

## INSTRUKCJA DLA WNIOSKODAWCÓW

### PROJEKTY MOBILNOŚCI – WYMIANY I STAŻE (IVT, PLM, VETPRO)

#### PROGRAM LEONARDO DA VINCI - KONKURS 2007

#### I. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY DODATKOWE

Formularz wniosku należy **wypełniać wyłącznie w systemie on-line LeoPass** na stronie internetowej Narodowej Agencji: <http://pl.leopass.org>

- W przypadku braku dostępu do Internetu, instytucja wnioskująca może składać wniosek wypełniony w edytorze tekstowym MsWord. W takim przypadku **obowiązkowe** jest **uzyskanie zgody** Narodowej Agencji.
- Każda instytucja wnioskująca składa w polskiej Narodowej Agencji: wypełniony w **systemie on-line formularz wniosku** (zgodnie z instrukcją podaną na stronie internetowej) oraz **przesłane pocztą TRZY egzemplarze wniosku**, w tym: **1 egzemplarz oryginału wniosku zawierający oryginalny podpis osoby upoważnionej do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu instytucji i pieczęć instytucji** oraz **2 egzemplarze kopii oryginału wniosku**.
- **Oryginał wniosku prosimy przesłać w formie nieoprawionej, ale solidnie opakowany (spięty).**
- **Egzemplarze kopii wniosku muszą być zszyte lub zbindowane.**
- Egzemplarz oryginału wniosku musi być obowiązkowo podpisany **atramentem w kolorze niebieskim**.
- Prosimy załączyć list intencyjny/listy intencyjne (o ile są w posiadaniu instytucji wnioskującej)
- Wszystkie egzemplarze wniosku (oryginał i 2 kopie) należy wysłać na poniższy adres pocztą najpóźniej w dniu **30.03.2007** (decyduje data stempla pocztowego).

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

→ **Adresowanie koperty:** na zewnętrznej kopercie zawierającej wniosek należy podać następujące informacje:

- nazwa odpowiedniego programu - tu: **Program Leonardo da Vinci**
- oznaczenie danego rodzaju działań (np.: projekty mobilności IVT, PLM, VETPro)

**Do wniosku należy dołączyć** (w jednym zestawie, tylko do oryginału):

W przypadku instytucji/organizacji prywatnych i pozarządowych:

- **kopię wyciągu z KRS** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
- **kopię dokumentu potwierdzającego nadanie numeru NIP** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
- w przypadku wniosków o dofinansowanie powyżej **25 000 EUR** – bilans i rachunek wyników za ostatni rok
- w przypadku wniosków o dofinansowanie powyżej **500 000 EUR** – raport z audytu finansowego zewnętrznego

W przypadku instytucji/organizacji publicznych:

- **kopię uchwały, ustawy, rozporządzenia lub decyzji prawnej powołującej dany podmiot publiczny**
- w przypadku braku takiego dokumentu, **inny dokument potwierdzający powołanie danego podmiotu publicznego** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)

## **II. BUDŻET PROJEKTU**

Przy szacowaniu budżetu projektu należy stosować się do szczegółowych wytycznych Narodowej Agencji, nie zaś do ogólnych tabel przedstawionych w „Zaproszeniu do składania wniosków w roku 2007”.

Kategorie stawek w odniesieniu do grup uczestników:

**IVT** – należy stosować wyłącznie stawki tygodniowe i/lub miesięczne dla osób młodych .

**PLM** – należy stosować wyłącznie stawki tygodniowe i lub miesięczne dla osób młodych, nawet jeśli w tej kategorii projektu biorą udział osoby pełnoletnie (absolwenci, pracownicy, osoby bezrobotne).

**VETPro** – należy stosować wyłącznie tygodniowe stawki dla osób dorosłych.

**Opiekun (osoba towarzysząca)** – należy stosować wyłącznie tygodniowe stawki dla osób dorosłych bez względu na kategorię projektu, w którym uczestniczą.

