

## Hinweise zum Ausfüllen des „Gemeinsamen Antrages“

### Wskazówki dotyczące wypełniania „Wspólnego wniosku“



#### Einleitung

Rechtliche Grundlage des Antrags auf DPJW-Förderung bilden die Richtlinien des DPJW.

Die nachfolgenden Angaben dienen lediglich der Information. Die Antragsteller sollten sich vor Einreichung des Antrags an das DPJW mit den Richtlinien bekannt machen und sind mit der Bewilligung an sie gebunden. Die Richtlinien sind in elektronischer Form unter [www.dpjw.org/richtlinien.pdf](http://www.dpjw.org/richtlinien.pdf) zu finden.

Für jede Begegnung müssen Sie einen Antrag stellen, d.h. für eine Begegnung in Polen und eine Begegnung in Deutschland müssen Sie zwei jeweils separate Anträge stellen.

Das DPJW fördert nur Begegnungen, bei denen gemeinsam sowohl deutsche als auch polnische Partner mitwirken. Der Zuschuss betrifft nur die Teilnehmer, die ständig am gemeinsamen Programm teilnehmen.

Ausgenommen vom Begegnungskriterium sind nur folgende Projekte: Gedenkstättenfahrten und Fachprogramme. Bei Gedenkstättenfahrten müssen mindestens 80% des Programms in einer Gedenkstätte realisiert werden.

#### Ausnahmeregelung für deutsche Schulen:

Deutsche Schulen können bei Projekten, die in Deutschland stattfinden, nur Programmkostenzuschuss für die Gäste aus Polen und ggf. Drittland beantragen. Bei Projekten in Polen können wir die Fahrtkosten der deutschen Schüler nicht bezuschussen. Die finanzielle Förderung deutscher Schüler liegt in der Kompetenz der jeweiligen Bundesländer.

Bei Projekten, die in Polen stattfinden, bezuschussen wir Programmkosten für Schüler aus Polen, Deutschland und ggf. Drittland sowie für die Betreuer.

Wenn das Projekt in Deutschland stattfindet, können die polnischen Partner einen Zuschuss zu Fahrtkosten beantragen.

#### Vor- oder Nachbereitungsseminare

Wir können die Vor- oder Nachbereitungsseminare fördern, jeweils getrennt für Gastgeber und Gäste, aber auch gemeinsam für ein gemischtes Leitungsteam. Dazu reichen Sie bitte das entsprechende Formular „**Vor- / Nachbereitungsseminar für die Teilnehmer im eigenen Land**“ und/oder das Formular „**Gemeinsame Vor- oder Nachbereitung des Leitungsteams**“ zusammen mit dem „Gemeinsamen Antrag“ ein.

Vorschüsse werden für Vor- und Nachbereitung nicht ausgezahlt. Eine Förderung erfolgt nur, wenn das Projekt stattgefunden hat und wird in der Bewilligung des Projektes berücksichtigt.

Die deutschen Schulen müssen dabei die oben beschriebene Ausnahmeregelung für deutsche Schulen beachten.

Bei trilateralen Projekten fügen Sie bitte dem „Gemeinsamen Antrag“ die Anlage „**Trilaterales Projekt**“ hinzu.

#### Wprowadzenie

Podstawą prawną do wnioskowania o dofinansowanie do PNWM są Wytyczne PNWM.

Poniższe informacje mają jedynie charakter informacyjny. Wnioskodawcy mają obowiązek zapoznania się z Wytycznymi przed złożeniem wniosku w PNWM i przestrzegania ich w przypadku otrzymania dotacji. Wytyczne w formie elektronicznej znajdują Państwo na stronie [www.pnwm.org/wytyczne.pdf](http://www.pnwm.org/wytyczne.pdf)

Na każde spotkanie należy złożyć osobny wniosek, tzn. na spotkanie w Polsce i na spotkanie w Niemczech należy złożyć dwa osobne wnioski.

PNWM dofinansowuje jedynie spotkania, w których uczestniczą razem partnerzy z Polski i Niemiec. Dofinansowanie obejmuje wyłącznie osoby uczestniczące cały czas we wspólnym programie.

Kryterium spotkania nie dotyczy jedynie podróży do miejsc pamięci oraz programów specjalistycznych. W przypadku podróży do miejsc pamięci co najmniej 80% programu musi być zrealizowane w miejscu pamięci.

