



## **Wytyczne organizacji i realizacji Inicjatywy młodzieżowej w ramach projektu „AS: aktywnie- społecznie”**

**Inicjatywa młodzieżowa** – przedsięwzięcie mające na celu projektowanie i realizację różnego rodzaju inicjatyw na rzecz lokalnych środowisk, w tym przede wszystkim dla innych osób młodych przez uczestników projektu „AS: aktywnie – społecznie”.

**Uczestnicy mają możliwość wydatkowania do kwoty 500 zł** na realizację danej Inicjatywy. Wszelkie wydatki muszą być niezbędne i racjonalne oraz rozliczone na podstawie faktur wystawionych na Fundację Dzieła Kolpinga w Polsce. Najkorzystniejszą formą rozliczania wydatków jest wskazanie opiekunowi listy zakupów.

Sugeruje się, aby Inicjatywa trwała nie dłużej niż 1 miesiąc.

Uczestnicy, dla których realizowana jest Inicjatywa młodzieżowa powinni zostać poinformowani, iż działanie jest realizowane w ramach projektu „AS: aktywnie – społecznie”, co oznacza informowanie słowne i pisemne oraz zamieszczenie wymaganych logotypów.

**Opiekun wspiera realizatorów akcji na każdym etapie realizacji Inicjatywy młodzieżowej.**

Ścieżka postępowania:

1. Uczestnik wybiera indywidualną ścieżkę Inicjatywa młodzieżowa
2. Jedną Inicjatywę młodzieżową realizuje kilku uczestników łącznie – min. 3 osoby
3. Grupa ustala z opiekunem zaplanowaną Inicjatywę młodzieżową i uzupełnia Formularz zgłoszeniowy Inicjatywa młodzieżowa (zał. nr 1)
4. Realizacja Inicjatywy młodzieżowej
5. Podsumowanie i rozliczenie Inicjatywy młodzieżowej w oparciu o Formularz rozliczeniowy Inicjatywy młodzieżowej (zał. nr 2)

Powodzenia!



załącznik nr 1

**Formularz zgłoszeniowy Inicjatywa młodzieżowa\***

Nazwa inicjatywy	
Okres realizacji	
Cel	
Miejsce realizacji	
Opis działania (wraz z harmonogramem)	
Budżet	

\*wiersze edytowalne - do zawartości tekstu

Proszę załączyć wszelkie dokumenty, które będą potrzebne do realizacji Inicjatywy

załącznik nr 2

**Formularz rozliczeniowy Inicjatywy młodzieżowej\***

Nazwa inicjatywy	
Okres realizacji	
Opis Inicjatywy (w tym szczegółowy opis zrealizowanych działań, harmonogram, liczba uczestników, miejsce realizacji)	
Największy sukces inicjatywy	
Budżet wydatkowany (wraz z fakturami jako załączniki) – tylko w przypadku samodzielnego wydatkowania	
Lista załączników (jak ulotki, zaproszenia, prinscreeny, zdjęcia)	

\*wiersze edytowalne - do zawartości tekstu