

Instrukcja składania wniosków Projekty Partnerskie Leonardo da Vinci Konkurs 2012

Każda instytucja wnioskująca, zależnie od roli pełnionej w projekcie, składa w polskiej Narodowej Agencji:

1. Koordynator: w **systemie on-line elektroniczny formularz wniosku** **oraz**
2. Koordynator i partnerzy: przesłane pocztą **trzy egzemplarze papierowe wniosku** (wydruk jednej ostatecznie złożonej wersji elektronicznej), w tym: 1 oryginał **podpisany przez osobę upoważnioną** oraz 2 kserokopie.
(Jeśli to możliwe, prosimy drukować i kopiować dwustronnie.)

Prosimy o dokładną lekturę dokumentów konkursowych 2012, dostępnych na stronie: <http://leonardo.org.pl/index.php/ida/150/> .

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

1. Jedna instytucja wnioskująca może złożyć **maksymalnie dwa** wnioski na projekt partnerski Leonardo da Vinci. Jeśli organizacja złoży większą, niż uprawniona, liczbę wniosków, Narodowa Agencja zwróci się o decyzję, które wnioski Narodowa Agencja ma odrzucić na etapie oceny formalnej.
2. W jednym projekcie mogą uczestniczyć **maksymalnie dwie** instytucje z Polski. Jeśli w danym projekcie zaangażowanych jest więcej organizacji z Polski i złożyły one podpisane wnioski, wszystkie te wnioski zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

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/150/> .

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/150/> .

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, koordynator musi:

a) przesłać każdemu partnerowi złożony wniosek, e-mailem jako plik pdf lub wersję papierową pocztą.

Każdy partner musi go w *części L* odręcznie uzupełnić, datować, opieczetować i podpisać oraz wysłać pocztą w terminie do **21.02.2012 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 (e-mailem lub pocztą) polski partner musi:

a) uzupełnić odręcznie informacje w *części L* (dane Państwa instytucji) oraz datować, opieczetować i podpisać wniosek (prawny reprezentant instytucji);

b) wysłać kompletną dokumentację wniosku do polskiej Narodowej Agencji w (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 L*: 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).

Jeśli to możliwe, prosimy o dwustronne drukowanie i kopiowanie.

Obowiązkowe załączniki:

3. Instytucje niepubliczne muszą obowiązkowo dołączyć do wniosku aktualny (nie starszy niż 3 miesiące od daty podpisania wniosku) wyciąg z odpowiedniego rejestru (np. wyciąg z KRS) i ewentualnie inne właściwe dokumenty informujące o prawnym statusie organizacji i osobach prawnie upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

4. W przypadku jeżeli wniosek jest podpisany przez inną osobę niż przedstawiciel prawny organizacji, należy obowiązkowo dołączyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał).

Uwaga: W przypadku instytucji posiadających organ prowadzący, jeżeli wniosek jest podpisywany przez osobę inną niż przedstawiciel prawny organu prowadzącego, do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał).

Np. Jeżeli wniosek podpisuje dyrektor szkoły, której organem prowadzącym jest miasto, do wniosku powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo wystawione przez prezydenta miasta dla dyrektora.

Kompletną dokumentację wniosku zapakowaną w jedną kopertę należy przesłać na poniższy adres najpóźniej do dnia **21 lutego 2012 r. (decyduje data stempla pocztowego):**

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

Koniecznie z dopiskiem: Projekty Partnerskie Leonardo da Vinci, KONKURS 2012
Oznaczenie koperty dopiskiem jest konieczne, ponieważ ten sam termin składania wniosków dotyczy kilku programów.

Zalecane jest przechowywanie dowodów nadania przesyłki pocztowej z czytelną datą.

W przypadku wątpliwości i pytań odnośnie powyższej procedury składania wniosków, prosimy o kontakt: leonardo-partnerships@frse.org.pl; nr tel.: 22 46 31 294/301/300.