Iceland Liechtenstein Norway grants

Programme Operated by: frse Foundation for the Development of the Education System

PRZEWODNIK

DLA WNIOSKODAWCÓW

FUNDUSZ WSPÓŁPRACY DWUSTRONNEJ

ORGANIZACJA WAKACYJNYCH WARSZTATÓW EDUKACYJNYCH DLA UCHODŹCÓW UKRAIŃSKICH PRZEBYWAJĄCYCH NA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

29.04.2022 r. –22.05.2022 godz. 23:59

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa

T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE 4

INFORMACJE OGÓLNE O MECHANIZMACH FINANSOWYCH 4

CELE PROGRAMU EDUKACJA 4

WSPÓŁPRACA BILATERALNA 4

DOKUMENTY PROGRAMOWE 5

2. INFORAMCJE OGÓLNE DOTYCZĄCE „ORGANIZACJI WAKACYJNYCH WARSZTATÓW EDUKACYJNYCH DLA UCHODŹCÓW UKRAIŃSKICH PRZEBYWAJĄCYCH NA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ” 6

CHARAKTERYSTYKA INICJATYW 6

WNIOSKODAWCY 7

KWALIFIKOWANI PARTNERZY PROJEKTÓW 8

3. ZASADY FINANSOWANIA 8

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW 8

DOFINANSOWANIE 10

4. BUDŻET PROJEKTU 11

ZMIANA BUDŻETU PROJEKTU 11

VAT I INNE PODATKI 12

Podatek od towarów i usług (VAT) 12

Podatek dochodowy od osób fizycznych 12

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE 12

PŁATNOŚCI 13

5. WSPÓŁPRACA POMIĘDZY BENEFICJENTEM A PARTNEREM 13

6. NABÓR WNIOSKÓW 14

FORMULARZ WNIOSKU 14

PODPISANIE WNIOSKU PRZEZ REPREZENTANTA PRAWNEGO WNIOSKODAWCY 15

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU 15

OCENA WNIOSKÓW 15

Ocena formalna 16

Ocena merytoryczna 16

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU 16

7. UMOWA WS. REALIZACJI INICJATYWY 17
OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW 17
RAPORTOWANIE 18
ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU KOŃCOWEGO 19
PROJEKTY NIEUKOŃCZONE ORAZ ROWIĄZANIE UMOWY WS. REALIZACJI INICJATYWY 19
8. MONITOROWANIE I AUDYT INICJATYW 19
9. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW 20
10. INFORMACJA I PROMOCJA 20
11. KONTAKT Z OPERATOREM PROGRAMU 21
Załącznik nr 1: Tabela kosztów 22

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

1. INFORMACJE OGÓLNE

INFORMACJE OGÓLNE O MECHANIZMACH FINANSOWYCH

Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweski Mechanizm Finansowy to źródła bezzwrotnej pomocy dla Polski pochodzącej z trzech krajów EFTA (Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu) będących zarazem członkami EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego), tj**. Norwegii, Islandii i Liechtensteinu.**

CELE PROGRAMU EDUKACJA

Głównym celem **Programu Edukacja** jest zmniejszanie różnic ekonomicznych i społecznych w obrębie Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy Polską a Islandią, Liechtensteinem i Norwegią w obszarze edukacji. Program ma przyczyniać się do wzmacniania potencjału ludzkiego i rozbudowy bazy wiedzy w Polsce.

Partnerami instytucjonalnymi Programu Edukacja ze strony Państw-Darczyńców są:

- Islandzkie Centrum Badań (RANNIS);
- Krajowa Agencja ds. Kształcenia Międzynarodowego (AIBA) w Liechtensteinie;
- Norweski Dyrektoriat ds. Wyższej Edukacji i Umiejętności (HK-DIR)

WSPÓŁPRACA BILATERALNA

Ważnym elementem Programu Edukacja jest wzmacnianie relacji dwustronnych z Państwami-Darczyńcami, m.in. poprzez wspólną realizację projektów z podmiotami z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii.

W związku z kryzysem uchodźczym wywołanym agresją zbrojną Rosji na niepodległe państwo Ukrainy, granicę Rzeczypospolitej Polskiej przekroczyło ponad 2,7 mln uchodźców. Ze względu na płeć i wiek imigrantów (kobiety i dzieci) największym problemem stojącym przed Polską jest organizacja i aktywizacja dzieci oraz ich mam w okresie wakacji. Zamknięcie placówek opiekuńczo-wychowawczych w tym okresie wpłynie bezpośrednio na stan psychiczny dzieci uchodźców oraz ich matki, które z powodu konieczności sprawowania osobistej opieki nad dziećmi nie będą mogły świadczyć pracy.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Odpowiadając na te potrzeby Biuro Mechanizmów Finansowych wyraziło zgodę na przeznaczenie środków z Funduszu Współpracy Dwustronnej na inicjatywy związane z niwelowaniem skutków wojny w Ukrainie.

Jednocześnie BMF wyraziło zgodę na to, aby dwustronne inicjatywy na poziomie Programu mogły być wyjątkowo realizowane bez udziału Partnerów-Darczyńców. Taką zgodę w odniesieniu do inicjatywy polegającej na *„Organizacji wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej”,* po wcześniejszej konsultacji Operatora Programu z Komitetem Współpracy, wydał Wspólny Komitet Współpracy Dwustronnej (JCBF) 8 kwietnia 2022 r.

