

UCHWAŁA NR 127/1647/16.....
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO
z dnia *30 sierpnie*..... 2016 roku

**zmieniająca Uchwałę nr 43/474/15 Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 26 czerwca 2015 roku
w sprawie przyjęcia wzoru wniosku o dofinansowanie oraz instrukcji wypełnienia wniosków
współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6-8
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486), oraz art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 41 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (DZ. U. z 2016 r., poz. 217) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zaktualizowany wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6–8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Przyjmuje się zaktualizowaną instrukcję wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6–8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 o brzmieniu jak w Załączniku nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Stwierdzam zgodność
z projektem uchwały*

MARZAŁEK WOJEWÓDZTWA
Elżbieta Anna Iolak
DYREKTOR DEPARTAMENTU
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
Marek Kamiński

Załącznik nr 1
do uchwały nr 127/1647/16.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dn. 30 sierpnia 2016r.....



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wniosek o dofinansowanie projektu
REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY LUBUSKIE2020
w części współfinansowanej z EFS

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku: [data z systemu]

Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: [dane z systemu, definiowane z poziomu naboru]

Numer kancelaryjny wniosku: [dane z systemu]

Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014: [dane z systemu]

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek: [dane z systemu]

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: [wybór z listy]

1.2 Numer i nazwa Działania: [wybór z listy]

1.3 Numer i nazwa Poddziałania: [wybór z listy]

1.4 Numer naboru: [wybór z listy]

1.5 Tytuł projektu: [tekst]

1.6 Okres realizacji projektu: od: do: [wybór dat z kalendarza]

1.7 Obszar realizacji projektu: [wybór z listy: województwo, powiat, gmina]

1.8 Projekt grantowy: ['TAK' - 'NIE']

1.9 Rodzaj projektu: [wybór z listy: Zintegrowany/Partnerski/Hybrydowy/Grantowy]

1.10 Typ projektu: [wybór z listy, ograniczona do konkursu]

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: ['TAK' - 'NIE']

II. PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT)

2.1 Nazwa projektodawcy: [tekst]

2.1.1 Forma prawna projektodawcy: [wybór z listy]

2.1.2 Forma własności projektodawcy: [wybór z listy]

2.1.3 NIP projektodawcy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']

2.1.4 REGON projektodawcy: [tekst]

2.1.5 Dane projektodawcy

2.1.5.1 Adres siedziby:

Ulica:

Nr budynku:

Nr lokalu:

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']

Miejscowość:

2.1.5.2 Telefon:

2.1.5.3 Fax: [wskazać jeśli dotyczy]

2.1.5.4 Adres e-mail:

2.1.5.5 Adres strony www: [wskazać jeśli dotyczy]

2.2 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy:
[tekst]

2.3 Osoba do kontaktów roboczych: [tekst]

2.3.1 Adres osoby do kontaktów roboczych:

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' – 'Inny']

Miejscowość:

2.3.2 Telefon: [tekst]

2.3.3 E-mail: [tekst]

2.3.4 Fax: : [wskazać jeśli dotyczy]

2.4 Partnerzy: <i>[checkbox: 'TAK' - 'NIE']</i>
2.4.1 Nazwa organizacji/institucji: <i>[tekst]</i>
2.4.2 Forma prawna partnera: <i>[wybór z listy]</i>
2.4.3 Forma własności partnera: <i>[wybór z listy]</i>
2.4.4 NIP partnera: <i>[tekst oraz checkbox: 'PL' - 'Inny']</i>
2.4.5 REGON partnera: <i>[tekst]</i>
2.4.6. Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz checkbox: 'PL' - 'Inny']</i>
Miejscowość:
2.4.7 Telefon:
2.4.8 Fax: : <i>[wskazać jeśli dotyczy]</i>
2.4.9 Adres e-mail:
2.4.10 Adres strony www: : <i>[wskazać jeśli dotyczy]</i>
2.5 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: <i>[tekst]</i>
2.6 Symbol partnera: <i>[tekst]</i>

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO Lubuskie 2020 / RYZYKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*

(*dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

3.1 Opis projektu

3.1.1 Podaj krótki opis projektu dla celów promocyjnych i statystycznych.

[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków.

3.1.2 Uzasadnij potrzebę realizacji projektu. Wskaż konkretny/konkretne problem/y, na który/które odpowiedź stanowi cel główny projektu (do rozwiązania/złagodzenia którego/których przyczyni się realizacja projektu).
Opisz wpływ projektu na inteligentne specjalizacje i wybrany cel operacyjny Programu Rozwoju Innowacji oraz uzasadnij wybór specjalizacji (w przypadku wyboru inteligentnych specjalizacji w polu 1.10)

[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 4000 znaków.