#### Szczególne uregulowania dla szkół niemieckich:

Szkoły niemieckie w przypadku projektów realizowanych w Niemczech mogą wnioskować jedynie o dofinansowanie do kosztów programu dla gości z Polski i ew. kraju trzeciego. W przypadku projektów realizowanych w Polsce nie mamy możliwości dotowania kosztów podróży uczniów niemieckich. Wsparcie finansowe uczniów niemieckich leży w gestii właściwego kraju związkowego.

W trakcie projektów realizowanych w Polsce możemy dofinansować koszty programu dla uczniów z Polski, Niemiec i ew. kraju trzeciego oraz ich opiekunów. Gdy program odbywa się w Niemczech, polscy partnerzy mogą złożyć wniosek o dofinansowanie kosztów podróży.

#### Spotkania przygotowawcze lub podsumowujące

Możemy dofinansować seminaria przygotowawcze lub podsumowujące osobno dla gospodarzy i gości, a także razem dla mieszanego zespołu kadry kierowniczej. W tym celu prosimy o złożenie razem ze „Wspólnym wnioskiem” formularza „**Seminarium przygotowawcze i podsumowujące dla uczestników we własnym kraju**” i/lub formularza „**Wspólne przygotowanie lub podsumowanie projektu przez mieszany zespół kadry kierowniczej**”.

PNWM nie wypłaca oddzielnych zaliczek na spotkanie kadry kierowniczej lub seminarium przygotowawcze lub podsumowujące. Dotacja do tych spotkań przyznawana jest wraz z decyzją o dofinansowaniu spotkania młodzieży i jest możliwa jedynie wówczas, kiedy odbyło się spotkanie młodzieży. Szkoły niemieckie muszą brać pod uwagę szczególne uregulowania opisane powyżej.

W przypadku spotkań trójstronnych prosimy do „Wspólnego wniosku” dodać załącznik „**Projekt trójstronny**”.

## Wie fülle ich das Antragsformular aus?

**1.1** Die **Stamnummer des Antragstellers** erhalten Sie vom DPJW oder von der für Sie zuständigen Zentralstelle, gleichzeitig mit der Eingangsbestätigung des Antrags. Bei weiteren Anträgen (im laufenden oder in den folgenden Jahren) geben Sie bitte dem DPJW oder Ihrer Zentralstelle stets Ihre Stamnummer an. Sollte Ihnen die Stamnummer nicht bekannt sein, lassen Sie diese Felder unausgefüllt.

Bitte geben Sie auch in Ihrer sonstigen Korrespondenz mit dem DPJW immer die Stamnummer an. Wir können Ihren Antrag so schneller bearbeiten. Ohne **Angaben zum Gastgeber und Gast** (Name der Institution, genaue Anschrift, Telefon usw.) kann das DPJW bzw. die zuständige Zentralstelle Ihren Antrag leider nicht bearbeiten.

**1.2** Bitte geben Sie die Kontaktdaten der Ansprechpersonen von Gastgeber- und Gastseite an, die dem DPJW während der Antragstellung und Durchführung der Begegnung Auskünfte erteilen können.

**2.1** Bitte geben Sie das Thema oder den Titel des Begegnungsprogramms an.

**2.2** Bitte geben Sie den genauen Ort mit der Postleitzahl an, an dem das Projekt durchgeführt wird. Wenn das Projekt an mehreren Orten stattfindet, geben Sie bitte den Ort an, an dem die gemeinsame Durchführung des Projektes beginnt.

**2.3** Programmtage sind die Tage, an denen Gast und Gastgeber gemeinsam am Programm teilnehmen.

Wir können ein Projekt nur dann fördern, wenn es mindestens vier gemeinsame Programmtage und höchstens 28 Programmtage umfasst. Praktika können wir bis zu einer Dauer von höchstens drei Monaten fördern.

Im grenznahen Raum können wir auch Projekte fördern, die weniger als vier Tage dauern. Der **"Grenznahe Raum"** umfasst die Bundesländer: Mecklenburg-Vorpommern, Brandenburg, Berlin und Freistaat Sachsen. In Polen zählen dazu die folgenden Woiwodschaften: Westpommern, Großpolen, Lebus und Niederschlesien.