DOKUMENTY PROGRAMOWE

W trakcie realizacji *organizacji wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej* Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami opublikowanymi w dokumentach programowych:

- Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021(dostępne na http://www.eog.gov.pl).
- Wytyczne Państw-Darczyńców (dostępne na https://eeagrants.org/Results-data/Documents/Legal-documents/Guidelines-mandates-and-strategy).
- Wytyczne właściwego Ministra, pełniącego funkcję Krajowego Punktu Kontaktowego (dostępne na http://www.eog.gov.pl).

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

2. INFORAMCJE OGÓLNE DOTYCZĄCE „ORGANIZACJI WAKACYJNYCH WARSZTATÓW EDUKACYJNYCH DLA UCHODŹCÓW UKRAIŃSKICH PRZEBYWAJĄCYCH NA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ”

CHARAKTERYSTYKA INICJATYW[1]

Nabór jest otwarty dla wniosków składanych na organizację inicjatywy (zwanej dalej „projektem”) w postaci zorganizowania i przeprowadzenia wakacyjnych wyjazdowych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP.

Konkurs projektów odpowiada na zidentyfikowane we wstępie problemy wskazane dla dwóch dominujących grup uchodźców przebywających na terytorium Polski, czyli kobiet i ich dzieci:

1. Tworzenie lokalnych inicjatyw integrujących uchodźców z Ukrainy ze społecznością lokalną.
2. Kształtowanie kompetencji niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym.
3. Wspieranie wielopłaszczyznowego rozwoju rówieśniczych grup ukraińskich dzieci.

Projekt powinien składać się z organizacji wyjazdowych warsztatów wakacyjnych skierowanych do ukraińskich kobiet, mających status uchodźcy[2] oraz ich dzieci. Poszczególne części projektu powinny być dobrane odpowiednio do grupy docelowej, do której kierowane są działania.

Preferowanymi działaniami dla kobiet będą:

- warsztaty z rozwoju osobistego;
- warsztaty z asertywności;
- warsztaty z budowania poczucia własnej wartości;
- warsztaty z radzenia sobie ze stresem;
- warsztaty z zakresu opieki zdrowotnej w Polsce;

[1] FWD przeznaczony jest na realizację wspólnych inicjatyw. Na potrzeby tego konkursu przez inicjatywy rozumiemy projekty polegające na organizacji wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
[2] Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

- warsztaty z korzystania z usług instytucji publicznych takich jak: urzędy, przychodnie, szkoły, biblioteki itp.);
- aktywizacja zawodowa np. kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje, aktywne poszukiwanie pracy, list motywacyjny i CV;
- warsztaty podnoszące kompetencje społeczne.

Dodatkowe punkty otrzymają wnioski dotyczące tematyki radzenia sobie z traumą.

Działania przeznaczone dla dzieci powinny zawierać elementy integracyjne i edukacyjne oraz wpływające na dobrostan dzieci, dobrane w sposób odpowiedni do ich wieku. Dzieci powinny przebywać w grupach rówieśniczych tj. o zbliżonym wieku.

Wnioskodawca może złożyć 1 wniosek w konkursie. Wniosek może zawierać więcej niż jeden cykl wyjazdów tj. może obejmować od 1 do 4 turnusów trwających od 7 do 14 dni każdy, w okresie lipiec-sierpień 2022 dla grup nie większych niż 90 osób każda (od 20 do 30 kobiet oraz od 20 do 60 dzieci w grupie). W każdym turnusie musi wziąć udział inna grupa uczestników.

Podczas trwania każdego z turnusów zajęcia warsztatowe dla matek oraz integracyjno-wychowawcze dla dzieci powinny się odbywać codziennie.

Zasadność każdego projektu będzie badana na etapie oceny merytorycznej wniosku.

WNIOSKODAWCY

Do ubiegania się o dofinansowanie w ramach projektu „*Organizacja wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP”* uprawnione są polskie podmioty mające status organizacji pozarządowych. Wnioskodawcami nie mogą być podmioty komercyjne prowadzące działalność gospodarczą. Uczestnikiem indywidualnym warsztatów mogą być pełnoletnie obywatelki Ukrainy mające status uchodźcy[3], oraz ich dzieci.

Wnioskodawca musi potwierdzić, że obecnie prowadzi działalność w sektorze edukacji formalnej lub pozaformalnej. Instytucja wnioskująca musi być zarejestrowana od co najmniej 12 miesięcy na terytorium RP i prowadzić nieprzerwanie ww. działalność, licząc do dnia składania wniosku.

[3] Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Kwalifikowalność Wnioskodawcy będzie weryfikowana na podstawie dokumentów rejestracyjnych bądź innych dokumentów potwierdzających zakres działalności Wnioskodawcy.

KWALIFIKOWANI PARTNERZY PROJEKTÓW

Wnioskodawca może realizować projekt samodzielnie. Partnerstwo nie jest obligatoryjne ale jest dodatkowo premiowane podczas oceny merytorycznej.

Polski Wnioskodawca może zrealizować projekt wraz z organizacją partnerską, którą mogą być:

- Podmioty prawa, których siedziba znajduje się na terenie Państw-Darczyńców, Polski.
- Instytucje kształcenia i szkolenia zawodowego w Szwajcarii, ze specjalnym porozumieniem o współpracy z Liechtensteinem.
- Szwajcarskie uniwersytety w odniesieniu do studentów i pracowników narodowości Liechtensteinu.