3.2 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO Lubuskie 2020 i planem jego realizacji

3.2.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy RPO Lubuskie 2020, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu

Wartość bazowa wskaźnika

Wartość docelowa wskaźnika

	Jednostka pomiaru	K	M	O	K	M	O
--	-------------------	---	---	---	---	---	---

Cel szczegółowy RPO Lubuskie 2020 [lista rozwijana]							
Nr	Wskaźniki rezultatu						
1	1. Wybór z listy rozwijanej						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.					
Sposób pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.					
...	2. Wybór z listy rozwijanej						
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.					
Sposób pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.					
Nr	Wskaźniki produktu						

...						
	2. Wybór z listy rozwijanej					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.				
Sposób pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.				
3.2.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020 i planu jego realizacji						
[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 2000 znaków.						
1						
	1. Wybór z listy rozwijanej					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.				
Sposób pomiaru wskaźnika		[Tekst] Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w polu wynosi 1000 znaków na wskaźnik.				

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu

(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia - 3000 znaków na jeden wiersz..

<ul style="list-style-type: none"> Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka) Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka 		
Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)
<i>1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w pkt 3.2.1)</i>	sytuacja	zapobieganie
	1. [Tekst]	[Tekst]
	sposób	minimalizowanie
	[Tekst]	[Tekst]
	sytuacja	zapobieganie
	2. [Tekst]	[Tekst]
	sposób	minimalizowanie
	[Tekst]	[Tekst]
<i>... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.2.1)</i>	sytuacja	zapobieganie
	1. [Tekst]	[Tekst]
	sposób	minimalizowanie
	[Tekst]	[Tekst]
	sytuacja	zapobieganie
2. [Tekst]	[Tekst]	

sposób	minimalizowanie
[Tekst]	[Tekst]

IV. GRUPY DOCELOWE

Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w sekcji IV i V wynosi 25 000 znaków.

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem

[Tekst]

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu -
Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu

[Tekst]

- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

[Tekst]

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem

wartość liczbowa

Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem

wartość liczbowa

V. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY I PARTNERÓW

*Maksymalna ilość znaków do wprowadzenia w sekcji IV i V wynosi 25 000 znaków.
(w uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może zwiększyć ilość znaków do 50 000)*

5.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.2.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)
- Opisz inteligentne specjalizacje dotyczące danego zadania (w przypadku wyboru inteligentnych specjalizacji w polu 1.10)

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1	tekst	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.2.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.4)
		... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.2.1)		
Szczegółowy opis zadania		[Tekst]		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		[Tekst]		
...	tekst	2. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.2.1)		słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.4)
		... słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.2.1)		
Szczegółowy opis zadania		[Tekst]		

Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania	[Tekst]
Trwałość rezultatów projektu	
[Tekst]	

5.2 Potencjał wnioskodawcy i partnerów
Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów
<p>Opisz potencjał finansowy wnioskodawcy i/lub partnerów, tj. 1) ich zdolność do dysponowania środkami projektu, oraz 2) środki finansowe, które wnioskodawca lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu, tak środki własne jak i zmobilizowane w społeczności lokalnej.</p> <p>Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy wnioskodawcy/partnerów do realizacji projektu. W przypadku jednostek sektora finansów publicznych należy wpisać wydatki, pozostałe podmioty zobligowane są wpisać roczny obrót wnioskodawcy/partnerów</p>
[Tekst]
Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów
<p>Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu, opisując jakie funkcje będą pełnić w projekcie, wykazując wymiar czasu pracy, zakres obowiązków)</p>

5.3 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów oraz wskaż uzasadnienia dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów prowadzonej:

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
 - 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
 - 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu
- Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

[Tekst]

[Tekst]

Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów

Opisz zasoby wnioskodawcy i partnerów, jakie zostaną zaangażowane do realizacji poszczególnych zadań, w tym np. sprzęt, zasoby lokalowe w podziale na źródła pochodzenia zaangażowanych zasobów

Nr	Zadanie	Potencjał techniczny	
		Potencjał techniczny do wykorzystania w projekcie	Sposób wykorzystania potencjału technicznego w ramach projektu
1	[lista rozwijana z pkt 5.1]	[Tekst]	[Tekst]
2	[lista rozwijana z pkt 5.1]	[Tekst]	[Tekst]
...	[lista rozwijana z pkt 5.1]	[Tekst]	[Tekst]

5.4 Sposób zarządzania projektem

- Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany.
- Wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.
- Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników.
- Opisz rolę partnerów zaangażowanych w projekt (jeżeli dotyczy)
- Wskaż informację odnośnie lokalizacji biura projektu, możliwości udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnienia uczestnikom projektu możliwości osobistego kontaktu z kadrami projektu.