**2.4** Ein Projekt gilt als **Schüleraustausch**, wenn:

- eine offizielle Genehmigung der Schulleitung gegeben ist,
- der deutsche Träger eine Schule ist
- es sich bei den Teilnehmern um Schülerinnen und Schüler handelt
- die Betreuer des schulischen Begegnungsprojektes Lehrkräfte sind (auch wenn der Antragsteller keine Schule ist).

Ein Projekt gilt als **außerschulisch**, wenn:

- der deutsche Träger ein Verein, eine Organisation, eine Stiftung, etc. ist und die Jugendlichen, an der Begegnung **nicht** in ihrer Schulzeit teilnehmen.

**Fachprogramme** sollen die Zusammenarbeit der Organisationen und Institutionen des Jugend- und Schulaustausches intensivieren und deren Mitarbeiter weiter qualifizieren.

## Jak wypełnić wniosek?

**Numer wnioskodawcy** otrzymają Państwo od PNWM lub od właściwej jednostki centralnej razem z potwierdzeniem o wpłynięciu wniosku.

Przy kolejnych wnioskach (w bieżącym roku lub kolejnych latach) prosimy o podawanie PNWM lub jednostce centralnej swojego numeru. Jeżeli nie znają Państwo swojego numeru wnioskodawcy, prosimy nie wypełniać przeznaczonych do tego pól.

Prosimy o podawanie swojego numeru wnioskodawcy zawsze w korespondencji z PNWM. Dzięki temu możemy opracować Państwa wniosek szybciej.

Bez **danych dotyczących gospodarza i gościa** (nazwa instytucji, dokładny adres, telefon itd.) PNWM lub właściwa jednostka centralna nie będą niestety mogły opracować Państwa wniosku.

Prosimy o podanie danych osób kontaktowych ze strony gospodarza i gościa, u których PNWM może zasięgnąć informacji przy opracowaniu wniosku oraz w trakcie spotkania.

Prosimy o podanie tytułu lub tematu spotkania.

Prosimy o podanie kodu pocztowego oraz nazwy miejscowości, w której realizują Państwo projekt. Jeżeli projekt odbywa się w kilku miejscowościach, prosimy o podanie tej, w której obie grupy razem rozpoczną realizację projektu.

Dni programu to dni, w których gospodarze i goście wspólnie uczestniczą w programie.

Projekt możemy dofinansować jedynie wtedy, jeżeli obejmuje on co najmniej 4 i najwyżej 28 dni programu.

Praktyki, które możemy dofinansować, trwają maksymalnie do 3 miesięcy.

W obszarze przygranicznym wspieramy także projekty trwające krócej niż 4 dni.

**„Obszar przygraniczny”** obejmuje w Niemczech Meklemburgię – Pomorze Przednie, Brandenburgię, Berlin oraz Saksonię, a po stronie polskiej województwa Zachodniopomorskie, Wielkopolskie, Lubuskie i Dolnośląskie.

Projekt uznajemy za **wymianę szkolną**, jeżeli:

- istnieje oficjalna zgoda dyrekcji szkoły,
- niemiecki podmiot jest szkołą,
- uczestnikami projektu jest młodzież szkolna
- nauczyciele pełnią w spotkaniu rolę opiekunów (nawet jeżeli wnioskodawca nie jest szkołą).

Projekt uznajemy za **wymianę pozaszkolną**, jeżeli:

- niemiecki podmiot jest stowarzyszeniem, organizacją, fundacją itp., a młodzież **nie** uczestniczy w spotkaniu w ramach nauki.

**Programy specjalistyczne** mają na celu intensyfikację współpracy pomiędzy organizacjami i instytucjami wymiany młodzieży i szkół oraz pogłębienie kwalifikacji ich pracowników. Programami specjalistycznymi są: spotkania informacyjne i szkoleniowe, wspólne tematyczne projekty szkoleniowe w siedzibie instytucji europejskich lub międzynarodowych z siedzibą w



- Raumangebot für die pädagogische Arbeit,
- hauptamtliches pädagogisches Personal mit Vollzeitverträgen, das an der Realisierung des Projekts pädagogisch mitwirkt (zeitweise Verpflichtung von Honorarkräften ist nicht ausreichend),
- eigenes Jahresprogramm der Bildungsstätte mit eigenen Veranstaltungen.