Operator Programu nie pośredniczy w znajdowaniu Partnera projektu. Kwestie przepływów finansowych pomiędzy Beneficjentem a Partnerem Projektu powinny zostać uregulowane w umowie partnerskiej, którą Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć wraz z podpisaną umową ws. realizacji inicjatywy.

3. ZASADY FINANSOWANIA

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

Za kwalifikowane należy uznać wydatki spełniające poniższe kryteria:

- zostały poniesione[4] między pierwszym a ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie w sprawie projektu;
- mają związek z przedmiotem umowy w sprawie projektu i są wskazane w szczegółowym budżecie projektu;
- są proporcjonalne i niezbędne do wdrożenia projektu;

[4] Zgodnie z Regulacjami Artykuł 8.2 pkt.3 Wydatki uznaje się za poniesione, gdy koszt został zafakturowany, zapłacony, a przedmiot dostarczony (w przypadku towarów) lub wykonany (w przypadku usług i robót). Na zasadzie wyjątku, koszty, w odniesieniu do których faktury zostały wystawione w ostatnim miesiącu kwalifikowalności wydatków, są również uważane za poniesione w okresie kwalifikowalności, o ile zostały zapłacone w terminie 30 dni od ostatniego dnia kwalifikowalności wydatków. Koszty ogólne i amortyzacja sprzętu uznane są za poniesione w chwili ich zaksięgowania przez beneficjenta i/lub partnera projektu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

- muszą być wykorzystane wyłącznie na realizację celów projektu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami gospodarności, skuteczności i efektywności;
- są możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania, w szczególności poprzez wprowadzenie do ewidencji księgowej beneficjenta lub/i partnera projektu, oraz ustalone zgodnie z obowiązującymi standardami rachunkowości kraju, w którym siedzibę ma beneficjent i/lub partner projektu a także zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości;
- są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz unijnego;
- są prawidłowo udokumentowane;
- nie są finansowane z innych środków pomocowych, unijnych lub krajowych (zasada braku podwójnego finansowania.

Za niekwalifikowane uznawane są poniższe wydatki:

- odsetki od zadłużenia, obsługa zadłużenia i opłaty za opóźnienie płatności;
- opłaty za transakcje finansowe i inne koszty czysto finansowe, z wyjątkiem kosztów związanych z rachunkami wymaganymi przez KMF, Krajowy Punkt Kontaktowy lub obowiązujące prawo oraz kosztów usług finansowych nałożonych przez umowę w sprawie projektu[5];
- rezerwy na straty lub potencjalne przyszłe zobowiązania;
- straty spowodowane różnicami kursowymi;
- VAT możliwy do odzyskania;
- koszty pokryte z innych źródeł;
- grzywny, kary i koszty postępowania sądowego, z wyjątkiem postępowań, które stanowią element integralny i konieczny dla osiągnięcia rezultatów projektu;
- wydatki niepotrzebne lub nierozważne.

[5] Takich jak: koszty związane z założeniem konta dla projektu przez Beneficjenta, jego prowadzeniem oraz obsługą, w tym kosztów przelewów zleconych do realizacji w ramach projektu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

DOFINANSOWANIE

Całkowita dostępna wysokość środków przeznaczona do rozdystrybuowania pomiędzy Beneficjentów (środki z MF EOG i NMF na lata 2014-2021) w ramach tego naboru wniosków wynosi: **1 600 000,00 EUR.** Maksymalna wartość jednego turnusu może wynieść **35 000 EUR. W ramach jednego projektu można zorganizować od 1 do 4 turnusów. Pojedynczy turnus nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych. W każdym turnusie udział powinno wziąć minimum 20 kobiet i minimum 20 dzieci a maksymalnie 30 kobiet i 60 dzieci.** W każdym turnusie musi wziąć udział inna grupa uczestników.

Dofinansowanie w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej jest udzielone w następującej proporcji: 50,85% finansowanych ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i 49,15% finansowanych ze środków Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021.

Dofinansowanie pokrywa do 100% całkowitego, kwalifikowalnego kosztu projektu. Dofinansowanie przyznawane jest w EUR.

Budżet projektu jest ściśle związany z ilością turnusów, czasem ich trwania oraz liczbą uczestniczących matek. Kwota dofinansowania jest obliczana na podstawie następującej formuły:

Kwota grantu = koszty zarządzania (do 5% wartości projektu) + koszty podróży uczestników + koszty utrzymania uczestników + koszty osobowe + koszty specjalne (do 5% wartości projektu).

Budżet stanowi przedmiot oceny merytorycznej wniosku. Decyzję co do ostatecznej wysokości przyznanego dofinansowania w EUR podejmuje Operator Programu na podstawie uchwały Zarządu FRSE.

UWAGA

Niedopuszczalne jest finansowanie tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie).

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

4. BUDŻET PROJEKTU

Budżet projektu skonstruowany jest w oparciu o koszty rzeczywiste i koszty pośrednie zgodnie z kategoriami opisanymi w Załączniku nr 1 do Przewodnika dla wnioskodawców. Kategorie te obejmują:

- Koszty zarządzania
- Koszty podróży uczestników
- Koszty utrzymania uczestników
- Koszty osobowe
- Koszty specjalne

Budżet projektu będzie podlegał ocenie merytorycznej pod kątem efektywności ekonomicznej. Operator Programu na etapie oceny merytorycznej może dokonać redukcji kosztów w każdej kategorii.

