Deutsch-Polnisches Jugendwerk
Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży

Najczęstsze pytania (FAQ)

1. Jakie kryteria musi spełniać polsko-niemieckie spotkanie młodzieży, aby otrzymać dotację PNWM?

Celem działalności PNWM jest integracja młodzieży z Polski i Niemiec (ew. z młodzieżą z dowolnego kraju trzeciego). Najważniejsze kryterium merytoryczne wspierania projektów to tzw. **„charakter spotkania"**, zgodnie z którym wymiana powinna umożliwić młodym ludziom wzajemne poznanie się oraz stworzyć im odpowiednie warunki do odkrywania i poznawania realiów społecznych i historyczno-kulturowych kraju partnerskiego. Zależy nam na tym, aby spotkanie młodzieży było autentyczne, by opierało się na wspólnych przeżyciach, nauce i działaniu. Zespół projektowy może swobodnie dobrać treści wymiany.
Informacje nt. merytorycznych i formalnych kryteriów wspierania znajdą Państwo w skrótowym dokumencie Vademecum wnioskodawcy oraz w Wytycznych Wspierania PNWM (www.pnwm.org/pliki pkt 1).

2. Jak i dokąd należy złożyć wniosek?

Obowiązuje składanie wniosku online, za pomocą portalu internetowego OASE. Niniejszy krótki film ułatwi pierwsze kroki w portalu OASE.
O tym, kto opracowuje Państwa wniosek (i następnie rozliczenie), przesądza rodzaj organizowanej wymiany, a nie miejsce programu (Polska/Niemcy). Jeśli organizują Państwo wymianę szkolną – wniosek opracuje biuro warszawskie PNWM lub odpowiednia jednostka centralna PNWM (patrz pyt. „Co to jest jednostka centralna PNWM?"). Jeśli wymianę pozaszkolną – Państwa wniosek opracuje biuro w Poczdamie lub odpowiednia jednostka centralna (patrz pyt. „Co to jest jednostka centralna PNWM?").
Jeśli wniosek rozpatruje jednostka centralna PNWM, prosimy się kontaktować się bezpośrednio z nią. Aby sprawdzić, kto opracowuje Państwa wniosek, należy skorzystać z wyszukiwarki jednostek centralnych PNWM.

3. Kiedy projekt ma charakter szkolny, a kiedy pozaszkolny?

Projekt jest uznawany za wymianę szkolną, jeśli partnerem projektu **po stronie niemieckiej jest szkoła** lub gmina/powiat, które w imieniu szkoły składają wnioski (partner polski nie musi być szkołą!), a organizatorami wymiany są nauczyciele i oni sprawują opiekę nad uczestnikami projektu. W innych wypadkach mamy do czynienia z pozaszkolną wymianą młodzieży.

4. Co to jest jednostka centralna PNWM?

Jednostka centralna jest dla PNWM instytucją partnerską, która dysponuje określoną częścią budżetu PNWM i na określonym obszarze odpowiada za rozpatrywanie wniosków oraz dofinansowanie projektów wymian. I tak np. są jednostki centralne odpowiedzialne za dany kraj związkowy w Niemczech, za euroregion, za organizacje i szkoły katolickie, za grupy harcerskie itd. Aby sprawdzić, kto opracowuje Państwa wniosek, prosimy skorzystać z naszej wyszukiwarki jednostek centralnych.

5. Kiedy trzeba złożyć wniosek, a kiedy go rozliczyć?

Zgodnie z Wytycznymi wspierania kompletny wniosek należy złożyć do PNWM lub do właściwej jednostki centralnej najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem projektu.
Prosimy składać wnioski do PNWM także w terminie krótszym niż trzy miesiące. Postaramy się je opracować, jednak ewent. dofinansowanie będzie zależało od bieżącej sytuacji budżetowej.
Obowiązuje składanie wniosku online, za pomocą portalu internetowego OASE.
Po zakończeniu projektu mają Państwo dwa miesiące na jego rozliczenie.

6. W jakim języku trzeba wypełnić wniosek?

Jeśli składają Państwo wniosek do polskiej jednostki centralnej PNWM, wniosek powinien być wypełniony w języku polskim. Jeśli w ramach tego samego wniosku niemiecki partner ubiega się o dofinansowanie we właściwej mu niemieckiej jednostce centralnej, powinien złożyć do niej wniosek w wersji niemieckojęzycznej. Jeżeli wniosek opracowuje bezpośrednio biuro PNWM w Warszawie lub Poczdamie, wniosek może zostać złożyć w języku polskim lub niemieckim.

