



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w KSI:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VIII. Regionalne kadry gospodarki
1.2 Numer i nazwa Działania:	8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie
1.4 Województwo:	podlaskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	E-podlaskie – kierunki rozwoju społeczeństwa informacyjnego województwa podlaskiego
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.07.2010 Do 30.11.2011
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Podlaskie Powiat: Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Województwo Podlaskie/Departament Społeczeństwa Informacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku
2.2 Status prawny:	wspólnota samorządowa - województwo
2.3 NIP: (PL)	5422542016
2.4 REGON:	050667685

2.5 Adres siedziby:	Ulica: Kardynała Stefana Wyszyńskiego Nr domu: 1 Nr lokalu: Miejscowość: Białystok Kod pocztowy: 15-888 Telefon: Fax:
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Jarosław Zygmunt Dworzański, Mieczysław Kazimierz Baszko
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Krzysztof Urwanowicz
2.7.1 Numer telefonu:	(085) 748-51-89
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	krzysztof.urwanowicz@wrotapodlasia.pl
2.7.3 Numer faksu:	(085) 749-75-31
2.7.4 Adres:	ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok
2.8 Partnerzy:	TAK
2.8.1.1 Nazwa organizacji/instytucji:	Uniwersytet w Białymstoku
2.8.1.2 Status prawny:	uczelnia wyższa
2.8.1.3 Adres:	ul. Marii Skłodowskiej-Curie 14, 15-097 Białystok

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Cel projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problem/y który/e chcesz rozwiązać)
2. Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
3. Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Jednym z czynników pobudzających wzrost gosp. jest umiejętność przetwarzania i korzystania z informacji zebranych za pomocą nowoczesnych technologii komunikacyjnych. Znaczenie tego typu działań dla wzrostu gosp. podkreśla komunikat KE „i2010 – Europejskie społeczeństwo informacyjne dla wzrostu i zatrudnienia”, według którego technologie informacyjne w ostatnich latach odpowiadają za ok. 25% wzrostu PKB oraz za 40% wzrostu produktywności UE. Nowoczesne rozwiązania towarzyszą wszystkim obywatelom UE i mają coraz większy wpływ na ich codzienne życie, co w konsekwencji prowadzi ludzkość do transformacji w kierunku tzw. „społeczeństwa informacyjnego” (SI). SI zgodnie z Narodową Strategią Rozwoju określane jest jako „społeczeństwo, w którym przetwarzanie informacji z wykorzystaniem technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych stanowi znaczną wartość ekonomiczną, społeczną i kulturową”.

Badanie "Mądry Internet" wykonane przez SMG/KRC w maju 2009r. wykazało, iż mimo prawie równego rozkładu użytkowników sieci pod względem płci w woj. podlaskim – 46% kobiety i 54% mężczyźni, to ta druga grupa efektywniej wykorzystuje Internet, przeważają transakcje kupna-sprzedaży on-line(83%M/76%K), wymiana plików(16%M/9%K) profilowane serwisy inform.(73%M/61%K)nauka(29%M/14%K), praca i pozyskiwanie informacji(50%M/46%K), instalacja oprogramowania(18%M/10%K)(Społ. Inform. w liczbach-MSWiA 2009). Kobiety częściej logują się na portalach społeczn.(87%K/76%M), udzielają na forach dysk. i wyszukują porad specj.(61%K/54%M). Celem działań jest równomierny rozwój SI bez dominacji żadnej w ww. grup.

Kluczowym problemem wielu woj. w Polsce, w tym woj. Podl., jest brak Strategii Rozwoju SI wpisującej się w Strategię Rozwoju Woj. i wyznaczającej kierunki jego transformacji w najbliższych latach. Ważną rzeczą jest posiadanie sprawnego systemu monitorowania zmian zachodzących w SI i badającego jego wpływ na wzrost gosp. regionu. Innym widocznym problemem woj. jest brak partnerskich działań na rzecz rozwoju gosp. opartej na wiedzy. W odpowiedzi na powyższe problemy władze woj. wraz UWB zawiązały partnerstwo mające na celu wspólne opracowanie Programu Rozwoju SI (PRIS), które to będą punktem odniesienia dla programów oper., strategii sektorowych, długofalowych planów określających kierunki działań i pozostałych dok. politycznych i programowych na poziomie regionu.

Celem ogólnym projektu jest aktywowanie do końca XI.2011r. 250 przedstawicieli przedsiębiorstw, organizacji pracodawców, związków zawodowych, JST, urzędów pracy oraz innych instytucji ukierunkowanych na rozwój regionu, do rzetelnej analizy sytuacji SI w województwie, tworzenia partnerstw mających na celu rozwój SI oraz stworzenia dokumentów wyznaczających kierunki działań z tym związanych. Partnerstwo, PRIS Woj. Podlaskiego będą wynikiem prac grup eksperckich w 5 obszarach, tj: administracji, zdrowia, edukacji, biznesu i sieci teleinformatycznych.

Do celów szczegółowych projektu zaliczamy:

- przygotowanie pełnej analizy stanu rozwoju woj. w 5 obszarach i stworzenie na jej podstawie PRIS
- aktywowanie przedstawicieli podmiotów sektora pryw. i publ. do wspólnego stworzenia dok. opisujących możliwe kierunki e-Rozwoju woj.
- przygotowanie i zapoznanie społ. z opracowaniami kształtującymi politykę regionalną w zakresie SI

-upowszechnienie dokumentów, udostępnienie informacji i danych dotyczących SI
Projekt zgodny jest z opracowaniami:
-Strategia Rozwoju SI w Polsce do 2013r.
-POKL 8.1.2 i jego celami jakimi są „pomoc w tworzeniu partnerstw lokalnych” oraz „badania i analizy trendów rozwojowych i prognozowania zmian gosp. zachodzących w regionie”
-Osią I SzOP RPOWP na lata 2007-2013 „Wzrost innowacyjności i wspieranie przedsięb. w regionie” oraz Osią IV „Społeczeństwo informacyjne”.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników

Projekt skierowany jest bezpośrednio do 250 przedstawicieli przeds., organizacji pracodawców, związków zawodowych, JST, urzędów pracy oraz innych instytucji ukierunkowanych na rozwój woj. podlaskiego. Pośrednio, w kolejnych latach, beneficjentami ostatecznymi (BO) będą mieszkańcy regionu, na których ukierunkowany jest PRIS.