Wnioskodawca powinien sporządzić budżet projektu w EUR. System automatycznie przeliczy budżet z EUR na PLN z wykorzystaniem miesięcznego kursu obrachunkowego Komisji Europejskiej z miesiąca ogłoszenia naboru, który wynosi:

EUR 1= 4,6679 PLN

Informacje o kursie przeliczeniowym są regularnie publikowane przez Komisję Europejską pod adresem internetowym: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

ZMIANA BUDŻETU PROJEKTU

O każdej zmianie w projekcie, wpływającej na zmianę budżetu, Beneficjent jest zobowiązany każdorazowo poinformować Operatora Programu. Planowane zmiany budżetu muszą zostać skonsultowane z opiekunem projektu.

W trakcie realizacji projektu dopuszczalne są przesunięcia środków stanowiące do 20% budżetu kategorii, której dotyczą (zarówno kategorii, z której następuje przesunięcie środków, jak również tej, której dotyczy zwiększenie budżetu). Przesunięcia nie dotyczą kategorii „koszty zarządzania" oraz „koszty specjalne".

Nie jest możliwe zwiększenie całkowitej kwoty budżetu projektu.

W przypadku przesunięć pomiędzy kategoriami przekraczającymi 20% danej kategorii budżetowej, wymagana jest zgoda Operatora Programu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

VAT I INNE PODATKI

Podatek od towarów i usług (VAT)

Koszt VAT kwalifikuje się do dofinansowania tylko w przypadku, gdy Beneficjent lub Partner nie może odzyskać tego podatku w oparciu o przepisy krajowe i gdy zostanie faktycznie i ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta lub Partnera. Wraz z Raportem Końcowym Beneficjent jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o VAT na formularzu przygotowanym przez Operatora Programu.

Podatek dochodowy od osób fizycznych

Do przychodów ze stosunku pracy i stosunków pokrewnych oraz z umów cywilno-prawnych uzyskanych przez osoby uczestniczące we wdrażaniu projektów nie ma zastosowania żadne ze zwolnień przedmiotowych określonych w art. 21 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. W konsekwencji przychody te podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym na ogólnych zasadach. Oznacza to, że od dochodów ze stosunku pracy płatnik ma obowiązek poboru zaliczek na podatek stosownie do art. 32 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i odpowiednio od dochodów z umów cywilno-prawnych, stosownie do art. 41 ust. 1 tej ustawy.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Wszystkie wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.

Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:

- zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
- racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

Spełnienie powyższych wymogów następuje w drodze zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 t.j.) – zwanej dalej pzp bądź poprzez zastosowanie zasady konkurencyjności zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

PŁATNOŚCI

Wypłata dofinansowania przekazywana jest na rachunek bankowy wskazany w umowie ws. realizacji projektu.

Dofinansowanie wypłacane jest w systemie zaliczkowym oraz płatności końcowej (bilansującej):

- Zaliczka – 80% całkowitej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana do 20 dni roboczych od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze stron,
- Płatność końcowa (bilansująca) – do 20% całkowitej kwoty dofinansowania, zostanie przekazana po zaakceptowaniu Raportu Końcowego, jednak w przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta wszystkich przekazanych funduszy Operator Programu wystąpi z wezwaniem do zwrotu.

Płatności na rzecz Beneficjentów będą realizowane poprzez Bank Gospodarstwa Krajowego, zgodnie z terminarzem płatności środków europejskich w PLN i stanowić będą one równowartość EUR liczoną wg kursu wymiany Komisji Europejskiej dla miesiąca, w którym dokonano płatności na rzecz Beneficjenta.

Kurs będzie publikowany na stronie: http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index#!/convertor.

5. WSPÓŁPRACA POMIĘDZY BENEFICJENTEM A PARTNEREM

Beneficjent jest stroną umowy ws. realizacji projektu, otrzymuje środki finansowe i jest odpowiedzialny za ich rozliczenie wobec Operatora Programu. Kwota przyznanego dofinansowania jest określona w umowie ws. realizacji projektu, natomiast przepływy finansowe instytucje ustalą pomiędzy sobą.

Przygotowując Raport Końcowy z realizacji projektu Beneficjent wykazuje wszystkie wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, w tym koszty poniesione przez Partnera jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie. W przypadku kosztów rzeczywistych dokumentem potwierdzającym ich poniesienie może być:

- faktura bądź inny dokument księgowy o równoważnej mocy dowodowej;
- raport niezależnego audytora lub funkcjonariusza publicznego posiadającego kwalifikacje do przeprowadzenia ustawowych kontroli dokumentów księgowych, w którym zaświadcza, że

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

deklarowane koszty poniesiono zgodnie z regulacjami MF EOG 2014-2021 i regulacjami NMF 2014-2021 oraz prawem krajowym.

Dokumenty księgowe Beneficjent przekazuje wraz z Raportem Końcowym tylko na wezwanie Operatora Programu.

6. NABÓR WNIOSKÓW

Nabór wniosków odbywa się w okresie od 29.04.2022 do 22.05.2022 do godz. 23:59. Wniosek składany jest w języku polskim. Streszczenie wniosku należy dodatkowo przetłumaczyć na język angielski. Wnioski powinny zostać złożone w systemie **on-line, do które dostęp można uzyskać na stronie internetowej online.frse.org.pl**. Po zamknięciu naboru, nie będzie możliwe złożenie wniosku za pomocą systemu.