[Tekst]

5.5 Kwoty ryczałtowe

- Wskaż zadania w ramach kwot ryczałtowych, które będą realizowane w projekcie (zgodnie z tabelą w pkt 5.1)
- Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników

Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość wskaźnika	
1	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 5.1</i>	[Tekst]		[Tekst]
...	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 5.1</i>	[Tekst]		[Tekst]

VI BUDŻET PROJEKTU						
Kategoria wydatku	2014	2015	...	2018	2019	Ogółem
6.1 Koszty ogółem (6.1.1 + 6.1.2)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.1.1 Koszty bezpośrednie						
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2 [tekst]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)						0,00 %
6.2 Kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.2/6.1)						0,00 %
6.3 Stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.3/6.1)						0,00 %
6.4 Personel projektu w kosztach ogółem						0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.4/6.1)						0,00 %
6.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem						0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.5/6.1)						0,00 %
6.6 Środki trwale w kosztach ogółem						0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.6/6.1)						0,00 %
6.7 Cross-financing						0,00 zł
jako % dofinansowania ze środków UE (6.7/(85%*6.1))						0,00 %
6.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE						0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (6.8/6.1)						0,00 %
6.9 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.9.1 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.9.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.9.3 w tym wkład własny w kosztach pośrednich	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.10 Dochód (w rozumieniu art.61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego)	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.11 Wnioskowane dofinansowanie [6.1 – 6.9 – 6.10]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
6.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika						0,00 zł

6.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	
--	--

0,00 zł

VII Szczegółowy budżet projektu																	
Nazwa wydatku	Symbol partnera	Personel/projektu T/N	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki/trwałe T/N	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (Lista rozwijana)	Stawka jednostkowa T/N	Wkład własny Lista rozwijana)	j.m.	201.			201.			RAZEM
											liczba	cena jednostkowa	łącznie	liczba	cena jednostkowa	łącznie	
KOSZTY OGÓŁEM (7.1)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (7.1.1)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
Zadanie 1 - [Kwota ryczałtowa 1]											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
1. nazwa wydatku [max. 200 znaków]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2. nazwa wydatku [max. 200 znaków]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 2											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
1. nazwa wydatku [max. 200 znaków]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
2. nazwa wydatku [max. 200 znaków]											0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (7.1.2)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (7.1.2/7.1.1) [lista rozwijalna]											0%			0%			0%
Wkład własny (7.1.3)											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
w tym wkład prywatny											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej											0,00 zł			0,00 zł			0,00 zł

w tym wkład własny w kosztach pośrednich	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł

Oświadczam, iż kwoty zawarte w budżecie są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT (oświadczenie wnioskodawcy)

Oświadczam, iż kwoty zawarte w budżecie są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT (oświadczenie partnera)

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
	[Tekst]
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	[Tekst]
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u
	[Tekst]

4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników.
	[Tekst]
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
	[Tekst]
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	[Tekst]
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
	[Tekst]
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
	[Tekst]
9	Uzasadnienie w przypadku, gdy kwoty w budżecie zawierają lub częściowo zawierają VAT (jeżeli dotyczy) – podaj podstawę prawną kwalifikowalności VAT w projekcie:
	[Tekst]
L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
...	[Tekst]
Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą <i>de minimis</i>	
[Tekst]	

VIII. Harmonogram realizacji projektu															
Rok															
Kwartał															
Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]															
Etap I -															
Etap II -															
...															
Zadanie 2 – [tekst]															
Etap I -															
Etap II -															
...															

IX. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. 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 lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO-L2020 o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania 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.
7. 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⁾
8. Oświadczam, iż przewidziane we wniosku operacje nie zostały fizycznie ukończone oraz w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.¹
9. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146, z późn.zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO Lubuskie 2020.

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

1) Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

2) Nie dotyczy projektów w Działaniach 6.1, 7.1, 7.2, 7.6.2

Data wypełnienia wniosku i złożenia Oświadczenia [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy oraz pieczęć Wnioskodawcy.

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,
- podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:

- a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
- c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).

Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO-L2020 o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.

między podmiotem, który reprezentuję, a wnioskodawcą oraz innymi partnerami projektu (jeśli dotyczy) nie występują powiązania, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO Lubuskie 2020;

jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data złożenia oświadczenia

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera Projektu oraz pieczęć partnera*: TU NAZWA PARTNERA, TU IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU.

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne.

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich.
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs

- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy

X. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 2 do uchwały nr127/1647/16

Zarządu Województwa Lubuskiego

z dn.30 sierpnia 2016r.....



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Instrukcja wypełnienia wniosku
o dofinansowanie projektu
z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Osi Priorytetowej 6–8
Regionalnego Programu Operacyjnego –
Lubuskie 2020**

Wersja 1.4

Zielona Góra, 25 sierpnia 2016 r.