Grupy docelowe zgodne są z zapisami SzOP POKL 8.1.2. Osiągnięcie założonych celów i wypracowanie uniwersalnych i efektywnych działań oraz koncepcji wymaga udziału w projekcie przedstawicieli zarówno sektora publ. jak i prywatnego.

Weryfikacja BO nastąpi w wyniku analizy oświadczeń i deklaracji uczestnictwa w projekcie. Utworzona będzie strona www gdzie znajdą się: opis projektu, materiały promocyjne, aktualności oraz formularze rekrutacyjne i harmonogramy spotkań. Udział w projekcie polegać będzie na uczestnictwie w społecznej dyskusji i badaniach nad kierunkami rozwoju SI w woj. podlaskim. Uczestnictwo w konsultacjach możliwe będzie w postaci spotkań konferencyjnych, seminarijnych oraz w pracach w grupach roboczych. Uczestnikami będą osoby spełniające kryteria grupy docelowej, które wezmą udział w przynajmniej jednym z ww. spotkań.

Instytucje, których przedstawiciele wezmą udział w projekcie otrzymają PRIS w formie publikacji.

Rekrutacja BO odbywać się będzie na podstawie zaproszeń do udziału w spotkaniach. Do jednostek zatrudniających i zrzeszających przedstawicieli grup docelowych rozsyłane będą zaproszenia na seminaria tematyczne w poszczególnych obszarach. Celem rejestracji konieczne będzie wypełnienie i odesłanie na wskazany adres kompletu dok. zgłoszeniowych wraz z deklaracją uczestnictwa. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą poprzez stronę www i rozsyłane wraz z zaproszeniami. Przeprowadzona zostanie akcja informacyjna. Obejmie ona ogłoszenia i artykuły w prasie lokalnej oraz stworzenie strony www, która pozwoli na poinformowanie społ. o założeniach projektu, jak również wpłynie pozytywnie na rozpowszechnienie zagadnień związanych z rozwojem SI w regionie.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	250
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	250
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania

1. Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

1. Zarządzenie i promocja projektu (UMWP, UwB):

- zatrudnienie kadry zarządzającej i przydział obowiązków (UMWP, UwB)
- utworzenie Biura Projektu (UMWP) i jego oddziału (UwB), w tym: zakup sprzętu i wyposażenia
- monitoring i ewaluacja (UMWP, UwB)
- rozliczenia, realizacja projektu na poziomie finansów, wniosków o płatność, sprawozdawczości, gromadzenie informacji o uczestnikach (UMWP)
- promocja projektu (UMWP), w tym ogłoszenia w prasie lokalnej, artykuły, strona www. Informacja o realizowanym projekcie zamieszczona zostanie na portalach regionalnych (bialystokonline.pl, portale gmin i powiatów) i portalu Wrota Podlasia. Materiały promocyjne zostaną oznakowane zgodnie z zasadami EFS.
- organizacja konferencji promocyjno-informacyjnych: rozpoczynająca przedstawi założenia i nakreśli harmonogram działań; kończąca: podsumowuje działania i prezentuje powstały PRIS
- bieżąca obsługa księgowa i prawna, w tym: oddelegowanie pracowników ds. księgowych i specjalisty ds. prawnych
- zakończenie i rozliczenie projektu, archiwizacja dokumentów.

W zarządzaniu projektem uczestniczyć będą przedstawiciele obu Partnerów.

2. Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach

- wybór 5 ekspertów – 1 dla każdego obszaru oraz zaproszenie specjalistów do prac podczas spotkań warsztatowo-panelowych. Członkami zespołów panelowych będą przedstawiciele podmiotów działających w poszczególnych obszarach, w sektorze budżetowym oraz prywatnym. Wymiana ich doświadczeń i spostrzeżeń zapewni analizę wysokiej jakości, zaś ich prace będą miały charakter społeczny (UMWP, UwB)
- organizacja spotkań warsztatowo-panelowych w każdym obszarze. Uczestniczyć w nich będą specjaliści z poszczególnych dziedzin, a przewodniczyć wybrany ekspert danego obszaru. W trakcie spotkań przeprowadzona będzie diagnoza istniejącej sytuacji, problemów i potrzeb podmiotów działających w poszczególnych obszarach oraz przygotowany zostanie m.in. opis przedmiotu zamówienia badań SI. 18 spotkań warsztatowo-panelowych w każdym obszarze zorganizowanych zostanie przez Biuro Projektu UwB, zaś 6 kolejnych w każdym obszarze – przez wykonawcę badań w obszarach, wyłonionych w drodze zamówienia publicznego. (UwB)
- równolegle do systemu spotkań warsztatowo-panelowych zorganizowane zostaną po 2 spotkania seminaryjne w każdym z obszarów. Ich ideą jest społeczna konsultacja służąca powstaniu opracowań uwzględniających uwagi i potrzeby jak najszerzych grup branżowych. Seminaria odbywać się będą w siedzibie UM lub UwB (UMWP, UwB)
- opracowanie raportów badawczo-analitycznych w 5 obszarach: e-administracja, e-zdrowie, e-edukacja, e-biznes i sieci teleinformatyczne (UwB + grupy ekspertów)
- recenzje powstałych raportów (UwB)
- upowszechnienie raportów na stronie www projektu (UMWP)
- utworzenie, na bazie opracowanych dokumentów PRIS (UwB)
- skład edytorski PRIS oraz jego wydanie w formie publikacji. Program zostanie przekazany na ręce przedstawicieli jednostek spośród których wywodzić się będą BO (UMWP)

W ramach realizacji projektu zawiązane zostanie Partnerstwo na rzecz Rozwoju SI Woj. Podlaskiego, którego członkami będą przedstawiciele instytucji biorących udział w projekcie zarówno sektora pryw. jak i publ., którzy pragną współdziałać na rzecz rozwoju świadomości i wiedzy społ. w dziedzinie szeroko rozumianej informatyki (UMWP, UwB)

Projekt realizowany będzie z zachowaniem ustawy PZP.