Warunki ubiegania się o udział opiekuna w projekcie

Narodowa Agencja Programu „Uczenie się przez całe życie” – Leonardo da Vinci określa warunki, kiedy można wnioskować w projekcie o udział opiekuna (osoby towarzyszącej):

- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział uczniowie (jedna osoba towarzysząca/opiekun na 15 uczniów)
- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział osoby ze specjalnymi potrzebami
- W przypadku, kiedy w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne

Słowniczek terminów

**Organizacja wysyłająca** (sending organisation/**SE**) – organizacja wysyłająca uczestników za granicę (organizacja polska);

**Organizacja przyjmująca** (receiving organisation/**RE**) – organizacja, instytucja, przedsiębiorstwo lub organizacja szkoleniowa przyjmująca uczestników na czas ich pobytu za granicą oraz w której odbywa się szkolenie/doskonalenie zawodowe (organizacja zagraniczna);

**Organizacja pośrednicząca** (intermediary organisation/**INT**) – organizacja pośrednicząca pomiędzy organizacją wysyłającą a organizacją goszczącą, której zadaniem jest znalezienie właściwej organizacji przyjmującej, organizacja pobytu za granicą i upewnienie się, że szkolenie/doskonalenie zawodowe rzeczywiście jest realizowane;

**Uczestnik** (participant) – indywidualna osoba otrzymująca środki finansowe na udział w stażu/wymianie w ramach realizowanego projektu;

**Wnioskodawca** (applicant) – uprawniona do udziału w Programie LLP - Leonardo da Vinci organizacja polska składająca wniosek na realizację projektu do Narodowej Agencji Programu LLP - Leonardo da Vinci;

**Beneficjent** (beneficiary) – organizacja polska, z którą Narodowa Agencja Programu LLP - Leonardo da Vinci podpisze umowę na realizację projektu i która otrzyma środki finansowe na jego realizację;

**Tydzień** – odnosi się do co najmniej **pełnych pięciu dni roboczych**.

Podróż z miejsca zamieszkania do miejsca docelowego, w którym realizowany jest staż/wymiana powinna się odbyć w dniu poprzedzającym rozpoczęcie pobytu za granicą a podróż powrotna powinna się odbyć następnego dnia po zakończeniu pobytu za granicą.

W przypadku, kiedy podróż tam i/lub z powrotem ma miejsce w dniu rozpoczęcia lub zakończenia stażu/wymiany, należy wykazać w programie stażu/wymiany uczestnika/uczestników, że dzień rozpoczęcia i/lub dzień zakończenia stażu/wymiany jest dla uczestnika/uczestników pełnym dniem roboczym.

**Miesiąc** – zawiera przynajmniej cztery tygodnie;

W przypadku, kiedy konieczne jest naliczenie **stawki dziennej** (tzn. kiedy okres pobytu za granicą przekracza liczbę pełnych tygodni, np. 3 tygodnie i 2 dni), należy zastosować stawkę za ostatni tydzień właściwą dla danej grupy osób (osoby młode lub osoby dorosłe), podzielić ją przez 7 a następnie pomnożyć przez liczbę dni.

Składowe budżetu projektu:

**Koszty utrzymania** (obowiązkowe) – przyznawane w postaci ryczałtu.

Kalkulacja łącznych kosztów utrzymania dla uczestnika według wzoru: liczba tygodni razy stawka tygodniowa właściwa dla kategorii osób uczestniczących (osoby młode lub osoby dorosłe) dla kraju, w którym odbywa się staż/wymiana.

**Koszty podróży** (obowiązkowe)

- Projekty IVT i PLM do czterech tygodni (włącznie) – refundowane na podstawie udokumentowanych kosztów rzeczywistych
- Projekty IVT i PLM powyżej czterech tygodni – wliczone w ryczałtowych kosztach utrzymania uczestnika
- Projekty VETPro – refundowane na podstawie udokumentowanych kosztów rzeczywistych

Uwaga: Koszty podróży uwzględniają jedynie podróż z miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca odbywania stażu/wymiany w kraju docelowym i z powrotem.

Podróż należy zorganizować najtańszym, uzasadnionym środkiem transportu.

**Koszty ubezpieczenia** (obowiązkowe) – naliczane według rzeczywistych kosztów ubezpieczenia; stanowią część ryczałtu w kategorii kosztów zarządzania i administracji projektu.

**Koszty zarządzania i administracji projektu** (obowiązkowe) – przyznawane w postaci ryczałtu na podstawie stawek:

- Projekty IVT i PLM do 12 tygodni włącznie – do 200 EUR na uczestnika
- Projekty IVT i PLM od 13 tygodni – do 300 EUR na uczestnika
- Projekty VETPro – do 75 EUR na uczestnika

Uwaga: Koszty zarządzania i administracji projektu nie mogą być naliczane dla opiekunów.