Spis treści

Lokalny System Informatyczny LSI2020.....	5
1.1 Informacje ogólne.....	5
1.2 Obsługa systemu	5
1.2.1 Ustawienia przeglądarki internetowej.....	5
1.2.2 Dostęp do systemu - logowanie	5
1.2.3 Założenie konta użytkownika	6
1.2.4 Przypomnienie hasła.....	6
1.2.5 Strona główna.....	6
1.3 Wniosek o dofinansowanie projektu	7
1.3.1 Utworzenie wniosku	7
1.3.2 Edycja wcześniej utworzonego wniosku	7
1.3.3 Usunięcie wniosku	8
1.3.4 Edycja i nawigowanie po wniosku.....	8
1.3.5 Walidowanie i przesyłanie wypełnionego wniosku do IOK.....	8
Sekcja I Informacje Ogólne	11
Podsekcja Informacje o projekcie.....	11
Podsekcja Obszar realizacji	12
Podsekcja Informacje dodatkowe.....	14
Sekcja II Projektodawca (Beneficjent)	19
Podsekcja Beneficjent.....	19
Podsekcja Osoby uprawnione.....	21
Podsekcja Osoby do kontaktów	22

Podsekcja Partnerzy	23
Sekcja III Opis projektu.....	27
Podsekcja Opis projektu.....	27
Podsekcja Cel główny projektu	28
Podsekcja Wskaźniki rezultatu.....	29
Podsekcja Wskaźniki produktu.....	32
Podsekcja Ryzyko nieosiągnięcia założeń	35
Sekcja IV Grupy docelowe	37
Podsekcja Grupy docelowe.....	37
Podsekcja Potrzeby, oczekiwanie, bariery	38
Podsekcja Rekrutacja uczestników	39
Sekcja V Sposób realizacji, doświadczenie	42
Podsekcja Zadania.....	45
Podsekcja Trwałość rezultatów projektu	50
Podsekcja Potencjał finansowy	50
Podsekcja Potencjał kadrowy.....	51
Podsekcja Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów	52
Podsekcja Doświadczenie projektodawcy i partnerów	53
Podsekcja Sposób zarządzania projektem.....	54
Podsekcja Kwoty ryczałtowe	55
Sekcja VI Budżet projektu – podgląd.....	56
Sekcja VII Szczegółowy budżet projektu	58
Wprowadzanie informacji do szczegółowego budżetu projektu.....	62

Podsekcja Koszty bezpośrednie	62
Podsekcja Koszty pośrednie	68
Podsekcja Wkład własny i pomoc publiczna	69
Podsekcja Uzasadnienie kosztów	71
Podsekcja Dochód	73
Sekcja VIII Harmonogram realizacji projektu	73
Sekcja IX Oświadczenia	75
Sekcja X Załączniki	79

Lokalny System Informatyczny LSI2020

1.1 Informacje ogólne

Lokalny System Informatyczny dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 dalej LSI2020 jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego.

Główne funkcje realizowane przez LSI2020:

- opracowanie i złożenie w wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu do Instytucji Organizującej Konkurs (dalej IOK);
- wsparcie procesu obsługi projektów,
- obsługa i zarządzanie dokumentami projektu.
- komunikacja i wymiana informacji dotyczących obsługi projektów składanych w ramach RPO Lubuskie 2020.

Beneficjenci ubiegający się o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 (dalej RPO Lubuskie 2020) są zobligowani do stosowania elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu zawartego w LSI2020.

1.2 Obsługa systemu

1.2.1 Ustawienia przeglądarki internetowej

W celu poprawnego działania systemu zaleca się stosowanie poniżej wymienionych ustawień dla przeglądarek internetowych:

- Obsługiwane przeglądarki (zalecane jest stosowanie najnowszych wersji przeglądarek udostępnionych przez producenta): Firefox, Chrome,
- Włączenie zapisywania „ciasteczek” (cookies) w ustawieniach przeglądarki;
- Dodatkowo niezbędne jest stosowanie aplikacji do otwierania plików PDF np. Adobe Acrobat Reader.

1.2.2 Dostęp do systemu - logowanie

LSI2020 dostępny jest pod adresem internetowym:

<https://lsi.rpo.lubuskie.pl>

W celu zalogowania się do systemu należy zarejestrować konto użytkownika, a następnie posługując się e-mailem podanym przy rejestracji i hasłem należy wpisać te dane w odpowiednie pola na stronie startowej i potwierdzić wybór przyciskiem *zaloguj się*.

1.2.3 Założenie konta użytkownika

Do korzystania z systemu LSI2020 niezbędne jest założenie konta użytkownika. W tym celu na stronie logowania należy wybrać zakładkę *utwórz nowe konto* i wypełnić formularz rejestracyjny. Po uzupełnieniu formularza i akceptacji zgody na przetwarzanie danych osobowych należy kliknąć przycisk *zarejestruj*.

Uwaga!

Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.

1.2.4 Przypomnienie hasła

W przypadku zapomnienia hasła dostępu do konta w LSI2020 istnieje możliwość otrzymania nowego. W tym celu należy na stronie logowania wybrać link *Nie pamiętasz hasła?*, a następnie wpisać e-mail podany przy rejestracji konta. Wówczas system prześle wiadomość e-mail z instrukcją postępowania na wskazany adres e-mail. Po odebraniu poczty ze skrzynki pocztowej, należy kliknąć link (lub skopiować do przeglądarki), aby wygenerować nowe hasło. System wyświetli komunikat *„Potwierdzenie zadania wygenerowania nowego hasła poprawne. Nowe hasło zostało wysłane na e-maila. Sprawdź pocztę.”* Wówczas należy jeszcze raz sprawdzić skrzynkę pocztową i odebrać e-mail z nowym hasłem.