3.4 Rezultaty i Produkty

1. Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
2. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
3. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

Produkty i rezultaty twarde:

A.raporty badawczo-analityczne podsumowujące badania w obszarach: e-Administracja, e-Edukacja, e-Zdrowie, e-Biznes, Sieci teleinformatyczne (5)

B.Program Społeczeństwa Informacyjnego Woj. Podlaskiego (1)

C.konferencje rozpoczynająca i kończąca projekt (2)

D.seminaria konsultacyjne w obszarach (10):

-e-Administracja (2)
-e-Biznes (2)
-e-Edukacja (2)
-e-Zdrowie (2)
-sieci teleinformatyczne (2)
E.eksperckie spotkania warsztatowo-panelowe (120)
F.partnerstwo na rzecz rozwoju SI Woj. Podl. (1)
G.liczba osób, które wezmą udział w seminariach i spotkaniach (250, w tym kobiety 115)
Rezultaty miękkie:
-wzrost świadomości uczestników projektu w obszarze SI oraz jego wpływu na przemianę gospodarczą regionu (90%)
-wzrost zaufania do narzędzi teleinformatycznych (90%)
-zwiększenie popularności Internetu, jako źródła informacji i medium komunikacyjnego wśród mieszkańców woj. podl.
Wartością dodaną projektu będzie wykreowanie zapisów i dokumentów dotyczących e-Rozwoju woj., które posłużą jego społeczeństwu i instytucjom w wyznaczaniu kierunków przyszłych działań. Dzięki partnerskiemu połączeniu potencjału uczelni wyższej i władz samorządowych powstanie dokument, na którym opierać się będą założenia RPOWP na lata 2014-2020.
Monitoring merytoryczny i finansowy projektu prowadzony będzie na bieżąco przez specjalistę monitoringu i ewaluacji przy współpracy z koordynatorem. Odpowiedzialnym za prowadzenie i postęp badań będą eksperci poszczególnych obszarów, którzy odpowiadać będą za postęp prac i raportowanie wyników częściowych na rzecz opiekuna merytorycznego oraz Grupy Sterującej. Zapewni to stały nadzór nad zgodnością działań z harmonogramem i nad jakością merytoryczną projektu.
Rezultaty twarde sprawdzane będą na podstawie ankiet, list obecności, bieżących dokumentów projektowych oraz wizyt monitorujących specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji oraz koordynatora projektu i jego zastępcy.
Rezultaty miękkie monitorowane będą poprzez system ankiet przeprowadzanych podczas seminariów i konferencji, badających wzrost kompetencji BO w obszarze SI oraz ankietę internetową (dostępną dla BO projektu oraz ogółu społeczeństwa), która sprawdzi poziom świadomości nt SI.
Konferencje, eksperckie spotkania warsztatowo-panelowe, seminaria konsultacyjne posłużą realizacji celu aktywizowania przedstawicieli podmiotów sektora prywatnego i publicznego do wspólnej budowy dokumentów opisujących możliwe kierunki e-Rozwoju woj. oraz upowszechnieniu dokumentów, udostępnienie informacji i danych dotyczących SI oraz zapewnienie możliwości wnioskowania i monitorowania kierunków rozwoju i zmian w nadchodzącym czasie, które pozwolą na dopasowanie podejmowanych działań do faktycznych i strategicznych kierunków.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opis doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opis w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
4. Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
5. Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

Doświadczenie UMWP:

ZPORR działanie 1.5-„Wdrażanie elektronicznych usług dla ludności w woj. podlaskim” – wartość 26.570.835,00PLN.

ZPORR 2.1-„Podniesienie umiejętności osób pracujących woj. podl. w zakresie praktycznego wykorzystywania w pracy nowoczesnych systemów inform. i komunikacji elektronicznej (ICT)”- wartość 5.033.108PLN.

PO KL 8.1.1-„Podniesienie umiejętności osób pracujących– likwidacja luki kompetencyjnej w obszarze informatyki”. Wartość 9.999.906,00PLN.

Doświadczenie UwB:

ZPORR 2.6-„Podlaskie Centrum Innowacji”- wartość 1.315.704,09 PLN.

PO KL 4.1.1-„Dydaktyka i praktyka kluczem do przyszłości”- wartość 4.774.913,00 PLN.

PO KL 4.1.1-„Nauka i Praca dla rozwoju człowieka, uczelni i regionu”- wartość 8.953.800,00 PLN.

Lider projektu, UMWP, odpowiedzialny będzie za bieżącą obsługę i promocję.

Partner, UwB, odpowiadał będzie za realizację zadań merytorycznych (pkt. 3.3)

W pracę na rzecz Projektu zaangażowani będą pracownicy UMWP, UwB oraz eksperci zewnętrzni. Wszystkie osoby posiadają doświadczenie oraz wiedzę zapewniającą prawidłową jego realizację.

