

Załącznik nr 3 do dokumentu Regulamin działań merytorycznych w ramach inicjatyw dla uczestników i uczestniczek tematycznych sieci współpracy i wymiany doświadczeń w zakresie uczenia się przez całe życie.

Wniosek o realizację działań merytorycznych w ramach inicjatywy zgłaszanej przez uczestników i uczestniczki sieci tematycznej

Data:.....

Dane osób zgłaszających działania merytoryczne w ramach inicjatywy

Numer i nazwa sieci tematycznej składającej wniosek wraz ze wskazaniem jednej osoby do kontaktu – przedstawiciela uczestników i uczestniczek sieci (imię, nazwisko, numer tel., adres email):

.....

1. Rodzaj oraz nazwa/temat/tytuł inicjatywy:

Wskazanie rodzaju inicjatyw np. działanie o charakterze doradczym, informacyjnym/szkoleniowym oraz konkretna nazwa działania. **Rodzaj, w tym temat/nazwa inicjatywy powinien być ściśle powiązany z obszarem tematycznym sieci**, z uwagi iż inicjatywa jest organizowana w celu wsparcia uczestników danej sieci w prowadzonych pracach.

- ☐ działania wdrożeniowe np. szkoleniowe, doradcze w obszarach związanych z tematyką sieci;
- ☐ organizacja wydarzeń regionalnych, ważnych z punktu widzenia danego regionu/województwa w zakresie rozwijania idei uczenia się przez całe życie oraz współpracy międzyinstytucjonalnej np. wydarzenia wspierające współpracę pracodawców z uczelniami i szkołami/placówkami i instytucjami rynku pracy;
- ☐ spotkania eksperckie, w tym spotkania z zaproszonymi ekspertami z kraju i/lub z zagranicy, którzy podzieliliby się wiedzą z zakresu tematycznego danej sieci;
- ☐ opracowanie publikacji elektronicznej zgodnej z obszarem tematycznym sieci i/lub ideą całościowego uczenia się; tłumaczenie materiału merytorycznego na potrzeby pracy sieci;
- ☐ organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie i promocję działań Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (LOWE);

☐ inne.

.....

2. Opis celu oraz zakresu działań merytorycznych w ramach inicjatywy:

Cele ogólne i szczegółowe w ujęciu perspektywy czasowej, które powinny zostać osiągnięte w ramach realizowanej inicjatywy to: **zwiększenie efektywności działań podejmowanych w regionach na rzecz edukacji pozaformalnej, formalnej, uczenia się przez całe życie; poszerzenia zakresu działań merytorycznych o zagadnienia wynikające z ZSU 2030; upowszechnienie rezultatów pracy sieci.**

.....

3. Opis/charakterystyka grupy odbiorców, do których kierowana jest inicjatywa:

Opis grupy uczestników i uczestniczek, którzy będą korzystać z inicjatywy, lub grupy odbiorców do której ma trafić inicjatywa/działanie zrealizowane przez uczestników i uczestniczki sieci np.: opracowanie publikacji przez uczestników i uczestniczki sieci dla konkretnej grupy interesantów.

.....

4. Forma i miejsce realizacji działań merytorycznych w ramach inicjatywy:

Realizacja inicjatywy w formie online/stacjonarnej/hybrydowej wraz ze wskazaniem szczegółowych informacji odnośnie miejsca realizacji, jakie zaplecze przestrzenne, techniczne, informatyczne, multimedialne jest niezbędne do jej przeprowadzenia.

.....

5. Szczegółowy opis sposobu zorganizowania inicjatywy wraz wyszczególnieniem głównych etapów działania:

Szczegółowy opis przebiegu inicjatywy (np. program spotkania), w szczególności uwzględnienie informacji, które są istotne od strony logistycznej i nie zostały wymienione w innych punktach określonych we wniosku.

.....

6. Liczba osób zaangażowana w tworzenie i realizację działań merytorycznych w ramach inicjatywy

Wyszczególnienie liczby osób wraz z podaniem działania jakie pełnią przy realizacji/przygotowaniu/podsumowaniu inicjatywy. **Pożądana liczba osób, aby inicjatywa mogła być rekomendowana do realizacji, to minimum. 50% wszystkich uczestników i uczestniczek danej sieci.** Zasadność liczby osób w danej inicjatywie będzie zależna od charakteru inicjatywy.

.....

7. Termin realizacji działań merytorycznych w ramach inicjatywy

W zależności od rodzaju i formy realizacji inicjatyw, należy podać proponowany termin lub przedział czasowy, w którym miałyby być realizowane inicjatywy.

.....

8. Efekty i wnioski wynikające z działań merytorycznych w ramach inicjatywy

Opis zakładanych efektów oraz korzyści merytorycznych będących wynikiem realizacji zgłaszanej inicjatywy.

.....

9. Prognozowane koszty realizacji z działań merytorycznych w ramach inicjatywy

Niezależnie od rodzaju inicjatywy, konieczne jest uwzględnienie w kosztorysie wszelkich kosztów wraz z podaniem prognozowanej kwoty wydatku towarów/usług. **Wszelkie działanie związane z oszacowaniem rzeczywistej ceny rynkowej towaru i/lub usługi przeprowadza FRSE.** Realizacja inicjatyw nie będzie mogła obejmować zakupu środków trwałych ani wyposażenia, w tym komputerów i oprogramowania. Wszelkie wydatki ponoszone w ramach realizacji inicjatywy są kosztami projektu, które muszą być ponoszone zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych. Informacje na temat działań niemożliwych do sfinansowania zostały opisane w *Regulaminie realizacji inicjatyw, punkt 2.1. Katalog działań możliwych do sfinansowania oraz nieuprawnionych do sfinansowania.*

Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	Dodatkowe informacje
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
	suma:		

10. Dodatkowe informacje istotne do przeprowadzenia inicjatywy (jeśli dotyczy)

Osoba zgłaszająca inicjatywę może podać w tym punkcie wszelkie istotne informacje dla procesu realizacji inicjatywy, które nie mogły być adekwatnie osadzone w innych punktach wniosku.

.....

11. Załączniki (jeśli dotyczy)

Wylistowanie wszystkich załączonych dokumentów do wniosku, jeśli takowe były niezbędne.

.....

Podpis przedstawiciela uczestników i uczestniczek sieci

.....