7. Jakie dane i dokumenty potrzebne są do wypełnienia wniosku OASE na wymianę młodzieży?

- Dane teleadresowe partnerów z Polski i Niemiec (ew. kraju trzeciego)
- Dane spotkania: data, miejsce, liczba uczestników z Polski i Niemiec (i ew. z kraju trzeciego)
- Opis spotkania:

→ Co zamierzają Państwo osiągnąć poprzez realizacje spotkania: dla Państwa szkoły/organizacji? dla młodzieży?

→ Jakie metody i środki (np. szczególne punkty programu bądź formy pracy, wykorzystanie referentów lub mediów) zamierzają Państwo zastosować dla osiągniecia zaplanowanych celów?

→ W jaki sposób młodzież współuczestniczy w przygotowaniu i realizacji programu?

- Program spotkania z rozbiciem na poszczególne dni i pory dnia.
- Plan finansowania: suma wydatków bez szczegółów, źródła finansowania i wnioskowana dotacja PNWM.
- Konto bankowe i ew. potwierdzenie osobowości prawnej (nie dotyczy szkół i jednostek samorządu terytorialnego).

8. Czy PNWM akceptuje skany dokumentów? Czy musimy przesłać oryginalne podpisy do wniosku i oryginalne rachunki do rozliczenia?

PNWM akceptuje dokumenty w formie skanów. Wymagamy jednak, by przechowywali Państwo oryginały wszystkich rachunków i faktur oraz całej dokumentacji dot. projektu przez pięć lat od zakończenia programu w celu ewentualnej kontroli.

9. Co to są stawki dofinansowania i jaka jest ich wysokość?

PNWM przyznaje dofinansowanie w postaci stawki na osobę i dzień wspólnego programu. Wysokość stawki zależy od rodzaju zakwaterowania uczestników. Aktualną wysokość stawek wskazuje Tabela stawek PNWM na stronie Pliki do pobrania.
UWAGA: Podane stawki są stawkami maksymalnymi. Realne dofinansowanie może być niższe, jego wysokość zależy od bieżącej sytuacji budżetowej PNWM oraz dokumentacji rozliczeniowej.

10. O jakie dofinansowanie na spotkanie młodzieżowe można się ubiegać?

Mogą być Państwo gospodarzami spotkania (jeżeli program odbywa się w Polsce) lub jego gośćmi (jeżeli program odbywa się w Niemczech).
Gospodarz może ubiegać się o dotację do:

- kosztów programu dla grupy gospodarzy i gości (także z kraju trzeciego)
- pośrednika językowego
- ewent. podróży dla grupy z kraju trzeciego
- spotkania przygotowującego i podsumowującego dla swojej młodzieży
- spotkania przygotowującego i podsumowującego dla zespołu projektowego / organizatorek i organizatorów

Gość może ubiegać się o dotację do:

- kosztów podróży do Niemiec
- ewent. spotkania przygotowującego i podsumowującego dla swojej młodzieży
- ewent. spotkania przygotowującego i podsumowującego dla zespołu projektowego / organizatorek i organizatorów

Uwaga: Na projekt w Polsce i projekt w Niemczech (jeżeli taki jest plan) należy złożyć oddzielne wnioski.
Wysokość aktualnych stawek dofinansowania PNWM odczytają Państwo z Tabeli stawek PNWM na stronie Pliki do pobrania.

11. Kto otrzymuje dotację i w jakiej walucie?

Projekt w Polsce
Partner z Polski otrzymuje dotację do kosztów programu dla obu grup w złotówkach, a partner z Niemiec do kosztów swojej podróży w euro.
Projekt w Niemczech
Partner z Niemiec wnioskuje o dotację do kosztów programu dla obu grup w euro, natomiast partner z Polski składa wniosek o dofinansowanie podróży w złotówkach.
WAŻNE! Prosimy, aby partnerzy wspólnie składali jeden wniosek przez system OASE.