Ocena projektów jest dwuetapowa i składa się z oceny formalnej i merytorycznej. Wyłącznie projekty, które spełnią wszystkie kryteria formalne będą podlegały ocenie merytorycznej. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje Operator Programu.

Rekomendacji projektów do dofinansowania dokonuje Komitet Ewaluacyjny. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania dofinansowania dla projektu podejmuje Zarząd Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na mocy uchwały.

Uwaga: Projekty mogą się rozpocząć nie wcześniej niż 16 czerwca 2022 r. oraz muszą się zakończyć w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia ostatniego turnusu, jednakże nie później niż 30 listopada 2022 r.

FORMULARZ WNIOSKU

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy szczegółowo zapoznać się z niniejszym Przewodnikiem. Wniosek należy wypełnić i wysłać w systemie on-line, dostępnym na stronie online.frse.org.pl.

Wnioskodawcy wypełniają wniosek w języku polskim. Streszczenie projektu należy wypełnić zarówno w języku polskim, jak również w angielskim.

Treść merytoryczna wniosku powinna być logiczna i zrozumiała, program warsztatów powinien być realistyczny, a jego opis jednoznaczny i wyczerpujący.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Przed złożeniem wniosku Wnioskodawca powinien samodzielnie zweryfikować zakres, jakość, spójność i kompletność zawartych w nim informacji oraz kompletność załączników.

PODPISANIE WNIOSKU PRZEZ REPREZENTANTA PRAWNEGO WNIOSKODAWCY

Podpisanie wniosku następuje w formie załączenia skanu „Oświadczenia" podpisanego przez prawnego reprezentanta (lub reprezentantów) Wnioskodawcy, zgodnie z dokumentem potwierdzającym sposób jego reprezentacji prawnej. Link do pobrania wzoru „Oświadczenia" jest zamieszczony w formularzu wniosku. W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż prawny reprezentant Wnioskodawcy, należy załączyć prawidłowe upoważnienie do podpisania wniosku i ewentualnie umowy.

Dokumentem potwierdzającym sposób reprezentacji prawnej jest np. aktualny odpis z właściwego dla danej instytucji rejestru (np. statut, KRS, wydruk z CEIDG lub inny dokument potwierdzający istnienie instytucji oraz jej reprezentację prawną w zależności od formy prawnej – w przypadku, gdy instytucja nie posiada KRS).

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Do wniosku należy dołączyć następujące załączniki w formie pdf:

1) Oświadczenie reprezentanta prawnego Wnioskodawcy (skan).
2) Aktualny dokument rejestracyjny lub inny dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej Wnioskodawcy za wyjątkiem dokumentów dostępnych elektronicznie w rejestrach publicznych (skan) – jeśli dotyczy.
3) Aktualny dokument rejestracyjny lub inny dokument potwierdzający zakres działalności Wnioskodawcy za wyjątkiem dokumentów dostępnych elektronicznie w rejestrach publicznych (skan) – jeśli dotyczy
4) Upoważnienie do podpisania wniosku przez osobę inną niż reprezentant prawny (skan) – jeśli dotyczy.

OCENA WNIOSKÓW

Operator jest odpowiedzialny za przeprowadzenie oceny złożonych wniosków. Każdy wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym i merytorycznym przez Operatora Programu. Ocenie merytorycznej będą podlegały tylko te wnioski, które zostaną zaakceptowane pod względem formalnym. Na etapie oceny formalnej Operator Programu może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w zakresie braków w wymaganych załącznikach.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Ocena formalna

Każdy wniosek zostanie poddany ocenie formalnej, zgodnie z warunkami określonymi w *Zaproszeniu do składania wniosków*. Ponadto wzór Karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Przewodnika.

Ocena formalna zostanie przeprowadzona przez pracowników Operatora Programu.

Informacja o konieczności uzupełnienia wniosku będzie wysyłana drogą elektroniczną do osoby wpisanej we wniosku aplikacyjnym jako *osoba do kontaktu*, dlatego też należy dopilnować, aby podany adres mailowy był aktywny i aktualny. Dokumenty powinny zostać uzupełnione w nieprzekraczalnym terminie 3 dni kalendarzowych od daty wysłania wezwania do uzupełnienia wniosku.

Wyniki oceny formalnej zostaną zamieszczane na stronie internetowej www.education.org.pl.

Wnioski spełniające kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna złożonych wniosków będzie dokonywana przez pracowników Operatora Programu Edukacja, zgodnie z kryteriami określonymi, w Zaproszeniu do składania wniosków. Ponadto wzór Karty oceny merytorycznej wraz z punktacją stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Przewodnika.

Dofinansowanie przyznawane będzie w miarę dostępności środków projektom, które otrzymają minimum 60% możliwych do otrzymania punktów, tj. co najmniej 60 punktów.

W ramach oceny merytorycznej Operator sprawdza również prawidłowość naliczonego budżetu. Jeśli podczas oceny wykazane zostaną błędy w naliczonej, wnioskowanej wysokości dofinansowania,

a wniosek otrzyma wystarczającą do akceptacji pod względem merytorycznym liczbę punktów, Wnioskodawcy zaproponowane zostanie podpisanie umowy z budżetem uwzględniającym korektę.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

Operator Programu poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach procesu przyznawania dofinansowania, a w przypadku wniosków zatwierdzonych do dofinansowania, o wysokości przyznanego dofinansowania przed rozpoczęciem działań, o których wsparcie wnioskowano. Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd FRSE na podstawie uchwały.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

Powiadomienie, o którym mowa powyżej, zostanie przekazane pisemnie oraz drogą mailową na adres wskazany we Wniosku. Operator Programu poinformuje Wnioskodawców, których wnioski zostały odrzucone o przyczynach odrzucenia.

