

Gemeinsamer Antrag für ein Begegnungsprogramm Wspólny wniosek o dofinansowanie programu spotkania



Schüleraustausch Wymiana Szkolna

Hinweise:

- Für jede Begegnung (seperat in PL und D) ist ein eigener Antrag zu stellen
- Bitte die Hinweise zur Anlage 3 der Förderrichtlinien für das DPJW beachten
- Für den Jugendaustausch gibt es eigene Antragsformulare.
- Weitere wichtige Hinweise auf der letzten Seite

Wskazówki:

- Na każde spotkanie należy złożyć oddzielny wniosek
- Prosimy o uwzględnienie wskazówek z załącznika nr 3 wytycznych PNWM
- Dla wymiany młodzieży istnieje osobny formularz wniosku.
- Dalsze ważne wskazówki na ostatniej stronie.

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (SCHÜLERAUSTAUSCH)

1

Das DPJW legt für jeden Antragsteller eine **Stammdatei** an. In diese Datei werden die wichtigsten Angaben zum Träger aufgenommen. (Angaben der Felder **1.1 und 5.1** sowie **1.2 und 5.2**). Die **Stammmnummer des Antragstellers** wird durch das DPJW oder die Zentralstelle vergeben und Ihnen mit der Bestätigung des Antrags eingangs mitgeteilt. Bei weiteren Anträgen (im laufenden oder in den folgenden Jahren) geben Sie bitte dem DPJW oder Ihrer Zentralstelle Ihre Stammmnummer an.

Bitte geben Sie auch bei der Korrespondenz mit dem DPJW immer die Stammmnummer an. Sie erleichtern uns eine rasche Bearbeitung.

1.1 und 1.2

Ohne vollständige Angaben in diesen Rubriken kann **keine Bearbeitung** Ihres Antrages durch das DPJW oder die Zentralstelle erfolgen.

1.1.1 und 1.2.1

Das Zentralstellenverfahren richtet sich nach den DPJW-Förderrichtlinien. Wenn Sie **einer DPJW-Zentralstelle zugeordnet** sind, reichen Sie Ihren **Antrag** bitte **dort** ein. Haben Sie Zweifel, ob eine Zentralstelle für Sie zuständig ist, informieren Sie sich beim DPJW.

Für eine schnellere Bearbeitung sollten Sie Ihren Antrag nicht nur an eine Zentralstelle, sondern an beide zuständigen Zentralstellen (in Deutschland und Polen) bzw. an eine Zentralstelle und das DPJW senden.

2.2

Programmtage sind die Tage, an denen ein gemeinsames Programm durchgeführt wird.

2.4

Die genaue Angabe des **Programmortes** ist für die **Berechnung des Reisekostenzuschusses unbedingt notwendig**.

2.6

Fachprogramme (In der Regel für Multiplikatoren des Schüleraustauschs) siehe Förderrichtlinien des DPJW.

2.7

Das DPJW kann **trilaterale Maßnahmen** fördern. Dabei werden nur Programmkosten für Maßnahmen in Polen oder Deutschland bezuschusst. Programmkosten im dritten Land kann das DPJW nicht fördern.

Multilaterale Maßnahmen, d.h. mit Teilnehmern aus mehr als 3 Ländern, fördert das DPJW nicht. Bei multilateralen Maßnahmen in Deutschland kann das DPJW einen Fahrtkostenzuschuß gemäß Anlage 2b der Förderrichtlinien nur für die Teilnehmenden aus Polen bewilligen.

2.9

Der **"Grenznahe Raum"** umfaßt die Bundesländer: Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin und Freistaat Sachsen sowie die Woiwodschaften: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie und Dolnośląskie.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA SZKOLNA)

1

PNWM przechowuje najważniejsze dane podmiotów składających wnioski w swojej **bazie danych**. (Dane z rubryk nr **1.1 i 5.1** oraz **1.2 i 5.2**)

Numer identyfikacyjny jest nadawany przez PNWM lub przez jednostkę centralną. O numerze identyfikacyjnym poinformowani zostaną Państwo wraz z potwierdzeniem wpłynięcia wniosku. Przy składaniu kolejnych wniosków (w bieżącym roku lub w latach następnym) prosimy podawać PNWM lub jednostce centralnej otrzymany numer identyfikacyjny.

Również w korespondencji z PNWM prosimy zawsze podawać swój numer identyfikacyjny. Ułatwi to nam szybkie opracowanie wniosku.

