

INSTRUKCJA DLA WNIOSKODAWCÓW
PROJEKTY WIELOSTRONNE „TRANSFER INNOWACJI”
PROGRAM LEONARDO DA VINCI - KONKURS 2007

I. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU

- Formularz wniosku należy **wypełniać wyłącznie w systemie on-line LeoPass na stronie internetowej Narodowej Agencji: <http://www.leonardo.org.pl>**. W przypadku braku dostępu do Internetu, instytucja wnioskująca może składać wniosek wypełniony w edytorze tekstów Word. 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 (wydruk wersji on-line)**, 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**.
- Egzemplarz **oryginału wniosku** musi być obowiązkowo podpisany **atramentem w kolorze niebieskim**. **Oryginalny wniosek** (wnioski przesyłane faksem i kolorowe skanowane kopie oryginalnych wniosków nie będą przyjmowane) należy złożyć w formie nieoprawionej, ale solidnie zapakowany. Należy również ponumerować wszystkie strony w następujący sposób: strona [n] z [łączna liczba stron].
- Wszystkie **kopie wniosku** powinny być **oprawione/zbindowane**. Do każdego egzemplarza wniosku (dotyczy obowiązkowo projektów wielostronnych „Transfer innowacji”) prosimy dołączyć listy intencyjne od partnerów.
- 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”
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 lub projekty wielostronne transferu informacji ToI)
- **Do wniosku należy obowiązkowo dołączyć (w jednym zestawie):**

W przypadku instytucji/organizacji publicznych:

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

W przypadku instytucji/organizacji niepublicznych:

1. **kopię aktualnego wyciągu z KRS** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
2. **kopię dokumentu potwierdzającego nadanie numeru NIP** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem)
3. jeśli wniosek o finansowe wsparcie ze środków unijnych przekracza **25 000 EUR**, wnioskodawca musi dołączyć **kopię oficjalnego¹ rocznego sprawozdania finansowego** (bilans, rachunek wyników) za ostatni rok.

¹ „Oficjalne” oznacza sprawozdanie roczne certyfikowane przez właściwy organ zewnętrzny, i/lub opublikowane, i/lub zaaprobowane przez walne zgromadzenie organizacji.

II. KRYTERIA FORMALNE

LISTA CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

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

1. Prosimy się upewnić, że wniosek został przygotowany na oficjalnym, aktualnym formularzu dla danego rodzaju projektu.
2. Prosimy się upewnić, że znają Państwo prawidłową datę składania wniosków podaną w oficjalnym ogłoszeniu.
3. Projekt musi być napisany w jednym z obowiązujących języków UE. W przypadku projektów wielostronnych, wnioskodawcy muszą przedłożyć swój wniosek w języku, którego grupa partnerska używała w pracach nad jego przygotowaniem i którego będzie używać w trakcie jego realizacji.
4. Prosimy się upewnić, że wniosek został wypełniony elektronicznie oraz wszystkie sekcje zostały wypełnione. Prosimy zwrócić uwagę na rozdział dotyczący kalkulacji budżetu projektu.
5. Prosimy sprawdzić, pod jakim adresem i w jakiej formie (papierowej, elektronicznej, on-line) Narodowa Agencja będzie przyjmowała wnioski na realizację projektów.
6. Prosimy się upewnić, że spełnione są minimalne kryteria odnośnie wielkości grupy partnerskiej. W przypadku projektów wielostronnych partnerzy powinni pochodzić z co najmniej 3 krajów (włączając kraj składający wniosek) uprawnionych do udziału w Programie, co najmniej jeden kraj musi być krajem członkowskim Unii Europejskiej.
7. Prosimy sprawdzić, czy do wniosku zostały załączone listy intencyjne, przynajmniej od minimalnej liczby partnerów. Listy intencyjne muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania instytucji partnerskiej na zewnątrz. Na etapie składania wniosków honorowane będą kserokopie listów lub ich kopie faksowe.
8. Prosimy się upewnić, że wniosek, we wszystkich wskazanych miejscach formularza, został podpisany. Na wniosku musi być złożony oryginalny podpis (**atramentem w kolorze niebieskim**) osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji.
9. Prosimy nie zapomnieć podpisać „Deklaracji wiarygodności”/”Declaration of honour” stanowiącego integralną część wniosku (Załącznik nr 1).
10. Jeśli instytucja nie jest organizacją publiczną² a wniosek o finansowe wsparcie ze środków unijnych przekracza 25 000 EUR, należy dołączyć kopię oficjalnego³ rocznego sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników) za ostatni rok.
11. 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.
12. Prosimy sprawdzić, czy do wniosku zostały załączone życiorysy kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu, reprezentujących instytucje partnerskie.

² **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)

³ **„Oficjalne”** oznacza sprawozdanie roczne certyfikowane przez właściwy organ zewnętrzny, i/lub opublikowane, i/lub zaaprobowane przez walne zgromadzenie organizacji.

III. KRYTERIA JAKOŚCIOWE

Każdy wniosek, po spełnieniu łącznie wszystkich kryteriów formalnych, zostanie przekazany do oceny jakościowej przez dwóch niezależnych ekspertów krajowych. Wnioski będą oceniane pod kątem następujących kryteriów jakościowych (patrz: **Załącznik III** dokumentu ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA WNIOSKÓW W ROKU 2007 (EAC/61/2006) - Część II – Informacje administracyjne i finansowe):

1. JAKOŚĆ METODOLOGII I PROGRAMU PRACY

Cele są jasne i realistyczne, dotyczą istotnego zagadnienia i odpowiadają na określone potrzeby; metodologia jest odpowiednia do realizacji celów; w programie pracy zadania/działania są zdefiniowane i podzielone między partnerów w sposób zapewniający osiągnięcie wyników w wyznaczonym terminie i w ramach przewidzianego budżetu.

2. INNOWACYJNY CHARAKTER

Proponowany projekt stworzy nowe możliwości w zakresie kształcenia, doskonalenia umiejętności, dostępu do informacji itp. i/lub ma na celu opracowanie rozwiązań odpowiadających na faktyczne i rozpoznane potrzeby partnerów konsorcjum oraz beneficjentów, do których projekt jest skierowany. Te cele zostaną osiągnięte poprzez dostosowanie i przeniesienie istniejących praktyk, które posłużą rozwiązaniu danego problemu/zaspokojeniu określonych potrzeb.

3. JAKOŚĆ KONSORCJUM

W skład konsorcjum wchodzi partnerzy posiadający wszelkie umiejętności i kompetencje, jakich wymaga realizacja wszystkich aspektów programu pracy; udział wszystkich partnerów w przedstawionych działaniach jest odpowiednio zrównoważony.

4. WYMIAR EUROPEJSKI

Zastosowanie podejścia europejskiego, zamiast krajowego czy regionalnego, zapewnia wyraźnie widoczne korzyści; te korzystne efekty są wymienione we wniosku i znajdują odzwierciedlenie w programie pracy.

5. WSKAŹNIK EFEKTYWNOŚCI KOSZTÓW

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

6. WPŁYW I ZNACZENIE WYNIKÓW

Proponowany projekt jest wyraźnie umiejscowiony w jednej z dziedzin priorytetowych podanych w „Zaproszeniu do składania wniosków” i dotyczy także szerszych celów programu „Uczenie się przez całe życie”. Wyniki projektu mają istotne znaczenie, a jego krótkoterminowy i długofalowy wpływ na wskazaną grupę odbiorców będzie prawdopodobnie znaczny.

7. JAKOŚĆ PLANU UPOWSZECHNIANIA I WYKORZYSTYWANIA WYNIKÓW

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.