



INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKÓW

PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI AKCJA - ZAGRANICZNA MOBILNOŚĆ SZKOLNEJ KADRY EDUKACYJNEJ W RAMACH PROJEKTÓW INSTYTUCJONALNYCH (VETPRO_COM)

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY DODATKOWE

Formularz wniosku należy **wypełniać wyłącznie w pliku eForm, pobranym ze strony internetowej:** <http://pokl.frse.org.pl/projekty-instytucjonalne> w zakładce „Konkurs 2013”, sekcja „Dokumenty konkursowe”. W celu dokładnego zapoznania się ze sposobem wypełniania formularza wniosku w formacie eForm, zapraszamy do lektury „Przewodnika dla wnioskodawcy” oraz na internetową stronę pomocy: <http://eforms.llp.org.pl>

- Każda instytucja wnioskująca:
 - składa on-line wypełniony **formularz wniosku eForm** (zgodnie z instrukcją podaną na stronie internetowej) oraz:
 - **przesyła do FRSE pocztą 3 egzemplarze wniosku, w tym:**
 - 1 egzemplarz oryginału wniosku** (wydrukowany eForm) zawierający oryginalny podpis osoby upoważnionej do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu instytucji i pieczęć instytucji;
 - 2 egzemplarze kopii oryginału wniosku.**
- Wszystkie 3 egzemplarze wniosku prosimy przysyłać w formie nieoprawionej, ale solidnie opakowane (np. w plastikowych koszulkach). Prosimy również o dwustronne drukowanie wniosków.
- Sugerujemy załączenie do wniosku **kopii** listu intencyjnego/listów intencyjnych. Listy należy dołączyć zarówno do oryginału, jak i do obydwu kopii wniosku. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w dokumencie „Kryteria formalne i jakościowe dla wnioskodawców”.
- Wszystkie egzemplarze wniosku (oryginał i 2 kopie) wraz z załącznikami należy wysłać pocztą tradycyjną na poniższy adres najpóźniej (decyduje data stempla pocztowego):
Termin I – w dniu **02.04.2013 r.**,
Termin II – w dniu **28.06.2013 r.**
Termin III – w dniu **28.10.2013 r.**

Wysłanie wniosku w terminie późniejszym spowoduje jego odrzucenie na etapie oceny formalnej. Wnioski można również dostarczyć osobiście, najpóźniej do godziny 16.00 w dniu 02.04.2013 r., 28.06.2013 r. lub 28.10.2013 r. Należy je zostawić w Kancelarii Ogólnej FRSE, mieszczącej się na parterze naszej siedziby, prosząc pracownika kancelarii o przybicie pieczęci z datą wpływu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej – projekty instytucjonalne

PROJEKT: „Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej w ramach projektów instytucjonalnych”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego



wniosek
ul. Mokotowska 43
00-551 Warszawa

➔ **Adresowanie koperty:** na kopercie zawierającej wniosek należy podać nazwę akcji: Zagraniczna mobilność szkolnej kadry edukacyjnej – projekty instytucjonalne. Wniosek.
Zalecane jest zachowanie dowodów nadania przesyłki pocztowej z czytelną datą.

Do wniosku należy dołączyć w jednym zestawie:

Wszystkie instytucje:

- W przypadku gdy wniosek jest podpisany przez inną osobę niż przedstawiciel prawny organizacji, należy obowiązkowo dołączyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
- **UWAGA:** przypadku instytucji posiadających organ prowadzący, jeżeli wniosek jest podpisywany przez osobę inną niż przedstawiciel prawny organu prowadzącego, do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). Pełnomocnictwo na etapie składania wniosku powinno zawierać minimum upoważnienie do składania oświadczeń woli w zakresie pozyskiwania środków z programów unijnych.

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

W przypadku instytucji/organizacji niepublicznych:

- 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).
- W przypadku wniosków o dofinansowanie wyższe niż **60 000 EUR** – bilans i rachunek wyników za ostatni rok finansowy, w którym zamknięto rachunki (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).