1.1 i 1.2

Bez pełnych danych w tych rubrykach **wniosek nie będzie rozpatrywany** przez PNWM ani jednostkę centralną.

1.1.1 i 1.2.1

Dofinansowanie w trybie centralnym odbywa się zgodnie z Wytocznymi PNWM. Jeśli szkoła Państwa jest podporządkowana **uznanej przez PNWM jednostce centralnej**, to **do niej** prosimy kierować **wniosek**. W razie wątpliwości prosimy o kontakt z PNWM. W celu szybszego opracowania wniosku obaj wnioskodawcy powinni przesłać wniosek nie tylko do jednej jednostki centralnej, lecz do obu jednostek (w Niemczech i w Polsce) ew. do jednej z nich i do PNWM.

2.2

Dni programu to dni, w których realizowany jest wspólny program.

2.4

Dokładne podanie **miejsca realizacji programu** jest **niezbędne do wyliczenia dotacji do kosztów podróży**.

2.6

Programy specjalistyczne (z reguły dla multiplikatorów wymiany szkolnej) patrz Wytoczne PNWM.

2.7

PNWM może wspierać **programy trójstronne**. Dotowane mogą być koszty programu przy przedsięwzięciach odbywających się w Polsce lub w Niemczech. Koszty programu w kraju trzecim nie mogą być dofinansowywane przez PNWM.

Programów wielostronnych, tzn. z uczestnikami z więcej niż trzech krajów, PNWM nie dotuje.

2.9

„Obszar przygraniczny" obejmuje w Polsce województwa: Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie, Dolnośląskie; w Niemczech kraje związkowe: Meklemburgia-Przedpomorze /Mecklenburg-Vorpommern/, Brandenburgia /Brandenburg/, Berlin, Saksonia /Freistaat Sachsen.

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (SCHÜLERAUUSTAUSCH)

3.1

Tragen Sie bitte ein, ob die Unterbringung von Gastgebern und Gästen zusammen oder getrennt erfolgt.

Falls die Begegnungsmaßnahme mehr als 2 Unterkunftsarten erfordert, geben Sie dies bitte auf einem formlosen Beiblatt an.

3.3.1

Die maximale Höhe von Festbeträgen nach Unterkunftsart, Taschengeld- und Sprachmittlerzuschuß entnehmen Sie bitte der Anlage 3 der DPJW-Förderrichtlinien. Wenn Sie einen geringeren Zuschußbedarf als diese Höchstbeträge haben, füllen Sie die Zeilen bitte mit entsprechend reduzierten Festbeträgen aus. Der Taschengeldzuschuss wird nur in begründeten Fällen bewilligt.

Wenn dem DPJW nicht genügend Fördermittel für alle eingehenden Anträge zur Verfügung stehen, fördert das DPJW mit reduzierten Festbeträgen, die Ihnen mit dem Bewilligungsbescheid mitgeteilt werden. In diesem Fall müssen Sie den Fehlbetrag aus Eigenmitteln oder sonstigen Einnahmen decken.

Bei **trilateralen Programmen** berücksichtigen Sie hier bitte bei einer **Maßnahme in Polen die Teilnehmenden aus allen drei Ländern**, bei einer **Maßnahme in Deutschland die Teilnehmenden aus Polen und dem Drittland**.

3.3.2

Bitte geben Sie alle sonstigen Förderungen für das Programm an, z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, Bundesländern und EU sowie von Stiftungen, Fördervereinen, Sponsoren oder Spendern. **Die Antragsteller informieren sich, ob die Mittel mit einer DPJW-Förderung kombinierbar sind.**

3.3.3

Alle Teilnehmerbeiträge, Eigenmittel und Sachleistungen des Antragstellers (z.B. Trägerverein) bilden die Eigenleistung.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA SZKOLNA)

3.1

Prosimy o podanie, czy gospodarze i goście zakwaterowani są razem czy osobno.

Jeśli podczas programu potrzebne są więcej niż 2 rodzaje zakwaterowania, to prosimy załączyć informację na ten temat (nie ma do tego specjalnego formularza).

3.3.1

Maksymalną wysokość stawek według rodzaju zakwaterowania, dotacji do kieszonkowego i tłumaczenia towarzyszącego znajdują Państwo w załączniku nr 3 Wytycznych PNWM. Jeśli nie potrzebują Państwo dofinansowania w wysokości maksymalnych stawek zryczałtowanych, to prosimy wpisać stawki odpowiednio niższe. Dofinansowanie do kieszonkowego przyznawane jest tylko w uzasadnionych przypadkach.