**Koszty przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego** (nieobowiązkowe) – przyznawane w postaci ryczałtu w zależności od potrzeb uczestników i warunków/treści stażu/wymiany za granicą:

- Projekty IVT, PLM, VETPro – do 200 EUR na uczestnika (jednak nie więcej niż 20% całkowitego dofinansowania LdV)

Typ projektu	Czas trwania stażu/wymiany min/maks. (w tygodniach)	Maksymalny okres realizacji projektu	Termin rozpoczęcia projektu	Grupa docelowa (uczestnicy)	Minimalna liczba zagranicznych instytucji partnerskich realizujących projekt
<b>IVT</b> – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	<b>2-39</b>	2 lata	Lipiec 2007	<b>osoby młode</b> (uczniowie)	<b>1</b>
<b>PLM</b> – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	<b>2-26</b>	2 lata	Lipiec 2007	<b>osoby młode</b> (absolwenci, osoby bezrobotne, pracownicy)	<b>1</b>
<b>VETPro</b> – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	<b>1-6</b>	2 lata	Lipiec 2007	<b>osoby dorosłe</b> (nauczyciele, trenerzy, instruktorzy, menedżerowie HR)	<b>1</b>

Typ projektu	Koszty zarządzania i ubezpieczenia (na 1 uczestnika) do 12 tygodni	Koszty zarządzania i ubezpieczenia (na 1 uczestnika) 13 tygodni i więcej	Koszty przygotowania pedagogicznego, kulturowego i językowego na 1 uczestnika
<b>IVT</b> – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się	<b>200 EUR</b>	<b>300 EUR</b>	do <b>200 EUR</b> (nie więcej niż 20% dofinansowania)
<b>PLM</b> – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy	<b>200 EUR</b>	<b>300 EUR</b>	do <b>200 EUR</b> (nie więcej niż 20% dofinansowania)
<b>VETPro</b> – wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe	<b>75 EUR</b>	nie dotyczy	do <b>200 EUR</b> (nie więcej niż 20% dofinansowania)

## 1. TABELA STAWEK NA UTRZYMANIE (w EUR) – WYJAZDY INDYWIDUALNE

W tabeli poniżej podano maksymalne stawki utrzymania zatwierdzone przez Narodową Agencję do stosowania w projektach wymian i staży w konkursie 2007

Kraj goszczący	OSOBY DOROSŁE: uczestnicy projektów VETPRO Osoby towarzyszące (opiekunowie) w projektach IVT, PLM, VETPRO					OSOBY MŁODE: uczestnicy projektów IVT i PLM			
	Stawka tygodniowa			Stawka miesięczna		Utrzymanie * (dot. <u>tylko</u> projektów trwających ≤ 4 tyg.)	Utrzymanie + podróż (dot. projektów trwających >4 tygodnie)		
	Pierwszy tydzień *	Drugi tydzień *	Każdy kolejny tydzień *	Pierwszy miesiąc *	Każdy kolejny miesiąc *	Każdy tydzień	Pierwszy miesiąc	Każdy kolejny miesiąc	Każdy kolejny tydzień
Belgia – BE	750	350	200	1500	800	175	1200	700	175
Bułgaria – BG	425	198	113	849	453	99	680	396	99
Czechy – CZ	679	317	181	1358	725	158	1087	634	158
Dania – DK	1019	476	272	2038	1087	238	1631	951	238
Niemcy – DE	752	351	200	1503	802	175	1202	701	175
Estonia – EE	602	281	161	1204	642	140	963	562	140
Grecja – EL	698	326	186	1395	744	163	1116	651	163
Hiszpania – ES	759	354	202	1518	810	177	1214	708	177
Francja – FR	893	417	238	1785	952	208	1428	833	208
Irlandia – IE	918	428	245	1836	979	214	1469	857	214
Włochy – IT	839	391	224	1677	894	196	1342	783	196
Cypr – CV	690	322	184	1379	736	161	1104	644	161
Łotwa – LV	571	266	152	1142	609	133	913	533	133
Litwa – LT	578	270	154	1156	617	135	925	540	135
Luksemburg – LU	750	350	200	1500	800	175	1200	700	175
Węgry – HU	675	315	180	1350	720	157	1080	630	157
Malta – MT	672	313	179	1343	716	157	1075	627	157
Holandia – NL	823	384	219	1646	878	192	1316	768	192
Austria – AT	803	375	214	1607	857	187	1285	750	187
Portugalia – PT	686	320	183	1373	732	160	1098	641	160
Rumunia – RO	478	223	128	957	510	112	765	446	112
Słowenia – SI	622	290	166	1245	664	145	996	581	145
Słowacja – SK	697	325	186	1394	744	163	1115	651	163
Finlandia – FI	883	412	235	1766	942	206	1412	824	206
Szwecja – SE	843	393	225	1686	899	197	1349	787	197
Wielka Brytania – UK	1078	503	288	2156	1150	252	1725	1006	252
Islandia – IS	1044	487	278	2088	1114	244	1671	975	244
Liechtenstein – LI	938	438	250	1877	1001	219	1501	876	219
Norwegia – NO	1053	492	281	2106	1123	246	1685	983	246
Turcja – TR	627	293	167	1254	669	146	1003	585	146