Celem prowadzenia stałego nadzoru i zarządzania strategicznego powołana zostanie Grupa Sterująca (GS), w skład której wejdą, z ramienia UMWP: Koordynator, Z-ca Koordynatora, osoba odpowiedzialna za nadzór merytoryczny z ramienia zarządu woj.; ze strony UwB: Koordynator naukowy, Asystent koordynatora naukowego, spec. ds. monitoringu i ewaluacji. W przypadku podejmowania tematów, które wymagać będą ścisłych raportów i uszczegółowień, na spotkania GS zapraszane będą osoby odpowiedzialne za poszczególne tematy.

GS odpowiedzialna będzie za długoterminowe zarządzanie projektem i jego monitoring. Na posiedzeniach wymieniać będzie informacje nt postępów projektu, jak również podejmować decyzje zaradcze w przypadku powstałych problemów. Zadaniem jej będzie weryfikacja zgodności projektu z założonymi celami i utrzymaniem założonych ram, kosztów i terminów czasowych. Wszystkie zmiany w projekcie będą wnoszone na posiedzenia GS, przez nią dyskutowane i zatwierdzane.

Personel zarządzający stanowić będą:

-Koordynator Projektu (UMWP) – prowadzenie całości działań, współpraca z IP2, zarządzanie logistyczne i operacyjne: projektem, procesami ryzyka, zmianami, kierowanie zespołem projektowym, monitoring, kontakty z partnerem i instytucjami biorącymi udział w projekcie

-Z-ca Koordynatora Projektu (UMWP) – prowadzenie biura projektu na terenie UMWP, logistyka działań, koordynowanie promocji projektu, udział w monitoringu i ewaluacji, przygotowanie dokumentacji jej archiwizacja, sprawozdawczość, bezpośrednia współpraca z Koordynatorem i Partnerem, przygotowanie i aktualizacja strony www.

-Spec ds. wniosków o płatność (UMWP) – obsługa dokumentów fin.-księg., opisywanie, przygotowywanie wniosków o płatność.

-Pracownicy obsługi księgowej (UMWP) – obsługa księgowa i rozliczenia projektu z IP i Partnerem.

-Sekretarz Projektu (UwB) – wykonywał będzie wszelkie działania niezbędne do prawidłowej realizacji powierzonych zadań oraz prowadził stały nadzór nad prawidłowością ich realizacji. Odpowiedzialny będzie za organizację i działanie terenowego Biura Projektu, do którego należeć będzie organizacja spotkań warsztatowo-panelowych, przygotowywanie raportów ze spotkań, udział w organizacji seminariów, udział w badaniach ewaluacyjnych i monitoringu, współpraca z Liderem, rozliczenia z uczestnikami spotkań (delegacje i inne).

-Specjalista ds. rozliczeń finansowych (UwB) – osoba odpowiedzialna za prowadzenie spraw finansowo-kadrowych ze strony Partnera, której zadaniem będzie zawieranie umów z wykonawcami i prowadzenie rozliczeń finansowych oraz przygotowywanie dokumentów przekazywanych do UMWP.

-Obsługa prawna projektu- obsługa zamówień publicznych oraz spraw bieżących projektu. Zapewnienie zgodności prowadzonych działań z ustawą PZP.

-Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji (UwB) – bieżący monitoring działań projektu, raportowanie na rzecz Koordynatora; prowadzenie badań ewaluacyjnych, stała analiza postępów w projekcie ich zgodności z założonym harmonogramem, jak również poziomu osiągnięcia zakładanych wskaźników. Wyniki prezentowane będą bezpośrednio Koordynatorowi oraz GS.

-Koordynator naukowy-opiekun projektu, który odpowiadać będzie za merytoryczną jakość prowadzonych działań

-Asystent koordynatora naukowego - będzie na bieżąco współpracował przy opracowaniu raportów z Ekspertami 5 obszarów

-Osoba odpowiedzialna za nadzór merytoryczny z ramienia zarządu województwa-przedstawiciel kadry zarządzającej UMWP, który prowadzić będzie nadzór nad zachowaniem zgodności działań z kierunkami województwa i strategicznymi dokumentami i wytycznymi.

-Eksperci 5 obszarów (eksperci zewnętrzni)- specjaliści z poszczególnych dziedzin, którzy odpowiedzialni będą za prace badawcze i powstanie raportów w obszarach. Wyłonieni w drodze konkursu.

-Uczestnicy paneli tematycznych (2-10os x 5 obszarów)- którzy uczestniczyć będą w przygotowywaniu opisu przedmiotu zamówienia, w pracach badawczych i przygotowawczych dot. raportów. Będą oni przedstawicielami podmiotów z sektora prywatnego i publicznego, co zapewni uniwersalność i szeroki zakres prowadzonych prac. Praca w charakterze społecznym.

-Konsultanci zewnętrzni i prelegenci- eksperci w ramach poszczególnych obszarów zapraszani do konsultacji merytorycznej na spotkania warsztatowe i seminaria. Wybór osób zapraszanych do dyskusji zostanie ustalony wspólnie przez Partnerów.

-Recenzenci raportów końcowych– opiniowanie przygotowanych prac.

Osoby biorące udział w projekcie posiadają wykształcenie oraz doświadczenie w prowadzeniu tego typu zadań.

W projekcie stosowane będą elastyczne formy zatrudnienia tj. praca na umowę cywilno – prawną. Na początku projektu personel zarządzający zostanie przeszkolony w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn. Szkolenie odbędzie się w siedzibie UMWP.

Pomieszczenia niezbędne do realizacji projektu zapewni zarówno Lider jak i Partner.

Celem wyposażenia ww. pomieszczeń konieczne będzie zakupienie sprzętu:

-5 laptopów - 2 na potrzeby zarządzania projektem (UMWP), 3 na potrzeby badań (UwB). Wykorzystywane będą one na spotkaniach warsztatowo-panelowych jak również na seminariach konsultacyjnych.