Jeśli środki PNWM nie wystarczają na dofinansowanie wszystkich złożonych wniosków, PNWM przyznaje dofinansowanie według niższych stawek, o których wysokości poinformuje Państwa wraz z decyzją o dofinansowaniu. W takim wypadku należy pokryć brakującą sumę ze środków własnych lub innych wpływów.

W wypadku **programów trójstronnych** prosimy uwzględnić **przy przedsięwzięciu odbywającym się w Polsce uczestników ze wszystkich trzech krajów**, a w przypadku **programu odbywającego się w Niemczech uczestników z Polski i kraju trzeciego**.

3.3.2

Prosimy podać wszystkie pozostałe środki finansowe otrzymane na program np. z budżetów miasta, gminy, urzędu wojewódzkiego i instytucji Unii Europejskiej, jak również fundacji, stowarzyszeń wspierających, sponsorów czy innych ofiarodawców. **Wnioskodawca powinien poinformować się, czy można zdobyte środki łączyć z dotacją PNWM.**

3.3.3

Wkład własny stanowią wszelkie opłaty wnoszone przez uczestników, środki własne i środki rzeczowe składającego wniosek.

3 Angaben zum Aufenthalt für Teilnehmende beider Seiten

Dane dotyczące pobytu uczestników z obu stron

(auszufüllen vom **Gastgeber** / wypełnia **gospodarz**)

HINWEIS: BEI PROGRAMMORT IN DEUTSCHLAND WERDEN NUR DIE TEILNEHMENDEN AUS POLEN GEFÖRDERT (SIEHE HINWEISE ZUR ANLAGE 3 DER DPJW-FÖRDERRICHTLINIEN).

WSKAZÓWKA: JEŻELI PROGRAM ODBYWA SIĘ W NIEMCZECH DOFINANSOWANIE OBEJMUJE JEDYNIIE UCZESTNIKÓW Z POLSKI (PATRZ: WSKAZÓWKI DO ZAŁĄCZNIKA NR 3 WYTTCZNYCH PNWM).

3.1 Unterkunft / Zakwaterowanie:

Gastgeber / gospodarze

Familie
u rodzin

JH/Zelt/Internat/Hotel etc.
schronisko/namiet/internat/
hotel etc.

Bildungsstätte*
placówka kształceniowa*

Gäste / goście

Familie
u rodzin

JH/Zelt/Internat/Hotel etc.
schronisko/namiet/internat/
hotel etc.

Bildungsstätte*
placówka kształceniowa*

Begründung für JH/Zelt/Internat/Hotel/Bildungsstätte/Uzasadnienie noclegu w schronisku/pod namiotem/w internacie/hotelu/placówce kształc.

*Unterkunfts- und Verpflegungsmöglichkeiten, pädagogische Räume im eigenen Haus des Trägers, hauptamtliches pädagogisches Personal der Bildungsstätte mit Vollzeitarbeitsverträgen, das an der Durchführung der Maßnahme pädagogisch mitwirkt sowie eigenes Jahresprogramm der Bildungsstätte mit eigenen Veranstaltungen (**Schulinternat ist keine Bildungsstätte!**). / Możliwość zakwaterowania i wyżywienia, sale do pracy pedagogicznej we własnym budynku, zatrudniony na etacie personel pedagogiczny, uczestniczący merytorycznie w realizacji przedsięwzięcia oraz własny roczny program placówki kształceniowej z uwzględnieniem własnych imprez (**Internat nie jest placówką kształceniową!**).

3.2 Geplante/Voraussichtliche Gesamtausgaben - Programmkosten

Planowane/przewidywane łączne wydatki na program

_____ € / zł

Alle Ausgaben der Gastgeber für Unterkunft, Verpflegung, Programm-, Fahrt- und sonstige Organisationskosten für alle Teilnehmenden im Gastland./ Wszystkie wydatki gospodarzy na noclegi, wyżywienie, program, przejazdy i inne koszty organizacyjne w kraju gospodarza dla wszystkich uczestników.