\* Koszty podróży liczone są osobno, na podstawie kosztów rzeczywistych

## 2. ZASADY NALICZANIA KOSZTÓW UTRZYMANIA

- Przy naliczaniu kosztów utrzymania należy stosować stawki kosztów utrzymania dla osób dorosłych i osób młodych w zależności od kategorii projektu wyszczególnione w tabeli w załączniku I.
- Koszty utrzymania obejmują środki przeznaczone na zakwaterowanie i wyżywienie uczestnika podczas jego pobytu za granicą w trakcie realizowanego stażu/wymiany.
- **Koszty ubezpieczenia uczestnika na okres realizacji stażu / wymiany doświadczeń muszą być uwzględnione wyłącznie w kategorii budżetu projektu „Organizacja i zarządzanie projektem”.**
- Przy naliczaniu kosztów utrzymania należy stosować stawki tygodniowe i/lub miesięczne w zależności od czasu trwania stażu/wymiany oraz od kategorii osób uczestniczących w stażu/wymianie (osoby dorosłe lub osoby młode).
- Przy naliczaniu kosztów należy sumować stawki tygodniowe lub miesięczne a nie dodawać dni trwania stażu/wymiany i mnożyć łącznej liczby przez stawkę dzienną kosztów utrzymania.

Algorytm naliczania kosztów utrzymania w zależności od typu projektu i kategorii osób wyjeżdżających (osoby dorosłe lub osoby młode):

**IVT – praktyki zawodowe i staże dla osób uczących się:**

**PLM – staże dla osób pracujących i poszukujących pracy:**

**Do 4 tygodni**                      stawka tygodniowa na utrzymanie w kraju, w którym odbędzie się staż x liczba tygodni (maksymalnie 4)\*

\* Koszty podróży liczone są osobno, na podstawie kosztów rzeczywistych

**Powyżej 4 tygodni**              stawka za pierwszy miesiąc na utrzymanie i podróż + stawka miesięczna na każdy kolejny miesiąc na utrzymanie i podróż (lub jej wielokrotność) + stawka na każdy kolejny tydzień na utrzymanie i podróż (lub jej wielokrotność)

*przykład: staż 23 tygodnie w BE:    1 x 1200 EUR (stawka pierwszy miesiąc z podróżą) + 4 x 700 EUR (stawka każdy kolejny miesiąc z podróżą) + 3 x 175 EUR (stawka każdy kolejny tydzień z podróżą)*

**VETPRO – projekty wymiany doświadczeń dla osób odpowiedzialnych za kształcenie i szkolenie zawodowe:**

1 tydzień:                              stawka na pierwszy tydzień dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

2 tygodnie:                            stawka na pierwszy tydzień + stawka na drugi tydzień dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

3 tygodnie i więcej                stawka na pierwszy tydzień + stawka na drugi tydzień + stawki na każdy kolejny tydzień (lub jej wielokrotność) dla kraju, w którym odbędzie się wymiana

*przykład: wymiana 5 tygodni w Belgii:    1 x 750 (stawka na 1-y tydzień) + 1 x 350 (stawka na 2-i tydzień) + 3 x 200 (stawka tygodniowa na każdy kolejny tydzień)*

**UWAGA:** w przypadku, gdy staż/wymiana trwa dłużej niż pełna liczba tygodni, wówczas w celu naliczenia stawki na 1 dzień należy: podzielić stawkę na ostatni tydzień (każdy kolejny tydzień) trwania stażu/wymiany przez 7 i pomnożyć kwotę wynikającą z podziału przez liczbę dni (od 1 do 6 dni).