**6.2** Ohne Begründung der unterschiedlichen Unterkunft für Gastgeber und Gäste können wir Ihren Antrag nicht bearbeiten.

**6.3** Ohne vollständige Angaben zur Unterkunft in einer Bildungsstätte können wir Ihren Antrag nicht bearbeiten.

**7. Erstantrag:**

Sollten Sie zum ersten Mal einen Antrag an das DPJW stellen und Ihre Organisation den Status einer juristischen Person (eingetragener Verein, Gesellschaft bürgerlichen Rechts o.ä.) haben, legen Sie bitte dem Antrag einen Nachweis (Auszug aus dem Vereinsregister und Satzung) bei, aus dem die Vertretungsberechtigung hervorgeht.

Das gilt nicht für staatliche und kommunale Träger, sondern nur für nichtöffentliche Antragsteller.

**8 Ausnahmeregelung für deutsche Schulen:**

Die Zuständigkeit zur Förderung deutscher Schüler bei deutsch-polnischen Schulaustauschprogrammen liegt bei den Bundesländern. Daher dürfen wir bei Projekten in Deutschland keine Programmkosten für deutsche Schüler und bei Projekten in Polen ggf. im Drittland keine Fahrtkosten für deutsche Schüler bezuschussen.

Wegen einer Förderung dieser Kosten sollte sich die deutsche Schule an ihre zuständige Schulbehörde (Kultusministerium, Oberschulamt, Bezirksregierung etc.) wenden, um dort ggf. Landesmittel zu beantragen. Nähere Informationen zur Förderung des Schüleraustausches finden Sie auf der Internetseite:

[www.dpjw.org/schueleraustausch.pdf](http://www.dpjw.org/schueleraustausch.pdf)

**8 A** Bitte tragen Sie hier die Summe aller Ausgaben für Unterkunft, Verpflegung, Fahrtkosten vor Ort, Programm- und sonstige Organisationskosten für alle Teilnehmende im Gastland an.

**8 B Andere Förderung:**

Nach den Regeln des DPJW dürfen Sie die Förderung des DPJW mit allen anderen möglichen Fördermitteln kombinieren, sofern diese nicht direkt oder indirekt aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes bzw. Mitteln des Erziehungsministeriums Polens stammen. Dazu zählen auch die Fördermittel des EU-Programmes „Jugend in Aktion“.

Bitte geben Sie alle sonstigen Zuschüsse für das Projekt an z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, der EU sowie von Stiftungen, Fördervereinen, Sponsoren oder Spendern.

**Bitte informieren Sie sich bei den anderen Zuwendungsgebern und Sponsoren, ob deren Regeln eine Kombination mit DPJW-Mitteln ausschließen.**

- pomieszczenia do pracy pedagogicznej,
- pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w pełnym wymiarze na podstawie umowy o pracę uczestniczącą w realizacji projektu (czasowe zatrudnienie w oparciu o umowę o dzieło jest niewystarczające).
- własny program roczny placówki z uwzględnieniem projektów własnych.

Bez uzasadnienia różnego miejsca zakwaterowania gospodarzy i gości nie będziemy mogli rozpatrzyć Państwa wniosku.

Bez podania kompletnych danych dotyczących zakwaterowania w placówce kształceniowej nie będziemy mogli rozpatrzyć Państwa wniosku.

**Wniosek składany po raz pierwszy:**

Jeżeli składają Państwo wniosek o dofinansowanie PNWM po raz pierwszy, prosimy o przesłanie do PNWM lub właściwej jednostki centralnej razem z wnioskiem zaświadczenia o osobowości prawnej wnioskodawcy (aktualny wypis z KRS oraz statut, ew. akt założycielski, etc.), z którego wynika, jakie osoby są upoważnione do reprezentowania instytucji oraz składania wiążących prawnie podpisów. Wymóg ten nie dotyczy podmiotów państwowych ani samorządowych, a jedynie wnioskodawców niepublicznych.

**Szczególne uregulowania dla szkół niemieckich:**

Kompetencje wspierania niemieckich uczniów uczestniczących w programach polsko-niemieckich pozostają w gestii niemieckich krajów związkowych. Dlatego też nie możemy uczniom niemieckim dofinansowywać kosztów programu w Niemczech, ani kosztów podróży przy projektach realizowanych w Polsce lub w kraju trzecim.