3.3 Planung Einnahmen, Finanzierungsplan / Plan finansowania, źródła finansowania

3.3.1 Beantragter DPJW-Zuschuß für Gastgeber und Gäste (entspr. DPJW-Förderrichtlinien, Anlage 3):

Wnioskowana dotacja PNWM dla gospodarzy i gości (zgodnie z Wytocznymi PNWM, załącznik nr 3):

| | Anzahl Personen Liczba osób (inkl. Drittland) / (łącznie z krajem trzecim) | Anzahl Programm-tage Liczba dni programu | Festbetrag bis max. nach Anlage3 Stawka zryczałtowana maks. do wysokości wg załącznika 3 | € / zł |
|---|---|---|--|----------------|
| Programmkostenzuschuß/ Dotacja do kosztów programu | | X | X | = |
| Programmkostenzuschuß (bei wechselnder oder anderer Unterkunft) / Dotacja do kosztów programu (przy zmianie rodzaju zakwaterowania) | | X | X | = |
| Zuschuß zum Taschengeld (Schüler) / Dotacja do kieszonkowego (uczniowie) | | X | X | = |
| Zuschuß zum Taschengeld (Betreuer) / Dotacja do kieszonkowego (opiekunowie) | | X | X | = |
| Sprachmittlerzuschuß / Dotacja do kosztów tłumaczenia (Regel 1 Sprachmittler, Ausnahmen begründen / reguła - 1 tłumacz, wyjątki należy uzasadnić) | | X | X | = |
| Beantragter Gesamtzuschuß / Wnioskowana dotacja ogółem: | | | | = _____ € / zł |

3.3.2 Sonstige Förderung (bitte unten angeben: (z.B. Land, Kreis, Gemeinde, Stiftungen):

Inne dotacje (prosimy podać poniżej: np. z województwa, z gminy, od fundacji): _____

_____ € / zł

3.3.3 Eigenleistung des Antragstellers:

Wkład własny organizatora:

_____ € / zł

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (SCHÜLERAUSTAUSCH)

4

Im Falle eines **trilateralen Programmes im Drittland** füllt die polnische Gruppe die Seite mit den Angaben zu den Reisekosten aus. Statt des Programmortes geben Sie bitte hier den Ort des Grenzübertritts der deutschen oder polnischen Grenze an.

Im Falle eines **trilateralen Programmes in Deutschland bzw. Polen** machen Sie die Angaben zu den Reisekosten der Gruppe aus dem Drittland bitte auf dem Formular „Trilaterale Maßnahme“.

4.1

Wenn bei Hin- und Rückfahrt unterschiedliche Verkehrsmittel genutzt werden, vermerken Sie dies bitte unter "Sonstiges".

4.2

Hier werden die Gesamtkosten der Gäste für die Hin- und Rückfahrt zur Begegnungsmaßnahme eingetragen.

4.3.1

Die genaue Angabe des **Programmortes** ist für die **Berechnung des Reisekostenzuschusses unbedingt notwendig**.

4.3.2

Bitte geben Sie alle sonstigen Förderungen für das Programm an, z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, Bundesländern und EU sowie von Stiftungen, Fördervereinen, Sponsoren oder Spendern. **Die Antragsteller informieren sich, ob die Mittel mit einer DPJW-Förderung kombinierbar sind.**

4.3.3

Alle Teilnehmerbeiträge, Eigenmittel und Sachleistungen des Antragstellers (z.B. Trägerverein) bilden die Eigenleistung.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA SZKOLNA)

4

W przypadku **programu trójstronnego w kraju trzecim** grupa polska wypełnia stronę dotyczącą kosztów podróży. Zamiast miejsca programu prosimy podać tutaj miejsce przekroczenia granicy polskiej względnie niemieckiej.

W przypadku **programu trójstronnego w Polsce lub w Niemczech** dane dotyczące kosztów podróży grupy z kraju trzeciego prosimy podać na formularzu „Program trójstronny“.

4.1

Jeśli podróż odbywa się w jedną stronę jednym środkiem lokomocji, a w drugą innym, prosimy podać tę informację w podpunkcie "Inne".

4.2

Tu wpisuje się całość kosztów podróży gości w obie strony: do miejsca realizacji programu i z powrotem.

4.3.1

Dokładne podanie **miejsca realizacji programu** jest **niezbędne do wyliczenia dotacji do kosztów podróży**.

4.3.2

Prosimy podać wszystkie pozostałe dotacje otrzymywane na program np. z budżetów miasta, gminy, urzędu wojewódzkiego i instytucji Unii Europejskiej, jak również fundacji, stowarzyszeń wspierających, sponsorów czy innych ofiarodawców. **Wnioskodawca powinien poinformować się, czy można zdobyte środki łączyć z dotacją PNWM.**

4.3.3

Wkład własny stanowią wszelkie opłaty wnoszone przez uczestników, środki własne i środki rzeczowe składającego wniosek.