1.2.5 Strona główna

Po zalogowaniu do systemu zostanie wyświetlona Strona główna LS2020, na której znajdują się odnośniki do poszczególnych opcji systemu w postaci bocznego menu:

- Projekty wersja robocza – umożliwi stworzenie nowego wniosku w ramach RPO Lubuskie 2020,
- Projekty do poprawy – zawiera listę wniosków odesłanych z instytucji organizującej konkurs (IOK) do poprawy,

- Projekty wysłane – zawiera listę wniosków przesłanych na dany nabór przez beneficjenta do instytucji organizującej konkurs (IOK),
- Moje konto – umożliwia edycję danych konta beneficjenta w systemie LSI2020 oraz zmianę hasła w systemie.

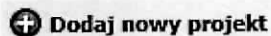
oraz menu górnego w postaci przycisków:

- pomoc – zawiera zbiór dokumentów pomocy,
- wyloguj – służy do wylogowania z systemu.

1.3 Wniosek o dofinansowanie projektu

1.3.1 Utworzenie wniosku

Po utworzeniu konta w systemie beneficjent ma możliwość tworzenia wniosków o dofinansowanie w ramach RPO Lubuskie 2020. W tym celu należy zalogować się w systemie i z menu bocznego wybrać opcję *Projekty wersja robocza*. Następnie należy kliknąć przycisk

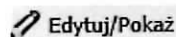


wybrać odpowiedni nr naboru z listy zaznaczając go i potwierdzając przyciskiem *Wybierz*, rozpocząć uzupełnianie poszczególnych danych w systemie. Sposób uzupełniania poszczególnych pól w systemie precyzuje dalsza część niniejszej instrukcji.

Wnioski o dofinansowanie projektów w zakresie merytorycznym należy wypełniać zgodnie z aktualnymi dokumentami udostępnionymi wraz z informacją dot. ogłoszenia o naborze wniosków w ramach RPO Lubuskie 2020.

1.3.2 Edycja wcześniej utworzonego wniosku

W przypadku konieczności przerwania pracy nad tworzeniem wniosku, należy zamknąć okno wniosku i wylogować się z systemu. W celu ponownej pracy nad wnioskiem należy zalogować się do systemu, a następnie z menu bocznego wybrać opcję *Projekty wersja robocza*. Następnie należy wybrać właściwy wniosek z listy dostępnych wniosków i kliknąć przycisk



1.3.3 Usunięcie wniosku

Osoba tworząca wniosek ma możliwość usunięcia wniosku, który nie został przesłany do instytucji organizującej nabór. W tym celu należy zalogować się do systemu, a następnie z menu bocznego wybrać opcję *Projekty wersja robocza*. Wówczas należy wybrać właściwy wniosek z listy dostępnych wniosków i kliknąć przycisk



Po dodatkowym potwierdzeniu przyciskiem *Tak* wniosek zostanie skasowany z systemu.

1.3.4 Edycja i nawigowanie po wniosku

Nawigowanie po formularzu wniosku o dofinansowanie odbywa się poprzez klikanie w boczne menu formularza z nazwami sekcji lub za pomocą przycisku *Dalej* lub *Wstecz* dostępnymi w górnym menu. System po uzupełnieniu danej zakładki i przejściu do kolejnej automatycznie zapisuje dane w niej zawarte. Dodatkowo możliwy jest także zapis danych za pomocą przycisku *Zapisz* znajdującego się na wybranych zakładkach systemu u dołu po prawej stronie.

Pola edycyjne w formularzu wniosku posiadają określone limity znaków, jeżeli zostaną one przekroczone to po naciśnięciu przycisku *Sprawdź* zostanie wyświetlona odpowiednia informacja. Informacja o limicie znaków i jego wykorzystaniu umieszczona jest pod formularzem w układzie: (limit znaków ilość wprowadzonych znaków/limit znaków dla formularza, np.: limit znaków 250/2000). Niektóre pola formularza są niedostępne do edycji, a uzupełnione danymi. Wartości do takich pól przenoszą się automatycznie z innych miejsc systemu np. w zakładce „Kwoty ryczałtowe” na skutek wpisania wartości w zakładce „Zadania”.

W celu skorzystania z pomocy należy kliknąć przycisk *Pomoc* znajdujący się w górnym menu.

1.3.5 Walidowanie i przesyłanie wypełnionego wniosku do IOK

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z górnego menu formularza kliknąć przycisk „*Sprawdź*”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku. Po kliknięciu na dany błąd, system

automatycznie przenosi do wybranej sekcji zawierającej błąd. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w oknie walidacji.

