącznie**	Liczba słuchaczy łącznie**	Liczba pracown. niepełnospr. **	Liczba słuchaczy niepełnospr. **	Miejsce rozpoczęcia podróży (miasto)	Miejsce docelowe (państwo, kraj)	Czas trwania (liczba nocy za granicą)	Poniesione koszty podróży (EURO)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Suma wydatków w części „kwota zmienna”									

* Proszę jednoznacznie opisać i posegregować rachunki / dowody wydatków i udostępnić je Narodowej Agencji na żądanie.

** Do niniejszego Raportu Finansowego należy dołączyć wypełnioną Kartę Rozliczenia Kwoty Zmiennej dla każdego grupowego wyjazdu. W Karcie należy podać listę i podstawowe dane o osobach wyjeżdżających (imię, nazwisko, pracownik lub słuchacz, adres zamieszkania)

III. Rozliczenie końcowe (w EURO)

Kwota przyznanych środków finansowych	Kwota otrzymanej I raty środków (80%)	Kwota wydana (suma wszystkich wydatków w ramach kwoty standardowej oraz zmiennej)	Kwota do zwrotu przez Beneficjenta	Kwota pozostała do wypłaty przez Narodową Agencję

.....
(Imię, nazwisko i funkcja osoby sporządzającej Raport Finansowy)

.....
(podpis)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Beneficjenta)

.....
Miejscowość, data

KARTA EFEKTÓW PROJEKTU

Karta wspomaga Raport Partnerski i Krajowy Beneficjenta z realizacji projektu Grundtvig 2 w roku 2006/7 (sporządzony w sierpniu/wrześniu 2007)

UWAGA: Środki finansowe przyznane zostały na realizację konkretnych działań Beneficjenta, zaplanowanych we Wniosku Aplikacyjnym oraz uaktualnionych i uszczegółowionych w Załączniku 3 do Umowy Finansowej „Uaktualniony Plan Działania Beneficjenta”. Niniejszy dokument opisuje realizację zaplanowanych działań.

Nazwa instytucji (Beneficjenta), miasto	
Tytuł projektu	
Numer umowy	
Zasadnicze cele projektu (prosimy wyszczególnić cele określone dla roku 2006/7)	

Główne efekty i osiągnięcia projektu w roku 2006/7	
Opis narracyjny	

Wyjazdy zagraniczne	Liczba zrealizowanych wyjazdów grupowych:		
	Kraje odwiedzone:		
		Pracownicy	Dorośli Słuchacze
		Kobiety	Mężczyźni
		razem	razem
	Liczba osób (nazwisk), które wyjechały		
	Liczba „osobo-wyjazdów”		

Liczba osób zaangażowanych w realizację projektu							
---	--	--	--	--	--	--	--

Liczba spotkań zrealizowanych w Polsce z udziałem zagranicznych partnerów	
--	--

Inne efekty i osiągnięcia	Liczba	Tytuł / nazwa (ew. adres internetowy, zakres treści)
Seminaria w Polsce bez udziału zagr. partnerów		
Zorganizowane wystawy		
Zrealizowane badania, studia, analizy		
Opracowane programy i materiały szkoleniowe		
Publikacje książkowe, broszury		
Video		
CD-ROMs		
DVD		
Strony internetowe		
Inne, jakie?		

Efekty projektu w latach poprzednich (jeśli dotyczy)

Prosimy o dokładne wypełnienie wszystkich rubryk tabel znajdującej się na następnej stronie. Działania muszą być opisane szczegółowo, zgodnie z podanymi objaśnieniami.

AP
ML
KAT

DZIAŁANIA ZREALIZOWANE (przez polską instytucję)

Nazwa Beneficjenta:		Nr Umowy Finansowej		Osiągnięte efekty opisanego działania		Ew. zmiany w stosunku do planu (z uzasadnieniem) oraz inne uwagi
Działanie/zadanie Beneficjenta w okresie 1.08.2006 – 31.07.2007 (oraz zaangażowanie instytucji uczestniczących)		Termin i Miejsce (dla wyjazdów: kraj, miasto i instytucja goszcząca)		Zaangażowanie pracowników Beneficjenta i słuchaczy w zrealizowane działania		
L.p.				1. Liczba zaangaż. pracowników	2. Kryteria wyboru słuchaczy (w tym z jakiej grupy, ew. imiona i nazw.)	
1	2	3	4	5	6	7
I. WYJAZDY ZAGRANICZNE PRACOWNIKÓW I SŁUCHACZY INSTYTUCJI BENEFICJENTA						
UWAGA: Można rozliczyć wyjazdy tylko do krajów partnerskich. Koszty wyjazdów zagranicznych są rozliczane w ramach kwoty zmiennej według zasad opisanych w załączniku do aplikacji: "Zasady finansowe korzystania ze środków finansowych". Proszę podać rodzaj wyjazdu: spotkanie robocze partnerów projektu, wizyta pracowników, wizyta pracowników i słuchaczy, wyjazd na seminarium/konferencję współorganizowaną przez Beneficjenta, inne. W nawiasie ew. imiona i nazwiska, jeśli słuchacze już są wybrani. Zasadność wyboru pracowników i słuchaczy do uczestniczenia w wyjeździe ograniczonym jest sprawdzana również podczas kontroli wydawkowania grantu.						
1						
2						
3						
4						
II. ZORGANIZOWANE PRZEZ BENEFICJENTA W POLSCE PRZEDSIĘWZIĘCIA Z UDZIAŁEM PRZEDSTAWICIELI INSTYTUCJI PARTNERSKICH						
UWAGA: Uprawione koszty organizacji spotkań pokrywane są z kwoty standardowej* według zasad opisanych w załączniku do aplikacji: "Zasady finansowe korzystania ze środków finansowych". Dodatkowe uwagi o uprawnionych kosztach umieszczane są poniżej* Proszę podać w kolumnie 2 rodzaj organizowanego spotkania (konferencja, seminaria, spotkania robocze partnerów oraz zorganizowane pobyty grup pracowników i słuchaczy z instytucji partnerskich) oraz, w nawiasie, spодzielaną liczbę gości z poszczególnych krajów.						
1						
2						
3						