-1 urządzenie wielofunkcyjne do Biura Projektu w siedzibie Lidera, które służyć będą do obsługi prac biurowych, wydruku dokumentów, zaproszeń itp.

-drukarka sieciowa, 1 xero – posłużą bieżącej realizacji zadań BP UwB, wydrukowi na rzecz realizacji projektu

-projektor multimedialny – wykorzystywany podczas spotkań warsztatowych i seminariów(UwB)

-dyktafony – 5 sztuk. Posłużą rejestracji rozmów przeprowadzanych podczas spotkań panelowych oraz seminariów (UwB).

Wszystkie planowane zakupy są niezbędne do prawidłowej i jakościowej realizacji projektu.

Zlecenia zewnętrzne: zakupy sprzętu, organizacja konferencji i seminariów (sale i poczęstunek), materiały informacyjne, ogłoszenia w mediach, publikacja PRIS.

W przygotowaniu projektu oraz wniosku o dofinansowanie projektu zaangażowane były obie strony Partnerstwa.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2010	2011	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	541 948,80 zł	1 258 049,20 zł	1 799 998,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	510 148,80 zł	1 199 749,20 zł	1 709 898,00 zł
Zadanie 1: Zarządzanie i promocja projektu	238 148,80 zł	317 749,20 zł	555 898,00 zł
Zadanie 2: Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach	272 000,00 zł	882 000,00 zł	1 154 000,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	31 800,00 zł	58 300,00 zł	90 100,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	57 645,30 zł	294,26 zł	57 939,56 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	10,64 %	0,02 %	3,22 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	541 948,80 zł	1 258 049,20 zł	1 799 998,00 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny			
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:	7 199,99 zł		

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych I ub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 09.08.2011

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

1.Uniwersytet w Białymstoku

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- ☐ nie korzystałem/am z pomocy
- ☐ szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- ☐ pomocy Punktu Informacyjnego w
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2010/2011												2011		Łącznie liczba uczestników
Kwartał	-			-			-			-			III	IV	
Miesiąc	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	-	-	
Zadanie 1 - Zarządzanie i promocja projektu															
Etap 1 - Dobór kadry zarządzającej i przydział zadań															
Etap 2 - Utworzenie Biur Projektu															
Etap 3 - Zarządzanie projektem, spotkania Grupy Sterującej															
Etap 4 - Zakup sprzętu i wyposażenia															
Etap 5 - Konsultacje prawne															
Etap 6 - Realizacja działań w ramach projektu															
Etap 7 - Monitoring i ewaluacja projektu															
Etap 8 - Przygotowanie i aktualizacja strony internetowej projektu															
Etap 9 - Przygotowanie i zakupienie materiałów promocyjnych projektu															
Etap 10 - Ogłoszenia w prasie lokalnej															
Etap 11 - Organizacja konferencji rozpoczynającej projekt															
Etap 12 - Organizacja konferencji podsumowującej projekt															
Liczba uczestników			0			75			0			0	0	75	150
Zadanie 2 - Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach															
Etap 1 - Powołanie zespołów eksperckich															
Etap 2 - Organizacja spotkań warsztatowo-panelowych w 5 obszarach - 18 spotkań/obszar															
Etap 3 - Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia na przeprowadzenie badań w 5 obszarach															
Etap 4 - Ogłoszenie i rozstrzygnięcie przetargu na przeprowadzenie badań w 5 obszarach															
Etap 5 - Przygotowanie raportów badawczych w 5 obszarach i organizacja 6 spotkań warsztatowo-panelowych/obszar															
Etap 6 - Organizacja seminariów konsultacyjnych w 5 obszarach - 2 seminaria na obszar															
Etap 7 - Recenzje raportów powstałych dla 5 obszarów															
Etap 8 - Przygotowanie Programu Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego															

Etap 9 - Skład, publikacja i kolportaż Program Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego																	
Etap 10 - Zawiązanie Partnerstwa dla Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Podlaskiego																	
Liczba uczestników	50		50		50		50		0		0		100				

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				541 948,80 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				510 148,80 zł		
Zadanie 1: Zarządzanie i promocja projektu				238 148,80 zł		
1. UMWP Wynagrodzenie Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	5 850,00 zł	35 100,00 zł
2. UMWP Wynagrodzenie Z-cy Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	4 451,00 zł	26 706,00 zł
3. UMWP Wynagrodzenie Specjalisty ds. wniosków o płatność (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 500,00 zł	9 000,00 zł
4. UMWP Wynagrodzenie pracowników obsługi księgowej (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 500,00 zł	9 000,00 zł
5. UwB Koszty obsługi prawnej projektu (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 952,00 zł	11 712,00 zł
6. UwB Wynagrodzenie Sekretarza Projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	4 000,00 zł	24 000,00 zł
7. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. rozliczeń finansowych (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	6	2 000,00 zł	12 000,00 zł
8. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	6	2 000,00 zł	12 000,00 zł
9. UMWP Wyposażenie Biura Projektu (meble, wyposażenie biura itp.) (faktura)	TAK	NIE	komplet	1	5 205,74 zł	5 205,74 zł
10. UwB Wyposażenie Biura Projektu (meble, ekran, wyposażenie biura itp.) (faktura)	TAK	NIE	komplet	1	20 389,42 zł	20 389,42 zł
11. UMWP Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	2	2 787,70 zł	5 575,40 zł
12. UwB Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	3	3 567,00 zł	10 701,00 zł
13. UMWP Urządzenie wielofunkcyjne do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1	1 864,16 zł	1 864,16 zł
14. UwB Drukarka sieciowa do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1	2 544,00 zł	2 544,00 zł
15. UwB Kopiarka do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1	5 831,60 zł	5 831,60 zł
16. UwB Projektor multimedialny na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1	4 158,98 zł	4 158,98 zł
	TAK	NIE	sztuka	5	275,00 zł	1 375,00 zł

