

Załącznik nr 1 do Decyzji
Dyrektora Wydziału Edukacji
w Departamencie Pracy,
Edukacji i Sportu
Urzędu Miasta Łodzi
z dnia 10 stycznia 2019 roku

REGULAMIN
PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA Z BUDŻETU MIASTA INICJATYW W RAMACH ZADANIA
WYMIANA I WSPÓŁPRACA MŁODZIEŻY Z ZAGRANICĄ

§ 1. Budżet zadania *Wymiana i Współpraca Młodzieży z Zagranicą* przeznaczony jest wyłącznie dla szkół oraz placówek oświatowo – wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Łódź, zwanych dalej „placówkami”. Przez *Wymianę i Współpracę Młodzieży z Zagranicą* rozumiane jest działanie polegające zarówno na wyjeździe uczniów łódzkich szkół za granicę, jak i przyjazd do Łodzi uczniów z placówek zagranicznych, z którymi placówki łódzkie podejmują/podjęły współpracę.

§ 2. O wysokości przyznanych środków decyduje Komisja do rozpatrywania wniosków o dofinansowanie z budżetu Miasta inicjatyw w ramach zadania *Wymiana i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*, zwana dalej „Komisją”.

§ 3. Komisja przyznając środki finansowe na *Wymianę i Współpracę Młodzieży z Zagranicą* bierze pod uwagę realizację następujących celów:

- 1) podnoszenie jakości kształcenia;
- 2) promowanie nauki języków obcych;
- 3) wymianę doświadczeń pedagogicznych;
- 4) propagowanie postaw tolerancyjnych wobec innych kultur i religii;
- 5) upowszechnianie wiedzy o mieście i regionie;
- 6) podnoszenie jakości kształcenia, wychowania i opieki;
- 7) wsparcie uczniów zdolnych w rozwijaniu ich umiejętności;
- 8) podejmowanie działań związanych z realizacją programu efektywna edukacja Polityki Rozwoju Edukacji Miasta Łodzi 2020+, tj. wspieranie działań zmierzających do rozwoju kompetencji językowych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szkół zawodowych;
- 9) upowszechnianie wiedzy na temat polskiej historii i tradycji, ze szczególnym uwzględnieniem wiedzy o Łodzi i regionie;
- 10) zakres i formy dotychczasowej współpracy między uczestnikami wymiany, a także perspektywę jej kontynuacji;
- 11) zaangażowanie własne organizatorów i uczestników wymiany (środki własne, wkład pracy);
- 12) sposób promocji Miasta.

§ 4. Środki finansowe z budżetu Miasta Łodzi na *Wymianę i Współpracę Młodzieży z Zagranicą* mogą być przeznaczone na:

- 1) transport uczestników;
- 2) wyżywienie uczestników;
- 3) zakwaterowanie uczestników;

- 4) materiały promocyjne;
- 5) inne – w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach.

§ 5. Dyrektor placówki może:

- 1) otrzymać dofinansowanie tylko na jedną wymianę organizowaną przez placówkę w danym roku budżetowym;
- 2) złożyć tylko jeden wniosek na jedno posiedzenie Komisji.

§ 6. Wysokość wnioskowanego dofinansowania z budżetu Miasta:

- 1) nie może przekraczać 50% kosztów ogólnych wymiany;
- 2) ograniczenie, o którym mowa w pkt 1) nie ma zastosowania w przypadku, gdy wymiana realizowana jest przez placówkę na zlecenie organu prowadzącego.

§ 7. Dyrektor placówki składa wnioski w kancelarii Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Krzemienieckiej 2b:

- 1) załącznik nr 1 – druk wniosku o przyznanie dofinansowania;
- 2) załącznik nr 2 – druk preliminarza budżetu.

§ 8. Kompletne wnioski należy składać:

- 1) 1 – 14 marca – dla inicjatyw organizowanych w okresie od stycznia do czerwca
- 2) 15 - 30 września – dla inicjatyw organizowanych w okresie od września do grudnia.