4 Angaben zu den Reisekosten der Gäste Dane dotyczące kosztów podróży gości

(auszufüllen vom polnischen Gast bei Programmen in Deutschland /
wypełnia polska szkoła przy programach w Niemczech)

*HINWEIS: KEIN REISEKOSTENZUSCHUSS DURCH DPJW FÜR DEUTSCHE SCHULEN, ZUSTÄNDIG HIER DIE
SCHULBEHÖRDEN DER BUNDESLÄNDER (SIEHE HINWEISE ZUR ANLAGE 3 DER DPJW-FÖRDERRICHTLINIEN). /
WSKAZÓWKA: PNWM NIE PRZYZNAJE NIEMIECKIM SZKOŁOM DOTACJI DO KOSZTÓW PODRÓŻY, ODPOWIEDZIALNE ZA TO
SĄ WŁAŚCIWE WŁADZE SZKOLNE W KRAJACH ZWIĄZKOWYCH (PATRZ WSKAZÓWKI DO ZAŁĄCZNIKA NR 3 WYTYCZNYCH PNWM).*

4.1 Verkehrsmittel / Środek transportu:

- Bus
Autobus
 Bahn
Kolej
 PKW
Samochód
 Sonstiges (erläutern)
Inne (wyjaśnić)

4.2 Geplante/ Voraussichtliche Gesamtkosten - Reisekosten Planowane/przewidywane łączne wydatki na podróż

_____ Zł

4.3 Planung Einnahmen, Finanzierungsplan / Plan finansowania, źródła finansowania:

4.3.1 Beantragter DPJW-Zuschuß gemäß DPJW-Förderrichtlinien (Anlage 2b für Teilnehmende aus PL) Wnioskowana dotacja PNWM według Wytycznych PNWM (załącznik 2b dla uczestników z Polski)

Abfahrtsort /

Miejscowość wyjazdu grupy: _____
(Angabe der dem tatsächlichen Abfahrtsort der Gäste nächstgelegenen Stadt gem.
Anlage 2b)
(Podać miejscowość położoną najbliżej miejsca wyjazdu gości według załącznika
2b)

_____ Woivodschaft / województwo

Programmort/

Miejsce programu: _____
(Angabe der dem Programmort nächstgelegenen Stadt gem. Anlage 2b) /
(Podać miejscowość położoną najbliżej miejsca programu według załącznik 2b)

_____ Bundesland / Kraj związkowy

| Für Teilnehmende aus PL / Dla uczestników z PL | Anzahl Personen / Liczba osób | Festbetrag bis max. nach Anlage 2b Stawka zryczałtowana do maks. wysokości wg załącznika 2b | Zł |
|--|----------------------------------|---|------|
| Reisekostenzuschuß / Dotacja do kosztów podróży | | x | = Zł |

4.3.2 Sonstige Förderung (bitte unten angeben, z.B. Land, Kreis, Gemeinde, Stiftungen): Inne dotacje (prosimy podać poniżej: np. z województwa, z gminy, od fundacji):

_____ Zł

4.3.3 Eigenleistung des Antragstellers:

Wkład własny organizatora:

_____ Zł

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (SCHÜLERAUUSTAUSCH)

5.1 und 5.2

Ohne vollständige **Angaben** kann **kein DPJW-Zuschuß** überwiesen werden. Zuwendungsempfänger und Kontoinhaber müssen identisch sein. Bitte vergessen Sie nicht die Bankleitzahl (BLZ) und die Angaben zum Empfänger.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA SZKOLNA)

5.1 i 5.2

Bez pełnych danych w tych rubrykach PNWM **nie może dokonać przelewu** dotacji. Właścicielem konta musi być podmiot otrzymujący dotację. Proszę nie zapomnieć o numerze rozliczeniowym banku i o danych dotyczących otrzymującego dotację.