17. UwB Dyktafony cyfrowe na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)						
18. UMWP Rozmowy telefoniczne Biura Projektu (komórka: aparat+karta) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	50,00 zł	300,00 zł
19. UwB Rozmowy telefoniczne Biura Projektu - karty pre-paid, przesyłki kurierskie, znaczki pocztowe (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	410,50 zł	2 463,00 zł
20. UwB Koszty podróży personelu zarządzającego projektem (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	5	212,50 zł	1 062,50 zł
21. UMWP Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
22. UwB Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 000,00 zł	6 000,00 zł
23. UMWP Materiały promocyjne projektu (roll-up'y 2 szt.,teczki, notesy, długopisy, smycze i inne) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	20 360,00 zł	20 360,00 zł
24. UMWP Ogłoszenia w prasie lokalnej nt projektu (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
25. UMWP Catering na konferencję rozpoczynającą i kończącą projekt (faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	4 800,00 zł	4 800,00 zł
26. UMWP Oprogramowanie biurowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2: Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach				272 000,00 zł		
27. UwB Wynagrodzenie Koordynatora naukowego (dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	6	5 000,00 zł	30 000,00 zł
28. UwB Wynagrodzenie asystenta Koordynatora naukowego (umowa o pracę wraz z pochodnymi/ umowa cywilno-prawna/ dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	5	4 500,00 zł	22 500,00 zł
29. UMWP Wynagrodzenie osoby odpowiedzialnej za nadzór merytoryczny z ramienia zarządu województwa (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	6	2 000,00 zł	12 000,00 zł
30. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Edukacja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
31. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Zdrowie (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek	NIE	NIE	miesiąc	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł

wyrażony kwotowo do umowy o pracę)						
32. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Biznes (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
33. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Administracja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cyw-prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
34. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze Sieci teleinformatyczne (umowa o pracę wraz z pochodnymi/um cyw-praw/dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
35. UwB Wykonanie badań i przygotowanie 5 raportów w badanych obszarach (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
36. UwB Poczęstunek podczas spotkań warsztatowo-panelowych - catering (faktura)	NIE	NIE	sztuka	60	75,00 zł	4 500,00 zł
37. UwB Zwrot kosztów dojazdu osób na spotkania warsztatowo-panelowe (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	5	1 500,00 zł	7 500,00 zł
38. UwB Wynagrodzenie za merytoryczne przygotowanie się do pracy w zespole (śr. 10 osób/zespół/150zł/os.*(łącznie 90 spotkań) (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	sztuka	45	1 500,00 zł	67 500,00 zł
39. UMWP/UwB Wynajem sali, poczęstunek na seminaria konsultacyjne (10 seminariów) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	4	2 500,00 zł	10 000,00 zł
40. UwB Wynagrodzenie prelegentów zewnętrznych na seminariach konsultacyjnych, śr 3os./1500zł/os. (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	osoba	12	1 500,00 zł	18 000,00 zł
41. UwB Wynagrodzenie recenzentów 5 raportów końcowych (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
42. UMWP Skład i publikacja Programu SI (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				31 800,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE				0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						57 645,30 zł 10,64 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						541 948,80 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł

Wkład prywatny	0,00 zł
----------------	---------

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2011		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 258 049,20 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 199 749,20 zł		
Zadanie 1: Zarządzanie i promocja projektu				317 749,20 zł		
1. UMWP Wynagrodzenie Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	5 900,00 zł	64 900,00 zł
2. UMWP Wynagrodzenie Z-cy Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	4 872,00 zł	53 592,00 zł
3. UMWP Wynagrodzenie Specjalisty ds. wniosków o płatność (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	1 500,00 zł	16 500,00 zł
4. UMWP Wynagrodzenie pracowników obsługi księgowej (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	1 500,00 zł	16 500,00 zł
5. UwB Koszty obsługi prawnej projektu (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	11	1 952,00 zł	21 472,00 zł
6. UwB Wynagrodzenie Sekretarza Projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	4 000,00 zł	44 000,00 zł
7. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. rozliczeń finansowych (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	11	2 000,00 zł	22 000,00 zł
8. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	9	2 000,00 zł	18 000,00 zł
9. UMWP Wyposażenie Biura Projektu (meble, wyposażenie biura itp.) (faktura)	TAK	NIE	komplet	1	294,26 zł	294,26 zł
10. UwB Wyposażenie Biura Projektu (meble, ekran, wyposażenie biura itp.) (faktura)	TAK	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
11. UMWP Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
12. UwB Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
13. UMWP Urządzenie wielofunkcyjne do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
14. UwB Drukarka sieciowa do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
15. UwB Kopiarka do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
16. UwB Projektor multimedialny na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

17. UwB Dyktafony cyfrowe na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)						
18. UMWP Rozmowy telefoniczne Biura Projektu (komórka: aparat+karta) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	11	50,00 zł	550,00 zł
19. UwB Rozmowy telefoniczne Biura Projektu - karty pre-paid, przesyłki kurierskie, znaczki pocztowe (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	11	410,50 zł	4 515,50 zł
20. UwB Koszty podróży personelu zarządzającego projektem (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	10	212,50 zł	2 125,00 zł
21. UMWP Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	11	1 000,00 zł	11 000,00 zł
22. UwB Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	11	1 000,00 zł	11 000,00 zł
23. UMWP Materiały promocyjne projektu (roll-up'y 2 szt.,teczki, notesy, długopisy, smycze i inne) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
24. UMWP Ogłoszenia w prasie lokalnej nt projektu (faktura)	NIE	NIE	sztuka	10	2 154,00 zł	21 540,00 zł
25. UMWP Catering na konferencję rozpoczynającą i kończącą projekt (faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	5 200,00 zł	5 200,00 zł
26. UMWP Oprogramowanie biurowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	2	2 280,22 zł	4 560,44 zł
Zadanie 2: Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach					882 000,00 zł	
27. UwB Wynagrodzenie Koordynatora naukowego (dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	11	5 000,00 zł	55 000,00 zł
28. UwB Wynagrodzenie asystenta Koordynatora naukowego (umowa o pracę wraz z pochodnymi/ umowa cywilno-prawna/ dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	11	4 500,00 zł	49 500,00 zł
29. UMWP Wynagrodzenie osoby odpowiedzialnej za nadzór merytoryczny z ramienia zarządu województwa (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	11	2 000,00 zł	22 000,00 zł
30. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Edukacja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	7	4 000,00 zł	28 000,00 zł
31. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Zdrowie (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek	NIE	NIE	miesiąc	7	4 000,00 zł	28 000,00 zł