7. UMOWA WS. REALIZACJI INICJATYWY

Pomiędzy Operatorem Programu a Beneficjentem zostanie podpisana umowa ws. realizacji inicjatywy, określająca szczegółowo zobowiązania stron, warunki przekazania dofinansowania oraz zasady raportowania i rozliczenia projektu. Umowy będą sporządzane przez Operatora Programu w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Uwaga

Wnioskodawca **sektora niepublicznego** przed podpisaniem umowy zostanie poproszony o przesłanie aktualnego (tj. nie starszego niż 3 miesiące) zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z płatnością podatków i składek w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Ze względu na okres oczekiwania na wystawienie ww. dokumentów, Wnioskodawca powinien wystąpić z prośbą do odpowiedniej instytucji już w momencie składania wniosku o dofinansowanie.

Ponadto Operator Programu ma prawo zwrócić się do Wnioskodawcy o dodatkowe dokumenty i informacje, jeśli uzna je za niezbędne do podpisania umowy.

Operator Programu zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z Wnioskodawcą w następujących przypadkach:

- Wnioskodawca złożył dokumenty stwierdzające nieprawdę,
- Wnioskodawca odmówił dostarczenia wymaganych dokumentów,

OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

Okres kwalifikowalności wydatków zostanie określony w umowie ws. realizacji projektu z Beneficjentem w zależności od harmonogramu przedstawionego we wniosku.

- Początkowa data kwalifikowalności – data początkowa kwalifikowalności kosztów określona w umowie ws. realizacji projektu, nie wcześniejsza niż 16 czerwca 2022 r. Od tego momentu Beneficjent może ponosić koszty związane z „Organizacją wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP”.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

- Końcowa data kwalifikowalności – data wskazana w umowie ws. realizacji inicjatywy, 30 dni od daty zakończenia ostatniego turnusu, ale nie późniejsza niż 30 listopada 2022 r.

Wszelkie działania w projekcie oraz koszty, które będą miały miejsce poza datami wskazanymi w umowie ws. realizacji projektu uznane zostaną za niekwalifikowalne.

RAPORTOWANIE

Zgodnie z umową ws. realizacji inicjatywy, każdy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia *Raportu końcowego* wraz z wnioskiem o płatność bilansującą nie później niż w ciągu 15 dni roboczych od zakończenia projektu, jednak nie później niż do dnia 21 grudnia 2022 r.

Raport powinien zostać wypełniony w systemie on-line pod adresem online.frse.org.pl wg wzoru przygotowanego przez Operatora Programu i zamieszczonego na stronie www.education.org.pl, *Strefa Beneficjenta/Realizacja Projektu/Wzory raportów*.

Raport końcowy składa się z części merytorycznej oraz finansowej i wraz z załącznikami stanowi podstawę do końcowego rozliczenia projektu.

Finansowa część raportu dostarcza informacji do ostatecznego wyliczenia należnej kwoty dofinansowania i służy do ustalenia wysokości płatności bilansującej, przekazywanej na numer rachunku bankowego Beneficjenta (instytucji) wskazany w umowie ws. realizacji inicjatywy, po zaakceptowaniu przez Operatora Programu *Raportu Końcowego*.

Wszelkie kwoty w *Raporcie Końcowym* powinny być wyrażone w EUR. W przypadku wydatków rzeczywistych poniesionych w PLN lub innej walucie do przeliczeń na EUR należy stosować miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez Komisję Europejską i opublikowany na jej stronie internetowej z miesiąca ogłoszenia naboru:

1 EUR = 4,6679 PLN

http://ec.europa.eu/budget/graphs/inforeuro.html.

Koszty różnic kursowych oraz straty powstałe na operacjach walutowych są kosztami niekwalifikowanymi.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU KOŃCOWEGO

- Oświadczenie potwierdzające treść raportu podpisane przez reprezentanta prawnego
- Oświadczenie o VAT
- Wykaz poniesionych kosztów

PROJEKTY NIEUKOŃCZONE ORAZ ROWIĄZANIE UMOWY WS. REALIZACJI INICJATYWY

W przypadku, gdyby Beneficjent zrezygnował z „*Organizacji wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP”* przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację, powinien niezwłocznie poinformować o tym Operatora Programu wraz ze stosowanym uzasadnieniem. Operator Programu zadecyduje o wysokości środków, która podlega zwrotowi, w zależności od osiągniętych rezultatów projektu.

8. MONITOROWANIE I AUDYT INICJATYW

Jednym z zadań Operatora jest monitorowanie projektów realizowanych przez Beneficjentów. Polega ono na systematycznym zbieraniu, raportowaniu i interpretowaniu danych opisujących postęp i efekty realizowanych projektów.

