

HARMONOGRAM NABORÓW WNIOSKÓW

Komponent 1. Pamięć europejska

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW	OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI: ROZPOCZĘCIE PROJEKTÓW MUSI NASTĄPIĆ W OKRESIE
1 marca	od 1 sierpnia roku, w którym przypada termin składania wniosków, do 31 stycznia roku następującego po upływie terminu

Komponent 2. Demokratyczne zaangażowanie i uczestnictwo obywatelskie

DZIAŁANIE	TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW*	OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI: ROZPOCZĘCIE PROJEKTÓW MUSI NASTĄPIĆ W OKRESIE
PARTNERSTWO MIAST	1 marca	od 1 maja roku, w którym przypada termin składania wniosków, do 31 marca roku następującego po upływie terminu
	1 września	od 1 stycznia do 30 września roku następującego po upływie terminu
SIECI MIAST	1 marca	od 1 lipca do 31 grudnia roku, w którym przypada termin składania wniosków
	1 września	od 1 stycznia do 30 czerwca roku następującego po upływie terminu
PROJEKTY SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO	1 marca	od 1 sierpnia roku, w którym przypada termin składania wniosków, do 31 stycznia roku następującego po upływie terminu

* Wnioski należy złożyć do godz. 12.00 (CET) ostatniego dnia składania wniosków. Jeżeli termin składania wniosków przypada w sobotę lub niedzielę, za ostatni dzień składania wniosków należy uznać pierwszy następujący dzień roboczy.

Opracowanie i redakcja tekstu, wywiady: Marta Jagura, Julia Płachecka

Projekt graficzny oraz skład: Printomato

Zdjęcia: Okładka, wstęp – fot. Printomato, strona 10 (zdjęcie Alicji Borkowskiej) – fot. badahos.com, pozostałe – archiwa projektów.

Wykorzystane w publikacji opisy projektów oraz dokumentujące je fotografie zostały przekazane Punktowemu Kontaktowemu „Europa dla obywateli” przez beneficjentów programu.

Broszura została sfinansowana przy wsparciu Komisji Europejskiej. Wyraża ona jedynie opinie jej autorów, a Komisja nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności w zakresie wykorzystania informacji w niej zawartych.

Europa
dla
obywateli

2014
2020

WSTĘP

Formularz aplikacyjny – eForm na dany rok można wygenerować na stronie:

<https://eacea.ec.europa.eu/PPMT/>

EUROPEA > European Commission > EACEA > Home

EDUCATION, AUDIOVISUAL & CULTURE EXECUTIVE AGENCY

Applications for funding/applications for accreditation: partner management and access to application forms

IMPORTANT POINTS TO NOTE BEFORE YOU START

Mandatory steps to be followed by ALL applicants (for funding and for accreditation)

ECAS authentication
Access to all of the application options below is validated by ECAS, the European Commission's Authentication Service. Applicants must therefore have an ECAS account. If you do not yet have an ECAS account, click [here](#) to be directed to the ECAS website where you can create one.

Organisation registration (PIC numbers)
All organisations that seek to be included as a participant in a funding application or wish to apply for an accreditation, must first have registered in EACEA's Participant Portal. The registration system assigns a unique Participant Identification Code (PIC) to each organisation. If an organisation does not have a PIC number, it cannot apply for funding or apply for an accreditation. Click [here](#) to be directed to EACEA's Participant Portal. Access to the portal is validated by ECAS (see above).

Points to be noted and respected by applicants for funding ONLY

Organisation profile
Some actions require a minimum number of participating organisations in order for the application to be considered eligible. Likewise, some actions require there to be representation from specific countries for the application to be considered eligible. Please carefully check whether any such rules apply to the funding opportunity you are applying under. If such rules do apply, you must respect those rules when building your list of participating organisations. If you have not respected the rules, you will receive an error message when the application eForm is created and you will have to start the entire process again.

One uninterrupted session
When you proceed with either of the funding application options below, you will be guided through a series of steps resulting in the creation of a new or updated application eForm. These steps are fully described in the User Guide. Please note that these steps must be completed in one continuous session. It is not possible to interrupt the activity and resume it at a later time. If you close the browser window in which you are working or if you close the browser entirely, you will lose the data you have entered and will have to start again. Please therefore ensure you have all necessary PIC numbers AND have checked the rules for the organisation profile BEFORE YOU PROCEED.

Applications for funding

- Create new application for funding
- Revise list of participating organisations and update application for funding

Applications for accreditation

- Create new application for accreditation
- Resume or print an existing application for accreditation

Należy wybrać
„Aplikację o dofinansowanie”

Do wygenerowania formularza eForm prowadzą kolejne etapy:

1. wybór możliwości finansowania,
2. wybór wersji językowej: angielskiej, niemieckiej lub francuskiej,
3. wybór organizacji i udział w planowanym projekcie (wprowadzenie kodów PIC wnioskodawcy i partnerów).

Formularz eForm należy zapisać na komputerze – jest to aktywny PDF, na którym można pracować. Wniosek, niezależnie od wybranej wersji językowej formularza, można wypełnić w języku polskim, regularnie zapisując zmiany na dysku komputera.

Przed wysłaniem wniosku – drogą elektroniczną za pomocą znajdującego się we wniosku przycisku „Submit this form” („Złóż ten wniosek”) – należy sprawdzić, czy wszystkie pola zostały wypełnione (przycisk „Validate” – „Zweryfikuj”), a do wniosku dołączyć skan podpisanego obowiązkowego załącznika „Declaration of Honour” („Deklaracji honorowej”): <http://eacea.ec.europa.eu/node/134>.

Po zakończeniu wypełniania i dołączeniu Deklaracji Honorowej, można zatwierdzić formularz eForm (przycisk „Validate”) – spowoduje to automatyczne sprawdzenie całego formularza pod względem jego kompletności.

Po wysłaniu aplikacji on-line, wnioskodawca otrzymuje email z potwierdzeniem i numerem złożenia wniosku („Submission number”). W przypadku jakichkolwiek problemów technicznych, konieczny jest kontakt z działem pomocy: eacea-helpdesk@ec.europa.eu.

Nie ma konieczności wysyłania kopii formularza eForm i załączonych dokumentów pocztą do Agencji Wykonawczej EACEA.