wyrażony kwotowo do umowy o pracę)						
32. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Biznes (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	7	4 000,00 zł	28 000,00 zł
33. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Administracja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cyw-prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	7	4 000,00 zł	28 000,00 zł
34. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze Sieci teleinformatyczne (umowa o pracę wraz z pochodnymi/um cyw-praw/dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	7	4 000,00 zł	28 000,00 zł
35. UwB Wykonanie badań i przygotowanie 5 raportów w badanych obszarach (faktura)	NIE	NIE	sztuka	5	85 800,00 zł	429 000,00 zł
36. UwB Poczęstunek podczas spotkań warsztatowo-panelowych - catering (faktura)	NIE	NIE	sztuka	60	75,00 zł	4 500,00 zł
37. UwB Zwrot kosztów dojazdu osób na spotkania warsztatowo-panelowe (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	5	1 500,00 zł	7 500,00 zł
38. UwB Wynagrodzenie za merytoryczne przygotowanie się do pracy w zespole (śr. 10 osób/zespół/150zł/os.*(łącznie 90 spotkań) (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	sztuka	45	1 500,00 zł	67 500,00 zł
39. UMWP/UwB Wynajem sali, poczęstunek na seminaria konsultacyjne (10 seminariów) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	6	2 500,00 zł	15 000,00 zł
40. UwB Wynagrodzenie prelegentów zewnętrznych na seminariach konsultacyjnych, śr 3os./1500zł/os. (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	osoba	18	1 500,00 zł	27 000,00 zł
41. UwB Wynagrodzenie recenzentów 5 raportów końcowych (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	sztuka	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
42. UMWP Skład i publikacja Programu SI (faktura)	NIE	NIE	sztuka	1000	45,00 zł	45 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	NIE					58 300,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem	NIE					0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						294,26 zł 0,02 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						1 258 049,20 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł

Wkład prywatny	0,00 zł
----------------	---------

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 799 998,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 709 898,00 zł
Zadanie 1: Zarządzanie i promocja projektu				555 898,00 zł
1. UMWP Wynagrodzenie Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	100 000,00 zł
2. UMWP Wynagrodzenie Z-cy Koordynatora projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	80 298,00 zł
3. UMWP Wynagrodzenie Specjalisty ds. wniosków o płatność (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	25 500,00 zł
4. UMWP Wynagrodzenie pracowników obsługi księgowej (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	25 500,00 zł
5. UwB Koszty obsługi prawnej projektu (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	33 184,00 zł
6. UwB Wynagrodzenie Sekretarza Projektu (umowa o pracę wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	68 000,00 zł
7. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. rozliczeń finansowych (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	34 000,00 zł
8. UwB Wynagrodzenie Specjalisty ds. monitoringu i ewaluacji (umowa cywilno prawna)	NIE	NIE	miesiąc	30 000,00 zł
9. UMWP Wyposażenie Biura Projektu (meble, wyposażenie biura itp.) (faktura)	TAK	NIE	komplet	5 500,00 zł
10. UwB Wyposażenie Biura Projektu (meble, ekran, wyposażenie biura itp) (faktura)	TAK	NIE	komplet	20 389,42 zł
11. UMWP Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	5 575,40 zł
12. UwB Laptopy z oprogramowaniem operacyjnym i biurowym do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	10 701,00 zł
13. UMWP Urządzenie wielofunkcyjne do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1 864,16 zł
14. UwB Drukarka sieciowa do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	2 544,00 zł
15. UwB Kopiarka do Biura Projektu (faktura)	TAK	NIE	sztuka	5 831,60 zł
16. UwB Projektor multimedialny na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)	TAK	NIE	sztuka	4 158,98 zł

17. UwB Dyktafony cyfrowe na spotkania warsztatowo-panelowe (faktura)	TAK	NIE	sztuka	1 375,00 zł
18. UMWP Rozmowy telefoniczne Biura Projektu (komórka: aparat+karta) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	850,00 zł
19. UwB Rozmowy telefoniczne Biura Projektu - karty pre-paid, przesyłki kurierskie, znaczki pocztowe (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6 978,50 zł
20. UwB Koszty podróży personelu zarządzającego projektem (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	3 187,50 zł
21. UMWP Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	17 000,00 zł
22. UwB Materiały biurowe i eksploatacyjne do Biura Projektu (papier, długopis, toner i inne) (faktura)	NIE	NIE	miesiąc	17 000,00 zł
23. UMWP Materiały promocyjne projektu (roll-up'y 2 szt.,teczki, notesy, długopisy, smycze i inne) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	20 360,00 zł
24. UMWP Ogłoszenia w prasie lokalnej nt projektu (faktura)	NIE	NIE	sztuka	21 540,00 zł
25. UMWP Catering na konferencję rozpoczynającą i kończącą projekt (faktura)	NIE	NIE	sztuka	10 000,00 zł
26. UMWP Oprogramowanie biurowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	4 560,44 zł
Zadanie 2: Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportów w 5 obszarach				1 154 000,00 zł
27. UwB Wynagrodzenie Koordynatora naukowego (dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	85 000,00 zł
28. UwB Wynagrodzenie asystenta Koordynatora naukowego (umowa o pracę wraz z pochodnymi/ umowa cywilno-prawna/ dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	72 000,00 zł
29. UMWP Wynagrodzenie osoby odpowiedzialnej za nadzór merytoryczny z ramienia zarządu województwa (dodatek specjalny wraz z pochodnymi)	NIE	NIE	miesiąc	34 000,00 zł
30. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Edukacja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	48 000,00 zł
31. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Zdrowie (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o	NIE	NIE	miesiąc	48 000,00 zł