12. Kiedy wpłynie dofinansowanie od PNWM? Czy wypłacana jest zaliczka?

PNWM przekazuje zaliczkę w wysokości 65% przyznanej kwoty dofinansowania z reguły cztery tygodnie przed rozpoczęciem programu. Aby zaliczka została przekazana na konto podane we wniosku, wnioskodawca musi potwierdzić w systemie OASE, że akceptuje przyznane dofinansowanie.
Pozostałą część dotacji PNWM określi na podstawie Państwa rozliczenia i przekaże po wydaniu decyzji ostatecznej. Uwaga, ostateczna wysokość dotacji może ulec zmianie
Jeśli Państwa wniosek opracowuje jednostka centralna, w sprawie możliwości wypłaty zaliczki prosimy skontaktować się z pracownikiem jednostki.

13. Czyje konto bankowe należy wskazać we wniosku?

Podane we wniosku konto musi należeć do wnioskodawcy lub organu nadzorującego daną instytucję (np. ośrodki samorządu terytorialnego). Szkoły mogą posłużyć się kontem rady rodziców **lub organu prowadzącego.**

14. Co oznacza "dzień programu"?

Dni programu to dni, w trakcie których realizowane są wspólne merytoryczne punkty programu dla uczestników z Polski i Niemiec, ewent. kraju trzeciego.
UWAGA: Liczba dni programu, które dofinansuje PNWM, nie zawsze pokrywa się z liczbą noclegów.

15. Jakie wydatki można pokryć z dotacji PNWM do kosztów programu?

PNWM przyznaje dofinansowanie w postaci stawki na osobę i dzień wspólnego programu. Z dofinansowania do kosztów programu wnioskodawca może rozliczyć koszty zakwaterowania, wyżywienia, przejazdów w miejscu realizacji projektu, biletów wstępu, materiałów roboczych, honorariów osób zatrudnionych do realizacji programu etc. Są to koszty niezbędne do zrealizowania zaplanowanego projektu.
Kwota przeznaczona na upominki i nagrody nie może przekroczyć 40 zł na osobę.
UWAGA: Z dotacji PNWM nie można zakupić środków trwałych ani rozliczyć kosztów zatrudnienia pracowników etatowych. Można natomiast zawrzeć umowę zlecenie z pracownikiem etatowym na zadania przy realizacji projektu, o ile nie pokrywają się z jego obowiązkami wynikającymi z umowy o pracę.
Środki PNWM można wykorzystać w br. kalendarzowym i tylko na projekt, którego dotyczy decyzja o dofinansowaniu.

16. Jak obliczyć dotację do kosztów podróży (również dla kraju trzeciego)?

Maksymalną wysokość dofinansowania kosztów podróży mogą Państwo sprawdzić, korzystając z naszego kalkulatora kosztów podróży .
Uczestnicy z kraju trzeciego mogą otrzymać dofinansowanie do kosztów podróży - szczegółowe informacje na stronie "Dotacje do projektów trójstronnych". Dotację tą wypłacamy na konto gospodarza z prośbą o przekazanie partnerowi.
UWAGA: Stawki podane w kalkulatorze są stawkami maksymalnymi. Realne dofinansowanie może być niższe, a jego wysokość zależy od bieżącej sytuacji budżetowej PNWM i przedłożonego rozliczenia.

17. Jakie wydatki można pokryć z dotacji do kosztów podróży?

Dotacja do kosztów podroży jest dotacją celową i można ją wykorzystać wyłącznie na wydatki związane z podróżą, tj. na transport, ubezpieczenie, wyżywienie w czasie podróży, koszty delegacji, ewent. wizę, a w przypadku długich podróży także nocleg.

18. Jak PNWM ustala ostateczną kwotę dofinansowania?

Ostateczną kwotę dofinansowania obliczamy po realizacji programu po sprawdzeniu poprawności i kompletności przesłanej do nas dokumentacji rozliczeniowej. Kwotę dofinansowania ustalamy odpowiednio do rzeczywistej liczby uczestników projektu, dni zrealizowanego programu i poniesionych kosztów.
Wszelkie zmiany mające wpływ na wysokość dotacji (np.: liczbę uczestników i wspólnych dni programu, wyraźną zmianę ich struktury wiekowej, rodzaj i miejsce zakwaterowania, wysokość dotacji pozyskanych ze źródeł trzecich itp.)) oraz zmiany w przebiegu programu należy zgłosić do PNWM lub właściwej jednostki centralnej przed rozpoczęciem projektu.
UWAGA: W rozliczeniu nie możemy uwzględnić uczestników, dni programu i kosztów, o które Państwo nie wnioskowali przed projektem.

