

Procedura składania wniosków Projekty Partnerskie Leonardo da Vinci Konkurs 2010

Prosimy o dokładną lekturę dokumentów konkursowych 2010, dostępnych na stronie:
<http://leonardo.org.pl/index.php/ida/128/>.

Uwaga: przypominamy o **ograniczeniach administracyjnych** dla **polskich** wnioskodawców ma projekty partnerskie:

1. Jedna polska instytucja wnioskująca, niezależnie od funkcji pełnionej w projekcie, może złożyć **maksymalnie dwa wnioski na** Projekt Partnerski Leonardo da Vinci.
2. W jednym Projekcie Partnerskim Leonardo da Vinci mogą uczestniczyć **maksymalnie dwie instytucje z Polski**, niezależnie od funkcji pełnionej w projekcie.

Każda Narodowa Agencja może stosować własne ograniczenia administracyjne. Partnerzy zagraniczni w Państwa projektach powinni się z nimi zapoznać w swojej NA.

I. Procedura składania wniosku

➤ **W przypadku, gdy Państwa instytucja pełni rolę KOORDYNATORA:**

1. Koordynator projektu partnerskiego jest odpowiedzialny za **wypełnienie** w języku roboczym projektu i **złożenie on-line** elektronicznego formularza wniosku (eForm), który dostępny jest na stronie polskiej Narodowej Agencji: <http://leonardo.org.pl/index.php/ida/128/>. W tym celu należy:

a). odpowiednio wcześniej zebrać stosowne informacje od partnerów zagranicznych (np. liczba planowanych mobilności);

b). zapoznać się z techniczną instrukcją wypełniania formularza wniosku (*Formularz wniosku LLP. Przewodnik dla wnioskodawcy*), dostępną na: <http://leonardo.org.pl/index.php/ida/128/>.

Pobrany formularz wniosku należy zapisać na swoim komputerze, możliwe jest jego sukcesywne wypełnianie. Pytania techniczne związane z eForm można kierować na: eforms@leonardo.org.pl.

2. Po złożeniu on-line wypełnionego wniosku i jego wydrukowaniu (wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku/*submission confirmation*, generującym się po zakończonym procesie złożenia on-line), koordynator musi:

a). przesłać każdemu partnerowi złożony wniosek, wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku/*submission confirmation*, e-mailem jako plik pdf lub wersję papierową pocztą.

Każdy partner musi go odręcznie uzupełnić, datować, opieczetować i podpisać w części M oraz wysłać w terminie do 19.02.2010 r. do swojej Narodowej Agencji, zgodnie z wymogami w jego kraju;

b). wysłać kompletną dokumentację wniosku do polskiej Narodowej Agencji (patrz pkt. II. Kompletna dokumentacja wniosku).

➤ **W przypadku, gdy Państwa instytucja pełni rolę PARTNERA:**

1. To koordynator Państwa projektu odpowiada za wypełnienie i złożenie on-line elektronicznego formularza wniosku (eForm), pobranego ze strony Narodowej Agencji w jego kraju.
2. Jako partner, w odpowiednim czasie, powinni Państwo dostarczyć koordynatorowi informacje potrzebne do wypełnienia przez niego formularza wniosku (np. liczba planowanych mobilności, budżet zgodny z polskimi stawkami).
3. Po otrzymaniu od koordynatora złożonego przez niego on-line wniosku wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku/*submission confirmation* (e-mailem lub pocztą) polski partner musi:
 - a). uzupełnić odręcznie informacje w części M (dane Państwa instytucji) oraz datować, opieczetować i podpisać wniosek (prawny reprezentant instytucji);
 - b). wysłać kompletną dokumentację wniosku do polskiej Narodowej Agencji (patrz pkt. II. Kompletna dokumentacja wniosku).

II. Kompletna dokumentacja wniosku

Każda instytucja wnioskująca, niezależnie od funkcji pełnionej w projekcie partnerskim, składa w polskiej Narodowej Agencji:

1. Oryginał wniosku w wersji papierowej (otrzymany od koordynatora w przypadku partnera lub rozesłany partnerom w przypadku koordynatora), podpisany w stosownym miejscu przez prawnego reprezentanta instytucji wnioskującej (=część M: należy odręcznie uzupełnić dane instytucji, datować, opieczetować i podpisać).

Oryginał wniosku należy złożyć w formie nieoprawionej, ale solidnie zapakowany. Wnioski przesyłane faksem i kolorowe skanowane kopie oryginalnych wniosków nie będą przyjmowane.

2. Dwie kopie oryginału wniosku (powinny być zszyte/spięte/zbindowane).

Dodatkowo:

3. Potwierdzenie złożenia wniosku on-line (*submission confirmation*) generujące się po poprawnym wypełnieniu wniosku i zakończonym procesie złożenia on-line przez koordynatora lub otrzymane od koordynatora.

Kompletną dokumentację wniosku zapakowaną w jedną kopertę należy przesłać na poniższy adres najpóźniej do dnia **19 lutego 2010 r.** (decyduje data stempla pocztowego):

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie”
ul. Mokotowska 43
00-551 Warszawa**

Konieczne **z dopiskiem: Projekty Partnerskie Leonardo da Vinci, KONKURS 2010**

Zalecane jest przechowywanie dowodów nadania przesyłki pocztowej z czytelną datą.

Oznaczenie koperty dopiskiem jest konieczne, ponieważ ten sam termin składania wniosków dotyczy kilku programów.

W przypadku wątpliwości i pytań odnośnie powyższej procedury składania wniosków, prosimy o kontakt: mczerwiec@frse.org.pl lub etoronczak@frse.org.pl lub mkazinska@frse.org.pl.