System kontroli i audytu obejmuje:

a) **weryfikację Raportu Końcowego**. Weryfikacja Raportu Końcowego przeprowadzana jest po jego złożeniu w siedzibie Operatora Programu, w celu ustalenie ostatecznej kwoty dofinansowania. Kontroli podlegają wszystkie raporty dofinansowanych projektów. Za pośrednictwem systemu on-line, Beneficjent przesyła do Operatora Raport Końcowy, który składa się z części merytorycznej i finansowej.

b) **Kontrolę dokumentów zza biurka** będącą pogłębioną kontrolą dokumentów potwierdzających, przeprowadzaną w siedzibie Operatora, która może zostać przeprowadzona na lub po etapie Raportu Końcowego. Kontrole pogłębione mogą objąć próbę składającą się z wytypowanych drogą losową umów lub celową (na podstawie analizy ryzyka lub zauważonych/zgłoszonych nieprawidłowości). **Na wniosek Operatora Programu, Beneficjent dostarcza skany dokumentów potwierdzających wydatki w ramach wszystkich kategorii budżetu.**

c) **Kontrolę specjalną** - w przypadku projektów, w których występują znaczne opóźnienia bądź ryzyko niezrealizowania projektu

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

O kontroli Beneficjenta „zza biurka", Operator Programu poinformuje oddzielnym pismem. Wybór projektów, które podlegają kontroli „zza biurka" będzie wynikał z losowego doboru bądź na podstawie analizy ryzyka.

Ponadto Komisja Audytorów EFTA oraz KMF może przeprowadzać audyty wszystkich programów i projektów finansowanych z Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021.

Operator Programu zastrzega sobie ponadto możliwość przeprowadzenia monitoringu na miejscu realizacji projektu. Beneficjent ma obowiązek udzielić wszelkich wyjaśnień i przedstawić do kontroli finansowej i merytorycznej dokumenty dotyczące projektu na każde wezwanie Operatora.

9. ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW

Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu 5 lat od przyjęcia przez Darczyńców Końcowego raportu Strategicznego, o czym Operator Programu poinformuje Beneficjenta oddzielnym pismem.

10. INFORMACJA I PROMOCJA

Zgodnie z Regulacjami dotyczącymi wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG i wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014 - 2021, podmioty zaangażowane w realizację projektów i inicjatyw w ramach Mechanizmów mają obowiązek prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych. Celem tych działań jest zwiększenie świadomości społecznej na temat istnienia Funduszy EOG i Funduszy Norweskich i ich misji, możliwości współpracy dwustronnej z podmiotami z Liechtensteinu, Islandii bądź Norwegii oraz wdrażania, wyników i oddziaływania projektów realizowanych w ramach Funduszy.

Charakter i cel działań informacyjno-promocyjnych powinny zostać dostosowane do skali inicjatywy.

We wszystkich dokumentach związanych „*Organizacją wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP"* oraz na każdym materiale promocyjnym (broszury, ulotki, plakaty, gadżety) powinny znaleźć się informacje o pochodzeniu otrzymanego wsparcia. Wszelkie materiały informacyjne muszą zawierać standardową formułę wskazującą źródło finansowania np. „*Organizacja wakacyjnych warsztatów edukacyjnych dla uchodźców ukraińskich przebywających na terytorium RP"* korzysta z dofinansowania o wartości (*wartość – podaj zaokrągloną wartość*) otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Funduszy EOG i Funduszy Norweskich. Celem projektu (*użyj odpowiedniego określenia*) jest *(podaj cel*). Opcjonalne teksty

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

standardowe zostały wskazane w podręczniku Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i Fundusze Norweskie 2014-2021.

Strategiczne wskazówki komunikacyjne, wymogi techniczne dotyczące identyfikacji wizualnej, a także zalecenia związane między innymi z działaniami informacyjno-promocyjnymi, oraz przygotowaniem materiałów audiowizualnych zostały zawarte w podręczniku Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i Fundusze Norweskie 2014-2021: https://www.eog.gov.pl/media/69204/Podrecznik_komunikacji_EOG_Nor_PL.pdf

11. KONTAKT Z OPERATOREM PROGRAMU

Osoby zainteresowane i Wnioskodawcy mogą uzyskać telefonicznie informacje na temat zasad korzystania z naboru na Wizyty przygotowawcze od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00.

Możliwe jest również uzyskanie informacji w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie Operatora Programu, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania. W przypadku pisemnych zapytań, przekazywanych pocztą tradycyjną bądź elektronicznie, Operator Programu udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania zapytania, pod warunkiem, że pytanie wpłynie nie później niż 7 dni przed terminem składania wniosków. Konsultacje nie mogą być związane z indywidualnym doradztwem w zakresie merytorycznych treści wniosku.

Kontakt:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Program Edukacja
Al. Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
W: www.education.org.pl
E: edukacja.eog@frse.org.pl ; mpiwka@frse.org.pl
T: 22 46 31 650 ; +48 509 009 338
FB: Program Edukacja

Zgłaszanie nieprawidłowości:

https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/zasady-zglaszania-nieprawidlowosci/