Aby przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy kliknąć przycisk *Prześlij do instytucji* znajdujący się w górnym menu. Równocześnie wraz z wersją elektroniczną formularza wymagane jest wydrukowanie, podpisanie i złożenie do właściwej IOK w terminie trwania naboru podpisanej wersji papierowej formularza wniosku. W celu utworzenia wydruku należy kliknąć przycisk *Utwórz PDF* z górnego menu po wcześniejszym wykonaniu czynności *Prześlij do instytucji* – utworzenie wydruku w innej kolejności spowoduje, że będzie on opatrzony nadrukiem „WYDRUK PRÓBNY”. Należy mieć na uwadze, że po kliknięciu przycisku *Prześlij do instytucji*, wersja elektroniczna wniosku, o ile nie posiada ona błędów, zostaje zablokowana do edycji.

W celu wcześniejszego zapoznania się z wydrukiem formularza wniosku należy kliknąć przycisk *Utwórz PDF* z górnego menu. Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę błędów w oknie walidacji) będzie posiadał oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”. Informacja taka będzie się pojawiała na wydruku formularza wniosku do czasu pozytywnego przejścia walidacji i przesłania wniosku do instytucji. Wydruk posiadający takie oznaczenie nie może zostać złożony do instytucji.

Na każdej stronie wydruku PDF wniosku znajduje się suma kontrolna. W wersji elektronicznej wniosku suma kontrolna wyświetla się po prawej stronie u dołu okna tworzenia wniosku.

Po naciśnięciu przycisku *Prześlij wniosek do instytucji* wniosek w systemie jest zablokowany do edycji i dostępny w menu bocznym *Projekty wysłane*. Wówczas z wydruku pdf znika także oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

Jeżeli IOK zdecyduje o konieczności poprawy wniosku, będzie dostępny w menu bocznym *Projekty do poprawy*.

UWAGA:

Zamieszczone w niniejszym dokumencie zrzuty ekranów wraz z zawartymi informacjami służą wyłącznie jako przykłady obrazujące działanie systemu LSI2020 bez charakteru merytorycznego – dotyczy zawartych informacji.

UWAGA:


Pod polami służącymi do wprowadzenia opisu została umieszczona informacja o ilości wprowadzonych znaków (licznik znaków ...) do niego oraz informacja o łącznym limicie znaków dla wszystkich pól




tekstowych w Sekcji lub w Sekcjach, np. *Łączny limit znaków dla wszystkich pól tekstowych w SEKCJI IV i V: ilość wprowadzonych znaków/limit znaków* (prezentuje, ile znaków zostało już wykorzystanych z przysługującego limitu w danej sekcji lub sekcjach).

UWAGA:

W przypadku wystąpienia różnic w wyglądzie ekranu i informacji na nim zawartych pomiędzy systemem LSI2020 a jego zrzutem znajdującym się w niniejszym dokumencie, informacje zawarte na ekranie w systemie LSI2020 są obowiązującymi, np. dotyczy podania maksymalnego limitu ilości znaków do wprowadzenia w danej sekcji, w danym polu tekstowym lub wyjaśnienia/opisu dla pola, braku pola lub dodania nowego pola.

Sekcja I Informacje Ogólne

SEKCJA I Informacje Ogólne 

-  Informacje o projekcie
-  Obszar realizacji
-  Informacje dodatkowe

Podsekcja Informacje o projekcie

Informacje o projekcie

I. Informacje o projekcie

Program operacyjny:
RPLB - Regionalny Program Operacyjny - Lubuskie 2020

1.1 Nr i nazwa Osi priorytetowej:
07 - Oś 7, Równowaga społeczna.



1.2 Nr i nazwa Działania:
04 - Działanie 7.4. Aktywne włączenie w ramach podmiotów integracji społecznej.



1.3 Nr i nazwa Poddziałania:
01 - Poddziałanie 7.4.1. Aktywne włączenie w ramach podmiotów integracji społecznej - projekty realizowane poza formułą ZIT.

1.4 Nr naboru:
RPLB.07.04.01-IZ.00-08-K01/15

1.5 Tytuł Projektu

1.6 Okres realizacji projektu

Data od: 2015-12-01  **Data do:** 2018-01-31 

Suma kontrolna: FCB9-3002-F84F-4878  Zapisz  Zamknij

Pola w części I. Informacje o projekcie tj.:

Program operacyjny

1.1 Nr i nazwa Osi priorytetowej

1.2 Nr i nazwa Działania

1.3 Nr i nazwa Poddziałania

1.4 Nr naboru

wypełniane są automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu przez właściwą instytucję po wybraniu przez Wnioskodawcę konkursu, na który jest składany wniosek o dofinansowanie projektu.

1.5 Tytuł Projektu

W polu 1.5 Wnioskodawca zobligowany jest do wpisania tytułu projektu, który powinien być inny niż nazwa Programu operacyjnego, Osi priorytetowej, Działań. Tytuł projektu powinien być sformułowany w sposób zwięzły i nawiązywać do typu projektów, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem (jeśli dotyczy).