§ 9. Wnioski złożone w innych terminach nie będą rozpatrywane.

§ 10. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący lub jego zastępca w czasie nie dłuższym niż 14 dni od ostatniego dnia terminów określonych w § 8.

§ 11. Decyzje o przyznaniu dofinansowania zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ich liczby decyduje głos Przewodniczącego. Od decyzji Komisji odwołanie nie przysługuje.

§ 12. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 50 % jej składu.

§ 13. Z posiedzeń Komisji sporządzany jest protokół.

§ 14. Wyniki posiedzeń Komisji zatwierdza Dyrektor Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi.

§ 15. Wyniki posiedzeń Komisji są jawne i zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi w zakładce Dla mieszkańców/Nauka i Edukacja/Dla Nauczycieli/Wnioski do pobrania.

§ 16. W przypadku, w którym złożony wniosek nie otrzymał dofinansowania lub został odrzucony ze względów formalnych, Dyrektor placówki może w innym regulaminowym terminie złożyć wniosek dotyczący innej wymiany, który zostanie rozpatrzony na kolejnym posiedzeniu Komisji.

§ 17. Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi przekaze drogą e-mailową pliki graficzne zawierające logo Łodzi w celu stosownego wykorzystania.

§ 18. Przed realizacją przedsięwzięcia Dyrektor placówki zobowiązany jest do przekazania na adres: logo@uml.lodz.pl projektów materiałów informacyjnych oraz promujących, w których będzie wykorzystane logo Łodzi, w celu oceny zgodności użycia logo w oparciu o Księgę Znak.

§ 19. Dyrektor placówki, która otrzymała dofinansowanie zobowiązany jest do zamieszczenia na stronie internetowej informacji o wydarzeniu wraz z logo Łodzi oraz informacją: Dofinansowano ze środków Miasta Łodzi w ramach zadania Wymiana i Współpraca Młodzieży z Zagranicą.

§ 20. Dyrektor placówki po otrzymaniu informacji o wysokości przyznanych środków zobowiązany jest do złożenia u wskazanego pracownika Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi planu finansowego zadania. Składając plan finansowy Dyrektor placówki powinien mieć na względzie fakt, iż przyznane z budżetu Miasta środki finansowe zostaną wprowadzone do budżetu placówki w okresie do 6 tygodni od dnia jego złożenia.

§ 21. Z przyznanego dofinansowania Dyrektor placówki zobowiązany jest rozliczyć się z Wydziałem Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi w ciągu 30 dni od dnia zakończenia projektu lub otrzymania dofinansowania. Rozliczenie powinno zawierać:

- 1) Załącznik nr 3 do Regulaminu – druk rozliczenia finansowego;
- 2) Załącznik nr 4 do Regulaminu – druk sprawozdania z realizacji wymiany zagranicznej;
- 3) kserokopie faktur, potwierdzające wykorzystanie środków;
- 4) wydruk zrzutu ekranu strony internetowej placówki zawierającej logo Łodzi oraz informację o wydarzeniu.

§ 22. W przypadku konieczności wykorzystania przyznanego środków na pokrycie kosztów innych, niż wskazane przez Komisję, Dyrektor placówki zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi wraz z uzasadnieniem.

§ 23. Dyrektor placówki, który nie wykorzystał przyznanego przez Komisję środków finansowych zobowiązany jest do złożenia wniosku o zmianę planu wydatków w kancelarii Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Krzemienieckiej 2b oraz zwrotu środków. Zwrócone, niewykorzystane środki finansowe zostaną ponownie włączone do planu zadania *Wymiana i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*.

§ 24. Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w § 19, § 20, § 21, § 22, § 23 skutkuje brakiem możliwości ubiegania się przez placówkę o przyznanie środków finansowych w ramach zadania *Wymiana i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*. W przypadku złożenia takiego wniosku, nie będzie on rozpatrywany.

§ 25. Z uwagi na ograniczone środki finansowe Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi – pożądane są dodatkowe źródła finansowania.