19. Jakie kwalifikacje musi posiadać pośrednik językowy?
Kto może pełnić funkcję pośrednika językowego?
W jaki sposób należy tę stawkę dofinansowania rozliczyć z PNWM?

Pośrednik językowy to osoba wspierająca komunikację językową między grupami z Polski i Niemiec (ewent. kraju trzeciego) podczas spotkania. Jego praca polega na przekładaniu wypowiedzi z jednego języka na drugi. Nie musi posiadać kwalifikacji profesjonalnego tłumacza ustnego ani żadnych certyfikatów – nie jest to wymóg PNWM. Na wymianach młodzieży funkcję pośrednika językowego często przejmują osoby bezpośrednio ze środowiska uczestników – nauczyciel j. niemieckiego, osoby wychowane dwujęzyczne lub związane z daną organizacją i władające oboma językami.

Aby umożliwić rozliczanie zgodnie z polskim prawem dotacji do pośrednictwa językowego wnioskodawcy mają trzy możliwości:

1. faktura/rachunek (jeżeli prowadzona jest działalność gospodarcza) LUB
2. umowa zlecenie wraz z rachunkiem do niego i potwierdzeniem otrzymania wynagrodzenia LUB
3. oświadczenie o prowadzeniu działalności nierejestrowej wraz z rachunkiem. W tym wypadku prosimy się upewnić w swoim Urzędzie Skarbowym, ZUS oraz NFZ, czy taką działalność i na jakich zasadach mogą Państwo prowadzić.

20. W jakim przypadku można się ubiegać o dotację do kosztów referenta lub dotację do kosztów odczytu/prelekcji?

Dotacje do kosztów referenta lub odczytu/prelekcji dotyczą tylko programów specjalistycznych, których celem jest podwyższanie kompetencji osób aktywnie zajmujących się wymianą polsko-niemiecką. Programy specjalistyczne mogą mieć formę przedsięwzięć informacyjnych i szkoleniowych organizowanych przez podmioty niepubliczne i publiczne, konferencji, warsztatów etc. Dla programów specjalistycznych obowiązują odrębne wysokości stawek dofinansowania (patrz Tabela stawek PNWM na stronie Pliki do pobrania).
Dotacja ta nie dotyczy spotkań młodzieży.
Spotkanie przygotowawcze i podsumowuje zespołu projektowego z Polski i Niemiec nie jest spotkaniem specjalistycznym. Obowiązują stawki dofinansowania jak w przypadku spotkań młodzieży.

21. Jakie informacje i dokumenty potrzebne są do rozliczenia projektu wymiany młodzieży?

Wraz z decyzją o dofinansowaniu otrzymają Państwo listę dokumentów niezbędnych do rozliczenia. Z reguły są to:

Dokumenty stanowiące część rozliczenia generowanego w portalu OASE:

a. szczegółowe sprawozdanie z przebiegu projektu
b. zrealizowany program
c. zestawienie wszystkich udokumentowanych wydatków oraz źródeł finansowania (ze wskazaniem każdego źródła i wysokości pozyskanych środków).

Dokumenty przesyłane za pośrednictwem portalu OASE jako skany:

d. „zbiorcza lista uczestników projektu" sporządzona na podstawie indywidualnych „Potwierdzeń udziału" (formularz PNWM www.pnwm.org/pliki pkt 4)
e. faktura/rachunek za nocleg z informacją o terminie noclegu i liczbie osób lub dokument poświadczający koszty podróży do/z miejsca projektu
f. dokument księgowy poświadczający wypłatę wynagrodzenia za pośrednictwo językowe (jeśli dotyczy)
g. podpisane „Podsumowanie danych zawartych w rozliczeniu" (które otrzymają Państwo mailem po rozliczeniu projektu w portalu OASE).

W wewnętrznej dokumentacji pozostają: indywidualne potwierdzenia uczestników (patrz www.pnwm.org/pliki pkt 4), oryginały wszystkich faktur/ rachunków/umów i innych dokumentów.