1.6 Okres realizacji projektu

Należy wpisać okres realizacji projektu poprzez wybór odpowiednich dat z kalendarza. Okres realizacji projektu powinien odpowiadać warunkom podanym w odpowiednim ogłoszeniu lub regulaminie konkursu. Na podstawie informacji wprowadzonych w tym miejscu zostanie automatycznie wygenerowany Harmonogram realizacji projektu znajdujący się w Sekcji VIII oraz zostaną wygenerowane lata w budżecie projektu.

Wprowadzone informacje należy zatwierdzić poprzez wybranie przycisku Zapisz.

Podsekcja Obszar realizacji

Miejsce realizacji projektu			
<input type="checkbox"/>	Województwo	Powiat	Gmina

Należy wskazać obszar terytorialny województwa lubuskiego, na którym będzie realizowany projekt (miejsce realizacji projektu) posługując się przyciskiem **Dodaj** → **Obszar realizacji projektu**: domyślnie podpowiada się województwo lubuskie a z listy rozwijanej wybieramy kolejno: powiat i gminę.

Dodawanie: Obszar realizacji projektu

Województwo:
 Powiat:
 Gmina:

Wprowadzone informacje należy zatwierdzić poprzez wybranie przycisku Zapisz.

Aby wskazać kilka obszarów realizacji projektu należy ponownie wybrać przycisk Dodaj.

Obszar realizacji

1.7 Obszar realizacji

Miejsce realizacji projektu

Województwo	Powiat	Gmina
<input type="checkbox"/> LUBUSKIE	zielenogórski	Bojadła
<input type="checkbox"/> LUBUSKIE	zielenogórski	Czerwieńsk

Wprowadzony/e obszar/y realizacji zatwierdzamy poprzez wybranie przycisku Zapisz na ekranie Obszar realizacji.

Podsekcja Informacje dodatkowe

The screenshot shows a web form titled "Informacje dodatkowe". The form contains the following elements:

- 1.8 Projekt grantowy: A checkbox.
- 1.9 Rodzaj projektu: A text input field containing the word "Konkursowy".
- 1.10 Typ projektu: A dropdown menu with the text "Wybierz" and a downward arrow.
- 1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: A checkbox.

1.8 Projekt grantowy

Jeżeli projekt składany jest w odpowiedzi na nabór projektów grantowych automatycznie zaznaczana jest odpowiedź TAK (na podstawie informacji wprowadzonej do systemu przez właściwą instytucję).

1.9 Rodzaj projektu

Pole wypełniane automatycznie przez właściwą instytucję na podstawie definicji konkursu.

1.10 Typ projektu

Należy wybrać z listy rozwijanej typ projektu. Wnioskodawca ma możliwość, jeżeli zezwala na to regulamin konkursu, wybrania kilku typów projektów lub jednego. Aby dokonać wybrania typu projektu należy rozwinąć listę Typy Projektów poprzez kliknięcie na znacznik z prawej strony pola

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

1.8 Projekt grantowy

1.9 Rodzaj projektu:
Konkursowy

1.10 Typ projektu:

Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Typ II. Wsparcie dla działalności podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Typ I. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Strona 1 z 1

następnie zaznaczyć check-box przy nazwie typu projektu (jednej lub kilku).

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

1.8 Projekt grantowy

1.9 Rodzaj projektu:
Konkursowy

1.10 Typ projektu:

Typ I. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Typ II. Wsparcie dla działalności podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Typ II. Wsparcie dla działalności podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Typ I. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.

Strona 1 z 1

Wybrane typy projektu umieszczane są w polu Typ projektu (ekran powyżej). Dokonany wybór zatwierdzamy wybierając przycisk Zapisz. Wynik działania prezentuje ekran poniżej.

Informacje dodatkowe

Informacje dodatkowe

1.8 Projekt grantowy

1.9 Rodzaj projektu:

1.10 Typ projektu:

Typ I. Wsparcie dla tworzenia podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.	x	▼
Typ II. Wsparcie dla działalności podmiotów integracji społecznej – zgodnie z SZOOP RPO-L2020.	x	

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej

Aby usunąć wybrany typ projektu należy ustawić wskaźnik myszy na znaku x znajdującym się z prawej strony pola z nazwą typu projektu i nacisnąć lewy klawisz myszy.

Na rozwijalnej liście Typ Projektu dodatkowo zostały wymienione formy (np. Projekt ukierunkowany na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwoju ich kariery zawodowej), w których może być realizowany projekt. Lista form, ich definicje oraz sposób postępowania z nimi w trakcie wprowadzania wniosku o dofinansowanie do Systemu LSI2020 znajdują się w regulaminie przedmiotowego konkursu.