Aby mimo to móc otrzymać dotację do tych kosztów, szkoła niemiecka powinna zwrócić się z wnioskiem o dofinansowanie do właściwych władz szkolnych (landowe ministerstwa edukacji, wyższy urząd szkolny, rejencja itp.). Bliższe informacje na temat dofinansowania wymiany szkolnej znajdują Państwo na stronie [www.pnwm.org/wymianaszkolna.pdf](http://www.pnwm.org/wymianaszkolna.pdf)

Prosimy o podanie wszystkich wydatków poniesionych w związku z zakwaterowaniem, wyżywieniem, kosztami podróży na miejscu, kosztami programu i organizacji dla wszystkich uczestników w kraju gospodarza.

**Dotacje z innych źródeł:**

Z reguły środki PNWM można łączyć z innymi dotacjami, pod warunkiem, że dotacje nie pochodzą pośrednio lub bezpośrednio ze środków MEN, programu unijnego „Młodzież w Działaniu” lub w Niemczech ze środków Federalnego Planu dla Dzieci i Młodzieży (KJP).

Prosimy o podanie wszystkich pozostałych środków finansowych otrzymanych dla danego projektu, np. od samorządu, kuratorium, z UE, fundacji, sponsorów, kół przyjaciół lub w postaci darowizn.

**Jako wnioskodawca powinni Państwo poinformować się u grantodawcy, czy wolno łączyć pozyskane środki z dofinansowaniem PNWM.**



Die Eigenleistung umfasst alle Teilnehmerbeiträge, Eigenmittel und Sachleistungen des Antragstellers (z.B. Trägerverein).

Das DPJW fördert im Festbetragsverfahren Ihre Kosten nicht zu 100%. Aus diesem Grund sind Eigenleistung ggf. Drittmittel aufzubringen und zu benennen.

**8 C** Die maximale Höhe der Festbeträge zu Programmkosten pro Teilnehmer und Tag ist von der Art der Unterbringung abhängig und beträgt gemäß der Anlage 3 der DPJW-Förderrichtlinien:

- 12 Euro / 40 PLN bei Unterbringung in Familien
- 18 Euro / 60 PLN im Hotel, Internat, Zelt, Jugendherberge,
- 30 Euro / 100 PLN in der Bildungsstätte
- 36 Euro / 110 PLN bei Fachprogrammen in einer Bildungsstätte.

Der Sprachmittlerzuschuss beträgt maximal 50 Euro / 140 PLN pro Tag.

Bei Fachprogrammen (siehe oben Definition „Fachprogramme“ Punkt 2.4) können Sie zusätzlich

- 56 Euro / 140 PLN pro Vortrag oder
- 280 Euro / 700 PLN als Referentenpauschale pro Tag beantragen.

**Wenn Sie einen geringeren Zuschuss als diese Höchstbeträge benötigen, füllen Sie die Zeilen bitte mit entsprechend reduzierten Festbeträgen aus.**

**Da in der Regel nicht genügend Fördermittel für alle eingehenden Anträge zur Verfügung stehen, fördert das DPJW mit reduzierten Festbeträgen, die Ihnen mit dem Bewilligungsbescheid mitgeteilt werden. Der Fehlbetrag muss aus Eigenmitteln oder sonstigen Einnahmen gedeckt werden.**

Bitte beachten Sie, dass der Kosten- und Finanzierungsplan nur dann schlüssig ist und von uns akzeptiert wird, wenn die Summe der Einnahmen (Punkte B und C) mit den Ausgaben (Punkt A) übereinstimmt.

**9. Ausnahmeregelung für deutsche Schulen:**

Die Zuständigkeit zur Förderung deutscher Schüler bei deutsch-polnischen Schulaustauschprogrammen liegt bei den Bundesländern. Daher dürfen wir bei Projekten in Deutschland keine Programmkosten für deutsche Schüler und bei Projekten in Polen ggf. im Drittland keine Fahrtkosten für deutsche Schüler bezuschussen.

