

INSTRUKCJA wypełniania formularza Raportu Postępów dla Projektów Partnerskich Leonardo da Vinci zatwierdzonych w 2010 r.

- Zgodnie z postanowieniami Artykułu 7 Umowy Finansowej, Beneficjent zobowiązany jest do przesłania do Narodowej Agencji wypełnionego w języku polskim i podpisanego Raportu Postępów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30 czerwca 2011 r.**
- **Raport należy przesłać:**
 - a) **złożyć** w systemie Finera korzystając z nadanego dla projektu hasła (podobnie jak w przypadku wypełniania ankiety z danymi do umowy) **oraz**
 - b) **pocztą w jednym egzemplarzu** na adres:
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Program Leonardo da Vinci
Projekty Partnerskie LdV - Raport Postępów
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa.

Punkt 1: INFORMACJE OGÓLNE

Należy wypełnić/zaznaczyć wszystkie wymagane pola. Dane powinny być zgodne z danymi znajdującymi się w Umowie Finansowej. W przypadku zmian teleadresowych instytucji beneficjenta, należy dołączyć właściwy dokument, podpisany przez prawnego reprezentanta instytucji beneficjenta.

Punkt 2: TREŚĆ PROJEKTU PARTNERSKIEGO

Odpowiedź na pytanie 2.1 musi być adekwatna do działań i osiągniętych dotychczas rezultatów, które zostały opisane we wniosku (Załącznik I do Umowy Finansowej). Należy uwzględnić wszelkie działania lokalne i międzynarodowe (mobilności) w odniesieniu do całej grupy partnerskiej oraz instytucji beneficjenta. Opis nie powinien przekraczać 1-2 stron.

Odpowiedź na pytanie 2.2 odnosi się do przypadku wystąpienia problemów/przeszkód i ewentualnych odstępstw od pierwotnie zaplanowanych działań, jakie powstały w dotychczasowej realizacji projektu. Wszelkie problemy/przeszkody/odstępstwa należy szczegółowo opisać oraz oszacować, w jakim stopniu wpłynęły one na realizację projektu. Należy także opisać działania, jakie zostały podjęte w celu rozwiązania powstałych problemów/przeszkód/odstępstw. Opis nie powinien przekraczać 1-2 stron.

W punkcie 2.3 należy zaznaczyć właściwą liczbę wyjazdów zagranicznych, zgodną z Umową Finansową (Artykuł 3.1).

W punkcie 2.4 należy wymienić i opisać wszystkie wyjazdy zagraniczne zrealizowane w okresie 01.08.2010-30.06.2011 oraz podać liczbę pracowników/osób szkolonych z instytucji beneficjenta (typ wyjazdu, czas jego trwania, miejsce oraz kraj wyjazdu, cel wyjazdu, zgodność z harmonogramem wyjazdów opisanych we wniosku, liczba osób z instytucji beneficjenta uczestnicząca w wyjeździe wraz z krótkim opisem roli, jaką pełnili uczestnicy wyjazdu).

W punkcie 2.5 należy podać łączną liczbę wyjazdów zagranicznych, jakie zostaną zrealizowane przez beneficjenta w okresie 01.07.2011-31.07.2012. Suma wyjazdów zagranicznych wymienionych w punktach 2.4 i 2.5 powinna być zgodna z liczbą wyjazdów zagranicznych zaznaczonych w punkcie 2.3.

Punkt 3: OŚWIADCZENIE

Oświadczenie musi być podpisane przez osobę prawnie upoważnioną do reprezentowania instytucji (osoba, która podpisała Umowę Finansową) i osobę kontaktową ds. projektu. Proszę sprawdzić w stosownym dokumencie (np. KRS) sposób reprezentacji prawnej instytucji beneficjenta. W wersji papierowej podpisy i pieczęć instytucji beneficjenta muszą być oryginalne.

Ewentualne pytania prosimy przesyłać na adres: leonardo-partnerships@frse.org.pl.