Wnioskodawca, w tej części wniosku o dofinansowanie projektu wskazuje (jeżeli dotyczy) oddziaływanie projektu realizowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na Program Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego - zamieszcza informację identyfikującą projekt pod kątem jego wpływu na inteligentne specjalizacje. Aby tego dokonać, Wnioskodawca zaznacza pole check-box przy wybranej pozycji umieszczonej na liście wyboru Typ Projektu. Informacje dotyczące tego zagadnienia znajdują się w regulaminie konkursu.

Poniżej przedstawiono zakres specjalizacji i opis celów operacyjnych Programu Rozwoju Innowacji.

Specjalizacja # 1 – Zielona Gospodarka – EKOINNOWACJE

Specjalizacja obejmuje:

- **Technologie środowiskowe**, w tym m.in. produkty, procesy technologiczne, usługi, koncepcje działania, które powodują mniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego.
- **Biogospodarkę**, obejmującą wszystkie sektory i związane z nimi usługi, które produkują, przetwarzają lub wykorzystują zasoby biologiczne w różnej formie.

- Wysoko zaawansowane **usługi środowiskowe**, komplementarne w stosunku do obszaru technologicznego, obejmujące przede wszystkim usługi laboratoryjne oraz projektowe.
- **Inne branże wspomagające**, takie jak: sektor ICT, przemysł metalowy świadczący usługi dla obszaru technologii i usług środowiskowych, procesy logistyczne.

Specjalizacja # 2 – Zdrowie i jakość życia – EKO-ROZWÓJ

Specjalizacja obejmuje:

- Rozwój metod leczenia na bazie **technologii medycznych** oraz aparatury medycznej.
- Wysoko zaawansowane **usługi medyczne** obejmujące przede wszystkim profilaktykę i rehabilitację.
- **Turystykę zdrowotną** połączoną z innymi działaniami takimi, jak: sport, rekreacja i wypoczynek.
- **Zdrową, bezpieczną żywność (również produkty regionalne)** od wytwarzania poprzez przetwórstwo, aż do sprzedaży na rynku regionalnym, krajowym i rynkach zagranicznych (eksport).
- **Branże powiązane** takie, jak: sektor ICT, przemysł metalowy, procesy logistyczne (np. dystrybucja i magazynowanie itp.).

Specjalizacja # 3 – Innowacyjny przemysł – ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ

Specjalizacja obejmuje:

- **Przemysł ICT**, obejmujący inteligentne media i infotainment, internet rzeczy, inteligentne technologie przemysłowe, zabezpieczenie wrażliwych danych.
- **Przemysł metalowy**, obejmujący przedsiębiorstwa produkujące maszyny, urządzenia, zespoły i części metalowe oraz konstrukcje i wyroby spawane.
- **Przemysł motoryzacyjny**, w tym m.in. produkcję podzespołów, efektywność energetyczną i napędy alternatywne, bezpieczeństwo ruchu drogowego, inteligentne systemy transportowe.
- **Przemysł wydobywczy i energetyczny**, obejmujący innowacyjne rozwiązania w zakresie procesu technologicznego, redukcję zużycia energii i emisji gazów cieplarnianych, rozwój nowych, nieznanych dotąd zastosowań paliw kopalnych.
- **Przemysł drzewny, meblarski i papierniczy**, w tym innowacje w zakresie technologii, funkcjonalności i estetyki, rozwój technik i technologii surowco – materiał – i energooszczędnych.

Cel operacyjny 1: Dostosowanie systemu edukacji do potrzeb rynku, szczególnie na kierunkach wpisujących się w inteligentne specjalizacje.

Cel operacyjny 2: Wzrost postaw proinnowacyjnych w przedsiębiorstwach.

Cel operacyjny 3: Zwiększenie inwestycji w innowacje.

Cele operacyjne wskazują na główne obszary, w ramach których interwencja publiczna może wzmocnić innowacyjny rozwój regionu. Pierwszy z nich odpowiada na zidentyfikowany we wszystkich obszarach specjalizacji problem pozyskania i utrzymania wykwalifikowanej siły roboczej w przedsiębiorstwach. Działania w tym zakresie mogą być realizowane na różnych poziomach – zarówno w procesie edukacyjnym, jak i poprzez programy skierowane do osób już zatrudnionych w przedsiębiorstwach lub wspierające zatrudnienie pracowników o odpowiednich kompetencjach.

Pozostałe dwa cele operacyjne dotyczą odpowiednio miękkich i twardych zachowań innowacyjnych przedsiębiorstw i mają wspierać zarówno kompetencje w zakresie wprowadzania innowacji i zarządzania nimi, zwiększać możliwości finansowe przedsiębiorstw w obszarze nakładów na działalność B+R i innowacje oraz wspierać ich inwestycje niezbędne dla realizacji takiej działalności.

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej

Jeżeli projekt składany jest w odpowiedzi na nabór projektów w ramach inżynierii finansowej automatycznie zaznaczona jest odpowiedź TAK (na podstawie informacji wprowadzonej do systemu przez właściwą instytucję).