Wegen einer Förderung dieser Kosten sollte sich die deutsche Schule an ihre zuständige Schulbehörde (Kultusministerium, Oberschulamt, Bezirksregierung etc.) wenden, um dort ggf. Landesmittel zu beantragen. Nähere Informationen zur Förderung des Schüleraustausches finden Sie auf der Internetseite

[www.dpjw.org/schueleraustausch.pdf](http://www.dpjw.org/schueleraustausch.pdf)

**9.1** Die genaue Angabe des **Abfahrtes** und des **Veranstaltungsortes** mit der Postleitzahl ist für die **Berechnung des Reisekostenzuschusses unbedingt notwendig.**

**9 A** Bitte tragen Sie hier die Gesamtkosten der Gäste für die Hin- und Rückfahrt zum Veranstaltungsort incl. der Versicherungskosten.

Wkład własny obejmuje wpłaty uczestników, środki własne oraz świadczenia rzeczowe wnioskodawcy.

PNWM dotuje Państwa koszty ryczałtowo, jednak nie w 100%. Stąd też potrzebne są nam dane na temat wkładu własnego i/lub środków trzecich.

Maksymalna wysokość stawek ryczałtowych na osobodzień uzależniona jest od rodzaju zakwaterowania i wynosi, zgodnie z załącznikiem 3 Wytycznych PNWM, odpowiednio:

- 40 PLN / 12 euro przy zakwaterowaniu w rodzinach,
- 60 PLN / 18 euro w hotelu, internacie, namiocie, schronisku młodzieżowym,
- 100 PLN / 30 euro w placówce kształceniowej,
- 110 PLN / 36 euro przy programach specjalistycznych w placówce kształceniowej.

Dofinansowanie do pośrednika językowego wynosi maksymalnie 140 PLN / 50 euro na dzień.

W przypadku programów specjalistycznych (patrz definicja „Program specjalistyczny”, pkt. 2.4) mogą Państwo dodatkowo wnioskować o:

- 140 PLN / 56 euro za wykład
- lub 700 PLN / 280 euro jako ryczałt dzienny za wykłady.

**Jeżeli potrzebują Państwo dotację niższą od stawek maksymalnych, prosimy o wpisanie do właściwych pól stawek niższych.**

**Ponieważ z reguły środki dostępne nie wystarczają na dofinansowanie wszystkich złożonych wniosków, PNWM przyznaje dofinansowanie według niższych stawek, o których wysokości informujemy Państwa wraz z decyzją o dofinansowaniu. W takim przypadku brakującą sumę muszą Państwo pokryć ze środków własnych lub innych źródeł.**

Prosimy pamiętać o tym, że plan kosztów i finansowania jest poprawny i może zostać przez nas zaakceptowany jedynie wówczas, jeżeli suma wpływów (pkt B i C) odpowiada dokładnie wydatkom (pkt A).

**Szczególne uregulowania dla szkół niemieckich:**

Kompetencje wspierania niemieckich uczniów uczestniczących w programach polsko-niemieckich pozostają w gestii niemieckich krajów związkowych. Dlatego też nie możemy uczniom niemieckim dofinansowywać kosztów programu w Niemczech, ani kosztów podróży przy projektach realizowanych w Polsce lub w kraju trzecim.

Aby mimo to móc otrzymać dotację do tych kosztów, szkoła niemiecka powinna zwrócić się z wnioskiem o dofinansowanie do właściwych władz szkolnych (landowe ministerstwa edukacji, wyższy urząd szkolny, rejonowa itp.). Bliższe informacje na temat dofinansowania wymiany szkolnej znajdują Państwo na stronie [www.pnwm.org/wymianaszkolna.pdf](http://www.pnwm.org/wymianaszkolna.pdf)

Dokładne dane odnośnie **miejsca odjazdu** oraz **miejsca realizacji projektu** wraz z kodem pocztowym są **niezbędne dla obliczenia dotacji do kosztów podróży.**

Prosimy o podanie kosztów poniesionych przez gości dot. przejazdu do miejsca realizacji projektu i z powrotem wraz z kosztami ubezpieczenia.

## 9 B **Andere Förderung:**

Nach den Regeln des DPJW dürfen Sie die Förderung des DPJW mit allen anderen möglichen Fördermitteln kombinieren, sofern diese nicht direkt oder indirekt aus dem Kinder- und Jugendplan des Bundes bzw. Mitteln des Erziehungsministeriums Polens stammen. Dazu zählen auch die Fördermittel des EU-Programmes „Jugend in Aktion“.

Bitte geben Sie alle sonstigen Zuschüsse für die Fahrtkosten an z.B. von Kommunen, Landesjugendämtern, der EU sowie von Stiftungen, Fördervereinen, Sponsoren oder Spendern.