5 Zuschussüberweisung / Przekazanie dotacji

5.1 Zschuß zu Programmkosten (für Gastgeber) / Dotacja do kosztów programu (dla gospodarzy)

Der Zschuß soll auf folgendes **Konto der Gastgeber** überwiesen werden:

Kontoinhaber /
Właściciel konta: _____

Name der Bank /
Nazwa banku: _____

Ort, Zweigstelle /
Miejscowość, oddział: _____

Bankleitzahl /
Numer banku: _____

Kontonummer /
Numer konta: _____

Dotację należy przekazać na następujące **konto gospodarzy**:

5.2 Zschuß zu Reisekosten (für Gäste) / Dotacja do kosztów podróży (dla gości)

Der Zschuß soll auf folgendes **Konto der Gäste** überwiesen werden:

Kontoinhaber /
Właściciel konta: _____

Name der Bank /
Nazwa banku: _____

Ort, Zweigstelle /
Miejscowość, oddział: _____

Bankleitzahl /
Numer banku: _____

Kontonummer /
Numer konta: _____

Dotację należy przekazać na następujące **konto gości**:

6 Anlagen zum Antrag / Załączniki do wniosku

6.1 Anlagen der Gastgeber/ Załączniki gospodarza

Folgende **Anlagen** werden beigelegt / W załączeniu następujące **dokumenty**:

- Detailliertes Programm der Veranstaltung /
Hinweis: Ohne Vorlage des detaillierten Programms kann kein Zschuß bewilligt werden. /
Szczegółowy program przedsięwzięcia /
Wskazówka: szczegółowy program wymiany jest warunkiem otrzymania dotacji.
- Formular „Vorbereitungsseminar“ /
Formularz „Seminarium przygotowawcze“
- Formular „Nachbereitungsseminar“ /
Formularz „Seminarium podsumowujące“
- Formular „Gemeinsame Vorbereitung des binationalen Leitungsteams“ / Formularz „Wspólne przygotowanie programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej“
- Formular „Trilaterale Maßnahme“ /
Formularz „Program trójstronny“
- Erläuterungen, Sonstiges / Objaśnienia, inne

6.2 Anlagen der Gäste/ Załączniki gościa

Folgende **Anlagen** werden beigelegt / W załączeniu następujące **dokumenty**:

- Detailliertes Programm der Veranstaltung /
Hinweis: Ohne Vorlage des detaillierten Programms kann kein Zschuß bewilligt werden. /
Szczegółowy program przedsięwzięcia /
Wskazówka: szczegółowy program wymiany jest warunkiem otrzymania dotacji.
- Formular „Vorbereitungsseminar“ /
Formularz „Seminarium przygotowawcze“
- Formular „Nachbereitungsseminar“ /
Formularz „Seminarium podsumowujące“
- Formular „Gemeinsame Vorbereitung des binationalen Leitungsteams“ / Formularz „Wspólne przygotowanie programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej“
- Formular „Trilaterale Maßnahme“ /
Formularz „Program trójstronny“
- Erläuterungen, Sonstiges / Objaśnienia, inne

ERLÄUTERUNGEN ZUM ANTRAGSFORMULAR (SCHÜLERAUSTAUSCH)

7 Bestätigung

Die Pflicht zur ausreichenden Versicherung der Teilnehmer liegt beim Antragsteller und ergibt sich aus den DPJW-Förderrichtlinien (B.2.6). Im Zentralstellenverfahren wenden Sie sich bitte wegen der notwendigen Versicherungen an Ihre zuständige Zentralstelle.

7.1 und 7.2

Wenn beide Partner keinen gemeinsam unterschriebenen Antrag einreichen können, senden Gastgeber und Gäste je ein unterzeichnetes Antragsformular an das DPJW.

In diesem Fall ist es notwendig, daß der Gastgeber die Angaben zu den Gästen (Feld **1.2 und evtl. 1.2.1**) und die Gäste die Angaben zum Gastgeber (Feld **1.1 und evtl. 1.1.1**) vollständig ausfüllt, damit das DPJW die Anträge der beiden Partner zusammenfügen kann.

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE (WYMIANA SZKOLNA)

7 Potwierdzenie

Obowiązek odpowiedniego ubezpieczenia uczestników spoczywa na składającym wniosek i wynika z Wytocznych PNWM (B 2.6). Przy centralnym trybie postępowania w sprawach niezbędnego ubezpieczenia prosimy zwracać się do właściwej jednostki centralnej.

7.1 i 7.2

Jeśli obie strony nie mogą złożyć wspólnie podpisanego wniosku, to gospodarze i goście wysyłają do PNWM oddzielne podpisane formularze wniosku.

W takim przypadku gospodarz powinien wypełnić dane dotyczące gości (rubryka **1.2 i ewentualnie 1.2.1**), a gość dane dotyczące gospodarza (rubryka **1.1 i ewentualnie 1.1.1**), tak żeby PNWM mogła połączyć oba wnioski parterów w jeden.