§ 26. Niespełnienie wymogów formalnych spowoduje odstąpienie Komisji od rozpatrzenia wniosku.

Łódź, dnia

Pieczątka placówki wnioskującej

Załącznik nr 1
do Regulaminu przyznawania
dofinansowania z budżetu Miasta Łodzi
inicjatyw w ramach zadania *Wymiana
i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*

URZĄD MIASTA ŁODZI
WYDZIAŁ EDUKACJI
W DEPARTAMENCIE PRACY, EDUKACJI I SPORTU

KOMISJA DO ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE Z BUDŻETU MIASTA ŁODZI
INICJATYW W RAMACH ZADANIA *WYMIANA I WSPÓŁPRACA MŁODZIEŻY Z ZAGRANICĄ*

WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA

1. DANE PODSTAWOWE

- 1.1. Tytuł wymiany _____
- 1.2. Termin realizacji _____
- 1.3. Miejsce realizacji _____
- 1.4. Liczba uczestników polskich _____ Liczba uczestników zagranicznych _____
- 1.5. Liczba opiekunów polskich: _____ Liczba opiekunów zagranicznych: _____
- 1.6. Osoba prowadząca wymianę _____
- 1.7. Całkowity koszt wymiany: _____
- 1.8. Wnioskowana kwota dofinansowania z budżetu Miasta Łodzi _____
- 1.9. Środek transportu _____ łączna liczba kilometrów _____
- 1.10. Sposób zapewnienia wyżywienia _____
- 1.11. Korzystanie z dofinansowania Miasta w ubiegłym roku kalendarzowym:
 - Nazwa wymiany: _____
 - Przyznana kwota _____

2. PROGRAM REALIZACJI WYMIANY (w formie załącznika do wniosku)

- 2.1. Dane o jednostce własnej, osiągnięciach i posiadanej bazie (wskazujące na możliwość realizacji wymiany).
- 2.2. Dane o jednostce zagranicznej, osiągnięciach i posiadanej bazie (wskazujące na możliwość realizacji wymiany).
- 2.3. Dokumentacja potwierdzająca wolę wymiany (zaproszenie, umowa, porozumienie, korespondencja).
- 2.4. Osoby kierujące wymianą (z obu stron).

3. ADRESACI/UCZESTNICY

Charakterystyka, sposób naboru.

4. OPIS PROJEKTU I WYMIANY

(założenia i cele projektu, którego wymiana jest elementem; spodziewane efekty projektu; harmonogram projektu)

Działania w projekcie	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia
1.		
2.		
3.		
4.		

- 4.1. Założenia i cel wyjazdu/przyjęcia.
- 4.2. Szczegółowy program wyjazdu/przyjęcia.
- 4.3. Formy i metody realizacji, w tym formy promocji Łodzi.
- 4.4. Forma kontaktów z partnerem zagranicznym w ramach projektu.
- 4.5. Możliwość kontynuacji wymiany w przyszłości.
- 4.6. Spodziewane efekty wyjazdu/przyjęcia.

podpis i pieczęć dyrektora

Zapoznałam/-em się z Regulaminem przyznawania środków finansowych z budżetu Miasta Łodzi na *Wymianę i Współpracę Młodzieży z Zagranicą* stanowiącym załącznik do Decyzji Dyrektora Wydziału Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Łodzi z dnia 10 stycznia 2019 r. w sprawie powołania Komisji do rozpatrywania wniosków o dofinansowanie z budżetu Miasta Łodzi *Wymiany i Współpracy Młodzieży z Zagranicą*.

podpis i pieczęć dyrektora

Łódź, dnia

Pieczętka placówki wnioskującej

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania
dofinansowania z budżetu Miasta Łodzi
inicjatyw w ramach zadania *Wymiana
i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*