---

### III. KRYTERIA FORMALNE

---

#### LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

**Przed wysłaniem wniosku do Narodowej Agencji proszę się upewnić, czy wniosek spełnia poniższe wymagania:**

- Proszę się upewnić, że wniosek został przygotowany na oficjalnym, aktualnym formularzu dla danego rodzaju projektu.
- Proszę się upewnić, że odpowiednie pola zostały właściwie wypełnione. Proszę zwrócić szczególną uwagę na rozdział dotyczący finansów.
- Proszę sprawdzić, pod jakim adresem i w jakiej formie (papierowej, on-line) Narodowa Agencja będzie przyjmowała wnioski na realizację projektów.
- Proszę się upewnić, że znają Państwo prawidłową datę składania wniosków podaną w oficjalnym ogłoszeniu.
- Proszę się upewnić, że spełnione są minimalne kryteria odnośnie wielkości grupy partnerskiej. Partnerzy powinni pochodzić z co najmniej 2 krajów (włączając kraj składający wniosek), co najmniej jeden kraj musi być krajem członkowskim Unii Europejskiej.
- Projekt musi być napisany w jednym z obowiązujących języków UE. Może też być napisany w jednym z języków EFTA/EEA oraz krajów kandydujących, pod warunkiem, że streszczenie projektu zostanie przetłumaczone na język angielski/niemiecki/francuski. Polska Narodowa Agencja wymaga złożenia wniosku napisanego w języku polskim.
- **Proszę nie zapomnieć podpisać** wniosku. Na wniosku musi być złożony **oryginalny podpis (atramentem w kolorze niebieskim)** osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji. Podpis potwierdza jednocześnie, że żadne z wymienionych w części 6. kryteriów odrzucenia nie dotyczy ww. instytucji, a ona sama posiada finansowe i operacyjne możliwości realizacji projektu.
- Jeśli instytucja **nie jest organizacją publiczną**<sup>1</sup> a wniosek o finansowe wsparcie ze środków unijnych przekracza **25 000 EUR**, to musi dołączyć kopię oficjalnego<sup>2</sup> rocznego sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników) za ostatni rok.
- Jeśli instytucja nie jest organizacją publiczną a wniosek o wsparcie finansowe przekracza **500 000 EUR**, należy razem z wnioskiem przedłożyć raport z audytu zewnętrznego, dokonanego przez audytora zrzeszonego w Krajowej Izbie Biegłych Rewidentów. Raport powinien dotyczyć ostatniego okresu sprawozdawczego.

---

<sup>1</sup> **Organizacja publiczna:** dla potrzeb tego konkursu, wszystkie szkoły i instytucje kształcenia wyższego wyszczególnione przez uczestniczące kraje, oraz wszystkie instytucje i organizacje zajmujące się kształceniem, które przez ostatnie 2 lata były finansowane w ponad 50% z budżetu państwa, lub te, które są kontrolowane przez organy publiczne albo ich reprezentantów, są uważane za organizacje publiczne. (punkt 3.2 Informacji administracyjno-finansowej – Zaproszenie do składania wniosków w roku 2007 – część II)

<sup>2</sup> „Oficjalne” oznacza sprawozdanie roczne certyfikowane przez właściwy organ zewnętrzny, i/lub opublikowane, i/lub zaaprobowane przez walne zgromadzenie organizacji.

---

## IV. KRYTERIA JAKOŚCIOWE

---

Każdy wniosek, po spełnieniu łącznie wszystkich kryteriów formalnych, zostanie przekazany do oceny jakościowej, którą przeprowadzi dwóch niezależnych ekspertów krajowych. Wnioski będą oceniane pod kątem następujących kryteriów jakościowych:

### 1. Partnerstwo

W skład partnerstwa wchodzi partnerzy posiadający wszelkie umiejętności i kompetencje, jakich wymaga realizacja wszystkich aspektów programu pracy; partnerstwo wykazuje „wymiar europejski”, wszyscy partnerzy wykazują rzeczywiste zaangażowanie w realizację celów projektu (np. przez przesłanie listów intencyjnych).