KARTA ROZLICZENIA GRUPOWEGO WYJAZDU ZAGRANICZNEGO W RAMACH PROJEKTU SOCRATES-GRUNDTVIG 2
ROK FINANSOWY 2006/2007

Numer ewidencyjny umowy finansowej

06/GR2/06-

Numer wyjazdu (według kolejności odbytych):

Przyjęte kursy w rozliczeniu:

1 EUR = PLN(inna waluta
jeśli użyto)= PLN

Rozliczenie kosztów wyjazdu

PODRÓŻ	Sposób odbycia podróży oraz dokumentowanie wydatków	Wartość [PLN]	Inna waluta	Wartość [EURO]
	Podróż samolotem ☐ faktura za bilety lotnicze i kopie biletów			
	Podróż koleją ☐ bilety kolejowe (wraz z widoczną ceną) lub faktura			
	Podróż autobusem ☐ bilety autobusowe (wraz z widoczną ceną) lub faktura			
	Podróż promem ☐ faktura za podróż promem			
	Podróż prywatnym samochodem ☐ oświadczenie o wykorzystaniu samochodu prywatnego i o cenie jednego biletu, I klasy PKP z miejsca rozpoczęcia podróży do miejsca docelowego i z powrotem			
	Inny rodzaj transportu ☐ (uzasadnienie użycia środka transportu)			
	Ubezpieczenie podstawowe na czas wyjazdu ☐ faktura lub rachunek zawierające opłatę			
Łącznie:				0,00

KOSZTY UTRZYMANIA

Kraj do którego został zrealizowany wyjazd

(podać nazwę) EURO(obowiązująca stawka w Polsce -
wartość z tabeli stawek na
utrzymanie, patrz Załącznik do
aplikacji)

Naliczenie kosztów utrzymania

liczba osób
uczestniczący
ch w
wyjeździe

X

liczba nocy w
podróży
zagranicznej

X

obowią-
zująca
stawka

=

0,00

wyliczona kwota
na utrzymanie

Całkowity koszt wyjazdu = koszt podróży + koszty utrzymania

0,00

EURO

Uwagi do rozliczenia:

podpis (osoby upoważnionej do reprezentowania instytucji)




KARTA ROZLICZENIA GRUPOWEGO WYJAZDU
ZAGRANICZNEGO W RAMACH PROJEKTU SOCRATES-GRUNDTVIG 2
ROK FINANSOWY 2006/2007

Prosimy o podanie szczegółowych informacji na temat osób uczestniczących w wyjeździe *

Numer ewidencyjny Umowy Finansowej: 06/GR2/06-.....

Pracownicy

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w firmie i w projekcie	adres zamieszkania	Wyjazd		Miejsce docelowe			Powrót	
				data , godzina	miejsce rozpoczęcia podróży	Kraj, miasto	data , godzina przyjazdu	data , godzina wyjazdu	data , godzina	miejsce zakończenia a podróży
1										
2										
3										
4										

Słuchacze

L.p.	Imię i nazwisko	Kryterium wyboru do udziału w wyjeździe	adres zamieszkania	Wyjazd		Miejsce docelowe			Powrót	
				data , godzina	miejsce rozpoczęcia podróży	Kraj, miasto	data , godzina przyjazdu	data , godzina wyjazdu	data , godzina	miejsce zakończenia a podróży
1										
2										
3										
4										
5										
6										

* - Informacje te użyte będą przez Narodową Agencję wyłącznie do celów realizacji programu Grundtvig

SP
MLH
SKA

GRUNDTVIG 2 LEARNING PARTNERSHIPS

**END OF YEAR PROJECT EVALUATION REPORT
2006/7**

GUIDELINES

This report is divided into three parts:

1/ Partnership report

This is a report on the project as a whole. It is the responsibility of the co-ordinating institution to compile this section but it should be a collective exercise involving all participating organisations. Statistics requested cover the partnership as a whole and not just your own organisation.

If the Partnership report is not written in your national language, your NA might require a translation of it (please check with your NA)

2/ National report

This section should be completed from the perspective of your own organisation. It focuses the national / local perspective.

3/ Financial report

This section records the expenditure of your own organisation on project activity between **1 August 2006 and 31 July 2007**.

Your report is the means by which the National Agencies and the European Commission can assess and evaluate your project. It should also be of use to you and your partners, as it will allow you to assess progress against the joint targets set in your original project activity plan.

This Report must be sent in one signed paper copy in Polish and one signed paper copy in English as well as in electronic form.

End of Year Project Evaluation Report has to be returned following above requirements,

by the **30 September 2007** at the latest

to address of Polish National Agency:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Agencja Narodowa Programu Grundtvig
Ul. Mokotowska 43 , 00 – 551 Warszawa

NB If your organisation does not report on the funding that you were awarded, you will be asked to return the 80% grant advance(s) that you received earlier in the year. Please contact your National Agency if you are experiencing difficulties in meeting the deadline.

THIS PAGE DOES NOT NEED TO BE RETURNED WITH YOUR FINAL REPORT