PRELIMINARZ BUDŻETU

Tytuł wymiany _____

Termin wymiany _____

Miejsce wymiany _____

L.p.	Wyszczególnienie	Ogółem	w tym: ze środków Miasta
1	2	3	4
I	Liczba uczestników polskich _____ (w tym opiekunowie)		x
II	Czas trwania wymiany (w dniach)		x
DANE FINANSOWE w złotych			
III	Koszty bezpośrednie:	x	x
1	Transport uczestników		
2.	Wyżywienie uczestników		
3.	Zakwaterowanie uczestników		
4.	Inne koszty bezpośrednie, w tym:	x	x
	a) wydatki programowe: ✓ _____ ✓ _____		
	b) ubezpieczenie grupy		
	c) materiały, korespondencja		
	d) koszty wynajmu sal		
	e) koszty sprzętu		
IV	Suma kosztów:		
V	Przychody, w tym:	x	x
1.	Środki własne realizatora		x
2.	Wpłaty uczestników		x
3.	Dofinansowanie ze środków finansowych Miasta	x	
4.	Inne:		x

podpis i pieczęć imienna głównego księgowego

podpis osoby odpowiedzialnej za wymianę

podpis i pieczęć dyrektora placówki

UWAGI:

- preliminarz powinien wskazać wszystkie źródła finansowania wymiany, w tym również dotacje organów rządowych, samorządowych, wpłaty uczestników, środki własne i inne;
- planowane kwoty realizacji zadania przedstawione w preliminarzu muszą znajdować uzasadnienie w opisie programu;

Pieczętka placówki wnioskującej

Łódź, dnia

Załącznik nr 3
do Regulaminu przyznawania
dofinansowania z budżetu Miasta Łodzi
inicjatyw w ramach zadania *Wymiana
i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*

ROZLICZENIE FINANSOWE
z realizacji wymiany zagranicznej

Tytuł wymiany _____

Termin wymiany _____ Miejsce wymiany _____

Data otrzymania dofinansowania _____

.p.	Wyszczególnienie	Ogółem	w tym: ze środków Miasta
1	2	3	4
I	Liczba uczestników polskich (w tym opiekunowie)		x
II	Czas trwania wymiany (w dniach)		x
DANE FINANSOWE w złotych			
III	Koszty bezpośrednie:	x	x
1.	Transport uczestników		
2.	Wyżywienie uczestników		
3.	Zakwaterowanie uczestników		
4.	Inne koszty bezpośrednie:	x	x
	a) wydatki programowe: ✓ _____ ✓ _____		
	b) ubezpieczenie grupy		
	c) materiały, korespondencja		
	d) koszty wynajmu sal		
	e) koszty sprzętu		
IV	Suma kosztów:		
V	Przychody w tym:	x	x
1.	Środki własne realizatora		x
2.	Wpłaty uczestników		x
3.	Dofinansowanie ze środków finansowych Miasta	x	
4.	Inne:		x

podpis i pieczęć imienna głównego księgowego

podpis osoby odpowiedzialnej za wymianę

podpis i pieczęć dyrektora placówki

Łódź, dnia

Pieczętka placówki wnioskującej

Załącznik nr 4
do Regulaminu przyznawania
dofinansowania z budżetu Miasta Łodzi
inicjatyw w ramach zadania *Wymiana
i Współpraca Młodzieży z Zagranicą*

SPRAWOZDANIE
z realizacji wymiany zagranicznej

Nazwa wymiany	
Miejsce zakwaterowania	
Termin wymiany	
Osoba odpowiedzialna za wymianę	
Liczba uczestników polskich	
Liczba uczestników zagranicznych	
łącznie liczb kilometrów	
Środek transportu	
Opiekunowie(imienne): _____	
Przebieg realizacji wymiany (ocena bloków programowych, ich przydatności w realizacji celu, ocena form i organizacji)	
Ocena uczestników (ich przygotowanie i zaangażowanie)	
Nawiązane nowe kontakty	
Wydarzenia szczególne (wypadki, awarie, inne)	

podpis osoby odpowiedzialnej za wymianę

podpis i pieczęć dyrektora