pracę)				
32. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Biznes (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cywilno prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	48 000,00 zł
33. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze e-Administracja (umowa o pracę wraz z pochodnymi / umowa cyw-prawna / dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	48 000,00 zł
34. UwB Wynagrodzenie Eksperta w obszarze Sieci teleinformatyczne (umowa o pracę wraz z pochodnymi/um cyw-praw/dodatek wyrażony kwotowo do umowy o pracę)	NIE	NIE	miesiąc	48 000,00 zł
35. UwB Wykonanie badań i przygotowanie 5 raportów w badanych obszarach (faktura)	NIE	NIE	sztuka	429 000,00 zł
36. UwB Poczęstunek podczas spotkań warsztatowo-panelowych - catering (faktura)	NIE	NIE	sztuka	9 000,00 zł
37. UwB Zwrot kosztów dojazdu osób na spotkania warsztatowo-panelowe (delegacje, paliwo, zakwaterowanie i inne)	NIE	NIE	miesiąc	15 000,00 zł
38. UwB Wynagrodzenie za merytoryczne przygotowanie się do pracy w zespole (śr. 10 osób/zespół/150zł/os.* (łącznie 90 spotkań) (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	sztuka	135 000,00 zł
39. UMWP/UwB Wynajem sali, poczęstunek na seminaria konsultacyjne (10 seminariów) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	25 000,00 zł
40. UwB Wynagrodzenie prelegentów zewnętrznych na seminariach konsultacyjnych, śr 3os./1500zł/os. (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	osoba	45 000,00 zł
41. UwB Wynagrodzenie recenzentów 5 raportów końcowych (umowa cywilno-prawna, faktura)	NIE	NIE	sztuka	20 000,00 zł
42. UMWP Skład i publikacja Programu SI (faktura)	NIE	NIE	sztuka	45 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		90 100,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE		0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				57 939,56 zł 3,22 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				1 799 998,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:</p> <p>Cross financing:</p> <p>Celem prawidłowej realizacji projektu, przy uwzględnieniu jego rangi konieczne jest przygotowanie bazy do prowadzenia prac organizacyjno-merytorycznych.</p> <p>Jednym z elementów będzie wyposażenie Biur Projektu, w siedzibie Lidera i Partnera w meble biurowe, szafy do przechowywania dokumentów, urządzenia drukujące, xerujące, laptopy itp.</p> <p>Dla prowadzenia spotkań warsztatowo-panelowych zostanie zakupiony rzutnik multimedialny, ekran oraz dyktafony.</p> <p>Koszty pośrednie. Zostały przewidziane dla Partnera projektu (UwB). Planowane wydatki niezbędne są do prawidłowej realizacji przedsięwzięcia na uczelni wyższej.</p> <p>rok 2010:</p> <p>Koszty wynagrodzeń osób reprezentujących jednostkę z administracji ogólnouczelnianej UwB- dodatek funkcyjny, 2 osoby: 6 miesięcy * 1000,00 zł * 2 os. = 12 000,00 zł</p> <p>Koszty wynagrodzenia osoby reprezentującej jednostkę wydziału ekonomii i zarządzania - dodatek funkcyjny, 1 osoba: 6 miesięcy * 1300,00 zł * 1 os. = 7 800,00 zł</p> <p>Koszty obsługi administracyjno-biurowej - dodatek funkcyjny, 4 osoby: 6 miesięcy * 500,00 zł * 4 os. = 12 000,00 zł</p> <p>razem w roku 2010: 31 800,00 zł</p> <p>rok 2011:</p> <p>Koszty wynagrodzeń osób reprezentujących jednostkę z administracji ogólnouczelnianej UwB- dodatek funkcyjny, 2 osoby: 11 miesięcy * 1000,00 zł * 2 os. = 22 000,00 zł</p> <p>Koszty wynagrodzenia osoby reprezentującej jednostkę wydziału ekonomii i zarządzania - dodatek funkcyjny, 1 osoba: 11 miesięcy * 1300,00 zł * 1 os. = 14 300,00 zł</p> <p>Koszty obsługi administracyjno-biurowej - dodatek funkcyjny, 4 osoby: 11 miesięcy * 500,00 zł * 4 os. = 22 000,00 zł</p> <p>razem w roku 2011: 58 300,00 zł</p> <p>razem (2010, 2011):</p> <p>Koszty wynagrodzeń osób reprezentujących jednostkę z administracji ogólnouczelnianej UwB- dodatek funkcyjny, 2 osoby: 17 miesięcy * 1000,00 zł * 2 os. = 34 000,00 zł</p> <p>Koszty wynagrodzenia osoby reprezentującej jednostkę wydziału ekonomii i zarządzania - dodatek funkcyjny, 1 osoba: 17 miesięcy * 1300,00 zł * 1 os. = 22 100,00 zł</p> <p>Koszty obsługi administracyjno-biurowej - dodatek funkcyjny, 4 osoby: 17 miesięcy * 500,00 zł * 4 os. = 34 000,00 zł</p> <p>razem w latach 2010, 2011: 90 100,00zł</p>
	Uzasadnienie:

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.