7 Bestätigung / Potwierdzenie

7.1 Bestätigung des Gastgebers / Potwierdzenie gospodarza

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben im Antrag. Die Förderrichtlinien des DPJW werden bei einer Förderung durch das DPJW beachtet und anerkannt, einschließlich der Pflicht zur ausreichenden Versicherung der Teilnehmer.

Uns ist bekannt, dass bei Verstoß gegen die Förderrichtlinien sowie besondere Auflagen in der Bewilligung kein Anspruch auf die Zuwendung besteht und eine Rückzahlungsverpflichtung entsteht. Über wesentliche Änderungen gegenüber dem Antrag werden wir das DPJW sofort nach Bekannt werden und ohne schuldhaftes Zögern informieren. Uns ist ferner bekannt, dass vorsätzlich falsche Angaben, insbesondere zu Programmdauer, Teilnehmerzahl, Unterbringung und Finanzierung, die eine unberechtigte Förderung zur Folge haben, zivil- und strafrechtlich verfolgt werden können.

Niniejszym potwierdzamy prawdziwość danych we wniosku. Uznając Wytoczne PNWM, zobowiązujemy się w przypadku dofinansowania przez PNWM do ich przestrzegania łącznie z obowiązkiem odpowiedniego ubezpieczenia uczestników grupy. Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku wykroczenia przeciw Wytocznym jak i zobowiązań wymienionych w decyzji o dofinansowaniu należy zwrócić przyznane środki finansowe. O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wniosku poinformujemy PNWM od razu, gdy będzie nam to wiadome i bez zawnionej zwłoki. Zdajemy sobie również sprawę z tego, że świadome podanie fałszywych danych, zwłaszcza dotyczących czasu trwania programu, liczby uczestników, zakwaterowania i finansowania, których konsekwencją jest przyznania nieprzysługującej dotacji, może spowodować wszczęcie postępowania zgodnie z prawem cywilnym i karnym.

Ort, Datum / Miejscowość, data

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel /
podpis wiążący prawnie, pieczęć

Name und Funktion (in Blockschrift) /
Nazwisko i funkcja (drukowanymi literami)

Leiter bzw. Ansprechpartner für DPJW/Zentralstelle: /
Kierownik/osoba kontaktowa dla PNWM/jednostki centralnej:

Name /
Nazwisko: _____

Adresse /
Adres: _____

Tel.:/Fax: /
Tel.:/Fax: _____

7.2 Bestätigung des Gastes / Potwierdzenie gościa

Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit der Angaben im Antrag. Die Förderrichtlinien des DPJW werden bei einer Förderung durch das DPJW beachtet und anerkannt, einschließlich der Pflicht zur ausreichenden Versicherung der Teilnehmer.

Uns ist bekannt, dass bei Verstoß gegen die Förderrichtlinien sowie besondere Auflagen in der Bewilligung kein Anspruch auf die Zuwendung besteht und eine Rückzahlungsverpflichtung entsteht. Über wesentliche Änderungen gegenüber dem Antrag werden wir das DPJW sofort nach Bekannt werden und ohne schuldhaftes Zögern informieren. Uns ist ferner bekannt, dass vorsätzlich falsche Angaben, insbesondere zu Programmdauer, Teilnehmerzahl, Unterbringung und Finanzierung, die eine unberechtigte Förderung zur Folge haben, zivil- und strafrechtlich verfolgt werden können.

Niniejszym potwierdzamy prawdziwość danych we wniosku. Uznając Wytoczne PNWM, zobowiązujemy się w przypadku dofinansowania przez PNWM do ich przestrzegania łącznie z obowiązkiem odpowiedniego ubezpieczenia uczestników grupy. Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku wykroczenia przeciw Wytocznym jak i zobowiązań wymienionych w decyzji o dofinansowaniu należy zwrócić przyznane środki finansowe. O istotnych zmianach w stosunku do danych zawartych we wniosku poinformujemy PNWM od razu, gdy będzie nam to wiadome i bez zawnionej zwłoki. Zdajemy sobie również sprawę z tego, że świadome podanie fałszywych danych, zwłaszcza dotyczących czasu trwania programu, liczby uczestników, zakwaterowania i finansowania, których konsekwencją jest przyznania nieprzysługującej dotacji, może spowodować wszczęcie postępowania zgodnie z prawem cywilnym i karnym.