**Bitte informieren Sie sich bei den anderen Zuwendungsgebern und Sponsoren, ob deren Regeln eine Kombination mit DPJW-Mitteln ausschließen.**

Die Eigenleistung umfasst alle Teilnehmerbeiträge, Eigenmittel und Sachleistungen des Antragstellers (z.B. Trägerverein).

Das DPJW fördert im Festbetragsverfahren Ihre Kosten nicht zu 100%. Aus diesem Grund sind Eigenleistung ggf. Drittmittel aufzubringen und zu benennen.

- 9 C Die Höhe der Festbeträge für den Reisekostenzuschuss entnehmen Sie bitte der Anlage 2a der Förderrichtlinien oder errechnen Sie ihn direkt unter [www.dpjw.org/reisekostenrechner](http://www.dpjw.org/reisekostenrechner)

**Wenn Sie einen geringeren Zuschuss als diese Höchstbeträge benötigen, füllen Sie die Zeilen bitte mit entsprechend reduzierten Festbeträgen aus.**

**Da in der Regel nicht genügend Fördermittel für alle eingehenden Anträge zur Verfügung stehen, fördert das DPJW mit reduzierten Festbeträgen, die Ihnen mit dem Bewilligungsbescheid mitgeteilt werden. Der Fehlbetrag muss aus Eigenmitteln oder sonstigen Einnahmen gedeckt werden.**

Bitte beachten Sie, dass der Kosten- und Finanzierungsplan nur dann schlüssig ist und von uns akzeptiert wird, wenn die Summe der Einnahmen (Punkte B und C) mit den Ausgaben (Punkt A) übereinstimmt.

10. Ohne vollständige **Angaben zum Konto** können wir Ihnen keinen Zuschuss überweisen. Zuwendungsempfänger und Kontoinhaber müssen identisch sein. Sollten Zuwendungsempfänger und Kontoinhaber nicht identisch sein, fügen Sie bitte eine entsprechende und rechtsverbindlich unterschriebene Erklärung des Direktors, Vorsitzendes, etc. bei.
11. Damit der Antrag schnell bearbeitet werden kann, sollte er direkt an die entsprechende Stelle geschickt werden. Vergewissern Sie sich bitte bei uns, ob Ihren Antrag direkt die Mitarbeiter des DPJW oder über die Mitarbeiter der für Sie zuständigen Zentralstelle bearbeiteten. Sollten Sie keiner Zentralstelle angehören, schicken Sie die Anträge:
- für den Schüler- und Sportaustausch an das DPJW in Warschau
  - für den außerschulischen Jugendaustausch an das DPJW in Potsdam

## **Dotacje z innych źródeł:**

Z reguły środki PNWM można łączyć z innymi dotacjami, pod warunkiem, że dotacje nie pochodzą pośrednio lub bezpośrednio ze środków MEN, programu unijnego "Młodzież w Działaniu" lub w Niemczech ze środków Federalnego Planu dla Dzieci i Młodzieży (KJP).

Prosimy o podanie wszystkich pozostałych środków finansowych otrzymanych dla danego projektu, np. od samorządu, kuratorium, UE, fundacji, sponsorów, kół przyjaciel lub w postaci darowizn.

**Jako wnioskodawca powinni Państwo poinformować się u grantodawcy, czy wolno łączyć pozyskane środki z dofinansowaniem PNWM.**

Wkład własny obejmuje wpłaty uczestników, środki własne oraz świadczenia rzeczowe wnioskodawcy.

PNWM dotuje Państwa koszty ryczałtowo, jednak nie w 100%. Stąd też potrzebne są nam dane na temat wkładu własnego i/lub środków trzecich.

Wysokość stawek ryczałtowych dotacji do kosztów podróży znajdują Państwo w załączniku 2b Wytucznych lub wyliczą je samodzielnie na stronie [www.pnwm.org/kalkulator](http://www.pnwm.org/kalkulator)

**Jeżeli potrzebują Państwo dotację niższą od stawek maksymalnych, prosimy o wpisanie do właściwych pól stawek niższych.**

**Ponieważ z reguły środki dostępne nie wystarczają na dofinansowanie wszystkich złożonych wniosków, PNWM przyznaje dofinansowanie według niższych stawek, o których wysokości informuje Państwa wraz z decyzją o dofinansowaniu. W takim przypadku brakującą sumę muszą Państwo pokryć ze środków własnych lub innych źródeł.**

Prosimy pamiętać o tym, że plan kosztów i finansowania jest poprawny i może zostać przez nas zaakceptowany jedynie wówczas, jeżeli suma wpływów (pkt B i C) odpowiada dokładnie wydatkom (pkt A).