Załącznik nr 1: Tabela kosztów

Kategoria kosztu	Opis	Typ kosztu	Zasady kalkulacji kwoty	Rozliczenie, dokumentacja	Raportowanie
Koszty zarządzania	Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z zarządzaniem projektem, obsługą finansową i merytoryczną oraz promocją. **Kategoria ograniczona jest do wartości 5% kosztów kwalifikowalnych projektu.**	Koszty pośrednie	Dofinansowanie wynosi 5% wartości kosztów kwalifikowalnych budżetu projektu.	Podstawą rozliczenia jest zrealizowanie projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem. Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem są traktowane jako koszty poniesione w dacie zaksięgowania. Beneficjent nie musi w tym przypadku przedstawiać OP ani opisywać dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie kosztów, które zostały wykazane jako ryczałtowe koszty pośrednie projektu. Jednakże OP zastrzega sobie prawo do sprawdzenia ewidencji księgowej kosztów poniesionych w ramach ryczałtu.	**Raportowanie:** Beneficjent raportuje poniesione wydatki podając nazwę i opis kosztu, datę poniesienia i kwotę. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w postaci skanów zostaną przekazane na wniosek OP.
Koszty podróży uczestników	Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z podróżą uczestników projektu z miejsca zbiórki do miejsca, w którym mają zostać przeprowadzone wakacyjne warsztaty (w tym transport lokalny w trakcie trwania turnusu).	Koszty rzeczywiste	Koszty powinny zostać przedstawione w tabeli budżetowej, kalkulacja powinna zawierać ilość przewozów oraz kwotę zaplanowanego wydatku dotyczącą danego turnusu. *Np. transport autokarowy z Warszawy do/z Zalesia Górnego, ilość przejazdów 1 x 400 PLN* *Transport na basen 1 x 250 PLN*	Dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatku będą faktury, rachunki, umowy oraz dowody dokonania zapłaty- wyciąg z rachunku bankowego	Beneficjent raportuje poniesione wydatki podając nazwę i opis kosztu, datę poniesienia i kwotę. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w postaci skanów zostaną przekazane na wniosek OP.
Koszty utrzymania uczestników	Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych z zapewnieniem uczestnikom noclegu i wyżywienia w trakcie warsztatów, wynajęcie sal do warsztatów jak i pomieszczeń do	Koszty rzeczywiste	Koszty powinny zostać przedstawione w tabeli budżetowej, kalkulacja powinna zawierać ilość sztuk x cena *Np. wynajem Sali konferencyjnej 6 dni x 200 PLN* *Wynajem 10 pokoi 2 osobowych x 7 dni x 50*	Dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatku będą faktury, rachunki, umowy oraz dowody dokonania zapłaty - wyciąg z rachunku bankowego	Beneficjent raportuje poniesione wydatki podając nazwę i opis kosztu, datę poniesienia i kwotę. Dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków w

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

	zajęć integracyjno-edukacyjnych dla dzieci		*PLN* *Wynajem salki warsztatowej dla 10 dzieci x 3 dni x150 PLN*		postaci skanów zostaną przekazane na wniosek OP
Koszty osobowe	Dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie kosztów związanych zzatrudnieniem personelu do prowadzenia warsztatów edukacyjnych dla kobiet oraz zajęć opiekuńczo- edukacyjnych dla dzieci	Koszty rzeczywiste	Koszty powinny zostać przedstawione w tabeli budżetowej, kalkulacja powinna zawierać jednoznaczny opis pozycji, ilość sztuk/ godzin/ cenę *Np. ekspert od obsługi urzędów publicznych 1os. x 8godz. x 150 PLN* *Psycholog od radzenia sobie z traumą 1os. x 2 dni x 2000 PLN* *Nauczyciel nauczania początkowego do opieki nad dziećmi 2os. x 7 dni x 200 PLN* *Tłumacz 1 os x 7dni x 200* *Animatorka dla dzieci 2 os x 14 godz. x 50 PLN* *Wynajęcie tłumacz migowego x 1 os x 7 dni x 150 PLN*	Dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatku będą umowy o pracę, umowy zlecenia, rachunki, faktury, dowody zapłaty, listy płac, wyciągi z konta projektu	
Koszty specjalne	Pokrycie kosztów związanych z umożliwieniem udziału w projekcie osobom ze specjalnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności. Koszty związane z aktywnościami kulturalno-rekreacyjnymi. Koszty związane z materiałami niezbędnymi na warsztaty np. materiały artystyczne czy materiały do prac manualnych dla dzieci. Koszty związane z ubezpieczeniami oraz wszystkie inne wydatki, których nie można przypisać do wcześniejszych kategorii. W ramach kosztów specjalnych nie można dokonywać zakupu	Koszty rzeczywiste	Koszty powinny zostać przedstawione w tabeli budżetowej, kalkulacja powinna zawierać jednoznaczny opis pozycji, ilość sztuk/ godzin/ cenę *Np. zakup biletów wstępu do zoo dla 20 dorosłych i 30 dzieci x 25 PLN* *Zakup biletów wstępu na basen dla 50 os x 15 PLN* *Zakup materiałów plastycznych na warsztaty dla dzieci (farby, kredki, papier, plastelina itp.) 1 pakiet x 500 PLN* *Zakup biletów wstępu do muzeum 20 os x 1 x 15 PLN* *Transport lokalny do muzeum*	Koszty muszą być opisane i uzasadnione we wniosku. Dokumentacją potwierdzającą poniesienie wydatku będą umowy, rachunki, faktury, dowody zapłaty, wyciągi z konta projektu	

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa
T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl

	żadnych środków trwałych, urządzeń elektronicznych, wyposażenia siedziby beneficjenta czy innych pomieszczeń. **Kategoria ograniczona jest do wartości 5% kosztów kwalifikowalnych projektu**				

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa

T: +48 22 463 10 00
E: edukacja.eog@frse.org.pl
W: education.org.pl