Ort, Datum / Miejscowość, data

rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel /
podpis wiążący prawnie, pieczęć

Name und Funktion (in Blockschrift) /
Nazwisko i funkcja (drukowanymi literami)

Leiter bzw. Ansprechpartner für DPJW/Zentralstelle: /
Kierownik/osoba kontaktowa dla PNWM/jednostki centralnej:

Name /
Nazwisko: _____

Adresse /
Adres: _____

Tel.:/Fax: /
Tel.:/Fax: _____

Wichtig!

1. **Als Nachweis der offiziellen Genehmigung gemäß Pkt. C 0 der Förderrichtlinien des DPJW gilt der mit dem offiziellen Schulstempel versehene Antrag.**
2. Für jede Maßnahme ist ein eigener gemeinsamer Antrag unter Einhaltung der Antragsfristen zu stellen.
3. Das DPJW fördert nur Begegnungen, d.h. Maßnahmen, bei denen sowohl deutsche als auch polnische Partner mitwirken. Der Zuschuß gilt nur für die Teilnehmenden, die ständig am gemeinsamen Programm teilnehmen (Ausnahme siehe Anlage 3 der DPJW-Förderrichtlinien).
Ausnahmen vom Kriterium der Begegnung können nur bei Gedenkstättenfahrten und bei Fachprogrammen gefördert werden.
Bei Gedenkstättenfahrten soll mindestens 80% des Programms in einer Gedenkstätte realisiert werden.
4. Die Förderung von Vorbereitungsseminaren und Nachbereitungsseminaren (jeweils getrennt für Gastgeber und Gäste), sowie der gemeinsamen Vorbereitung des binationalen Leitungsteams ist möglich, wobei die deutsche Seite die Hinweise zur Anlage 3 der Förderrichtlinien beachten muß.
Für jede dieser Maßnahmen bitte das entsprechende Formular „**Vorbereitungsseminar / Nachbereitungsseminar**“ und/oder das Formular „**Gemeinsame Vorbereitung des binationalen Leitungsteams**“ sowie ihr detailliertes Programm zusammen mit dem Antrag für ein Begegnungsprogramm einreichen. Vorschüsse werden für Vorbereitung / Nachbereitung nicht ausgezahlt. Eine Förderung erfolgt nur, wenn die Begegnungsmaßnahme stattgefunden hat.
5. Trilaterale Maßnahmen:
Zusätzlich zu diesem Antrag bitte das gesonderte Formular „**Trilaterale Maßnahme**“ und das detaillierte Programm der Maßnahme beilegen.

Ważne!

1. **Dokumentem potwierdzającym oficjalną zgodę według punktu C 0 Wytucznych PNWM jest wniosek opatrzony pieczętą szkoły.**
2. Na każdy program należy złożyć odrębny wniosek przygotowany wspólnie przez obu partnerów przy uwzględnieniu obowiązujących terminów.
3. PNWM wspiera wyłącznie programy o charakterze spotkania, tzn. takie, w których wspólnie uczestniczy strona polska i niemiecka.
Dofinansowanie przyznawane jest tylko na uczestników, którzy przez cały czas biorą udział we wspólnym programie (wyjątek: patrz załącznik nr 3 Wytucznych PNWM).
Przedsięwzięcia niemające charakteru spotkania mogą być dofinansowywane jedynie wtedy, gdy są to podróże do miejsc pamięci lub programy specjalistyczne.
W przypadku podróży do miejsc pamięci przynajmniej 80% programu powinno być realizowane w miejscu pamięci.
4. Istnieje możliwość dofinansowania seminarium przygotowawczego i podsumowującego (oddzielnie dla grupy gospodarzy i grupy gości) oraz wspólnego przygotowania programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej, przy czym strona niemiecka musi uwzględnić wskazówki do załącznika nr 3 Wytucznych.
Na każde z tych przedsięwzięć prosimy wypełnić odrębny formularz „**Seminarium przygotowawcze / podsumowujące**“ i/lub formularz „**Wspólne przygotowanie programu przez mieszany zespół kadry kierowniczej**“ oraz załączyć ich szczegółowy program i złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie programu spotkania. Zaliczki nie są wypłacane na przygotowanie i podsumowanie programu. Dotacja jest możliwa tylko wtedy, gdy odbył się program wymiany.
5. Programy trójstronne:
Oprócz wniosku „wymiana szkolna“ należy złożyć dodatkowy formularz „**Program trójstronny**“ **wraz ze szczegółowym programem przedsięwzięcia.**