### 2. Cele projektu z uwzględnieniem kontekstu zawodowego uczestników

Uczestnicy projektu i ich potrzeby zawodowe zostały przedstawione w jasny sposób, działania przewidziane w projekcie są znaczące dla dalszej edukacji/szkolenia zawodowego uczestników i wyraźnie wskazują na „wartość dodaną”, czas pobytu za granicą jest adekwatny do zakładanych celów, umiejętności nabyte podczas pobytu za granicą będą znaczące nie tylko dla samych uczestników, ale także w szerszym kontekście (sektorowym, regionalnym, narodowym). Oprócz ogólnych priorytetów Programu LdV projekt uwzględni również priorytety narodowe (nie jest obowiązkowe)<sup>3</sup>.

### 3. Rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników do stażu

Przygotowany został plan rekrutacji uczestników, sposób rekrutacji jest przejrzysty i zapewnia równe traktowanie kandydatów, wnioskodawca przedstawił sposób przygotowania uczestników do stażu/praktyki, zaplanowane przygotowanie kulturowe i językowe jest adekwatne do potrzeb uczestników, wnioskodawca zapewni odpowiednią jakość tych działań.

### 4. Zawartość merytoryczna programu stażu/ praktyki i monitoring

Treść stażu została uzgodniona z partnerem zagranicznym, wnioskodawca przedstawił jasne założenia stażu i metody realizacji, wnioskodawca zapewnił opiekę merytoryczną stażu i kontrolę jakości w trakcie jego trwania.

### 5. Walidacja i potwierdzanie nabytych umiejętności

Przedstawione działania służące walidacji i potwierdzeniu nabytych umiejętności wynikają ze strategii potwierdzania umiejętności przyjętej przez daną instytucję, przewidziane jest wydanie uczestnikom dokumentów EUROPASS.

### 6. Sposób zarządzania projektem

Zarządzanie projektem jest efektywne, wnioskodawca podjął działania w celu zapewnienia jakości przedsięwzięcia i zawarł je w porozumieniu z partnerem zagranicznym, przedstawił jasny i spójny plan pracy, opisał sposób ewaluacji uczestników, zaplanował działania podsumowujące wyniki stażu po jego zakończeniu.

### 7. Upowszechnienie rezultatów

Zaplanowane działania służące upowszechnieniu i wykorzystaniu rezultatów zapewniają optymalne wykorzystanie wyników w gronie szerszym niż uczestnicy projektu, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu projektu.

### 8. Ocena budżetu projektu

Zaplanowane działania i przewidziany na ich realizację budżet zapewniają efektywne wykorzystanie środków

---

<sup>3</sup> Uwzględnienie priorytetów narodowych przez Wnioskodawcę nie jest obowiązkowe, jednak przy zatwierdzaniu projektów do realizacji, projekty uwzględniające priorytety narodowe będą miały pierwszeństwo na liście rankingowej w grupie projektów, które uzyskały jednakową ocenę ekspertów.

---

## V. LISTY INTENCYJNE

---

Załączenie listu intencyjnego/listów intencyjnych od instytucji partnerskiej/instytucji partnerskich (instytucja zagraniczna) dla projektów wymian i staży składanych w konkursie 2007 nie jest obowiązkowe i jego brak nie będzie stanowił kryterium formalnego odrzucenia wniosku. Pragniemy jednak zauważyć, iż dołączenie do wniosku listu intencyjnego/listów intencyjnych od jednego lub wszystkich partnerów podnosi jakość projektu i może mieć wpływ na ocenę merytoryczną projektu.

- Nie jest obowiązkowe dostarczenie oryginalnych egzemplarzy listów intencyjnych. Honorowane będą ich fotokopie oraz egzemplarze otrzymane faksem;
- Instytucje partnerskie powinny sporządzić listy intencyjne na papierze firmowym;
- Listy intencyjne nie mogą być pisane odręcznie;
- List intencyjny musi zawierać:
  - Tytuł projektu;
  - Wskazanie, że dotyczy wniosku zgłoszeniowego do Programu Leonardo da Vinci;
  - Krótki opis roli instytucji partnerskiej;
  - Zobowiązanie do zapewnienia wysokiej jakości przedsięwzięcia;
  - Datę;
  - Podpis osoby upoważnionej do podejmowania zobowiązań z podaniem jej stanowiska w instytucji partnerskiej.