**Bez pełnych danych dotyczących konta** nie możemy przelać dotacji.

Podmiot dotowany i właściciel konta muszą być identyczni. W przypadku, gdy podmiot dotowany i właściciel konta nie pokrywają się, prosimy o załączenie odpowiedniego prawnie wiążącego oświadczenia dyrektora, przewodniczącego itp.

Aby wniosek mógł zostać szybko rozpatrzony, powinien zostać przesłany bezpośrednio do właściwego biura.

Prosimy upewnić się w PNWM, czy Państwa wniosek należy wysłać do PNWM czy do właściwej jednostki centralnej. Jeżeli nie należą Państwo do żadnej jednostki centralnej, prosimy o wysłanie wniosku bezpośrednio do:

- biura PNWM w Warszawie w przypadku wymiany szkolnej i sportowej
- biura PNWM w Poczdamie w przypadku wymiany pozaszkolnej

Wenn Sie **einer DPJW-Zentralstelle zugeordnet** sind, reichen Sie Ihren **Antrag** bitte **dort** ein und geben Sie den Namen der Zentralstelle im Formular an. Eine Kopie des Antrages schicken Sie bitte auch an das DPJW, damit ggf. die Bewilligung für Ihren polnischen Partner erfolgen kann.

Falls Ihr polnischer Partner den entsprechenden Teil des gemeinsamen Antrages getrennt von Ihnen an die jeweilige Zentralstelle oder an das DPJW schickt, sollten Sie dies auch entsprechend im Antragsformular kennzeichnen.

Sollten Sie oder Ihr polnischer Partner keinen Zuschuss beim DPJW beantragen, vermerken Sie dies bitte entsprechend im Antragsformular.

- 12.** 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 **1.3** und **1.4**) und die Gäste die Angaben zum Gastgeber (Feld **1.1** und **1.2**) vollständig ausfüllen, damit wir die Anträge der beiden Partner zusammenfügen können.

Ihren Antrag können wir nur dann bearbeiten, wenn er vollständig ist und von beiden Partnern unterschrieben wurde.

Jeżeli są Państwo **przyporządkowani do jednostki centralnej**, prosimy o przesłanie wniosku **na jej adres** z podaniem jej nazwy na formularzu. Prosimy także o przesłanie kopii wniosku na adres PNWM, aby w razie konieczności można było przyznać środki Państwa niemieckiemu partnerowi.

Jeśli Państwa niemiecki partner swoją część wspólnego wniosku przesyła osobno do właściwej jednostki centralnej lub na adres PNWM, powinni Państwo zaznaczyć to odpowiednio we wniosku.

Jeśli Państwo lub Państwa niemiecki partner nie ubiegają się o dotację prosimy o zaznaczenie tego odpowiednio we wniosku.

Jeżeli obaj partnerzy nie mogą złożyć wspólnie podpisanego wniosku, wtedy gospodarze i goście przesyłają po jednym podpisanym wniosku do PNWM.

W takim przypadku gospodarze podają kompletne dane dotyczące gości (pola **1.3** i **1.2**), a goście dane dotyczące gospodarzy (pola **1.1** i **1.2**), tak abyśmy mogli skojarzyć wnioski obu stron.

Państwa wniosek opracować możemy jedynie wówczas, jeżeli będzie on kompletny i podpisany przez obu partnerów.

#### **Das Deutsch-Polnische Jugendwerk (DPJW)**

Postfach 600 516

D -14405 Potsdam

Tel. +49 (0) 331 284 790

Fax: +49 (0) 331 297 527

[www.dpjw.org](http://www.dpjw.org)

#### **Polsko-Niemiecka Współpraca Młodzieży (PNWM)**

ul. Alzacka 18

PL- 03-972 Warszawa

tel.: +48 (0) 22 518 89 10

faks: +48 (0) 22 616 06 62

[www.pnwm.org](http://www.pnwm.org)