



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:	8.2. Transfer wiedzy
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji
1.4 Województwo:	mazowieckie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
1.6 Numer konkursu:	nie dotyczy
1.7 Tytuł projektu:	PODNIESIENIE KOMPETENCJI KADR URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO ODPOWIEDZIALNYCH ZA PROCES IMPLEMENTACJI RSI - BUDOWA PROFESJONALNYCH KADR REGIONU MAZOWSZA
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2009 Do 30.12.2011
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Mazowieckie 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:	Samorząd Województwa Mazowieckiego, Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego
2.2 Status prawny:	wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	1132453940
2.4 REGON:	015528910

2.5 Adres siedziby:	Ulica: ul. Jagiellońska
	Nr domu: 26
	Nr lokalu: -
	Miejscowość: Warszawa
	Kod pocztowy: 03-718
	Telefon: 225979751
	Fax: 225979752
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Stefan Kotlewski, Mariusz Frankowski
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Marcin Postawka, Magdalena Rylska
2.7.1 Numer telefonu:	225979777, 225979795
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	m.postawka@mazovia.pl
2.7.3 Numer faksu:	225979752
2.7.4 Adres:	ul. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa
2.8 Partnerzy:	NIE

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 30 000 znaków)

3.1 Cel projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaz 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)

Prowadzenie efektywnej polityki rozwoju, szczególnie w obszarze wspierania polityki innowacyjności, wymaga od Samorządu Województwa Mazowieckiego stworzenia odpowiednich mechanizmów stymulujących popyt i podaż na innowacje. Kluczową rolę w tym procesie odgrywać będzie profesjonalna, dobrze wykształcona i przygotowana kadra urzędnicza. To właśnie decyzje i działania podejmowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego (UMWM) odpowiedzialny za proces wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza (dalej RSI), będą mieć bezpośrednie przełożenie na otoczenie, poprzez inicjowanie działań proinnowacyjnych w regionie. Postulaty ujęte w RSI wskazują na:

- niewystarczające przygotowanie (jakość) kadr administracji szczebla regionalnego,
- niską świadomość oraz zdolność do kreowania innowacji wśród przedstawicieli administracji,
- odpływ z regionu wysoko wykwalifikowanych kadr (w tym administracji samorządowej).

RSI jednoznacznie wskazuje, że Mazowsze musi stać się regionem oferującym najlepsze warunki dla rozwoju innowacji. Nie będzie to możliwe bez wzrostu skuteczności administracji samorządowej w zakresie wykorzystania zewnętrznych i wewnętrznych instrumentów wsparcia na cele związane z RSI. Kluczowymi elementami realizacji procesu wdrażania RSI będą projekty systemowe koordynowane przez UMWM przewidziane do realizacji w ramach Działania 8.2.2 PO KL. Właściwa ich realizacja wymaga stworzenia odpowiedniego zaplecza kadrowego tj.: "środowiska stymulowania innowacyjności" w strukturach UMWM, którego zadaniem będzie kreowanie innowacyjności w regionie w najbliższych latach. Przedmiotowy projekt powstał z myślą o wsparciu procesów związanych z wdrażaniem RSI i stanowi komplementarną całość z realizowanymi przez UMWM dwoma projektami systemowymi w ramach Poddziałania 8.2.2. PO KL, w tym "Budowa systemu monitoringu i podstaw ewaluacji wdrażania RSI" oraz "Opracowanie koncepcji funkcjonowania Mazowieckiej Sieci Ośrodków Doradczo-Informacyjnych w zakresie innowacji" (dalej MSODI) i służyć ma zapewnieniu wysokiej jakości realizacji tych przedsięwzięć.

Województwo Mazowieckie znajduje się obecnie w I fazie procesu wdrażania RSI, jest to korzystny moment do przygotowania zaplecza kadrowego zaangażowanego w ten proces. Realizacja projektu przyczyni się do rozwiązania problemu, jakim jest niewystarczający poziom wiedzy oraz doświadczeń pracowników, a także ograniczone możliwości kontaktów zewnętrznych (wymiany doświadczeń/informacji), a więc pozyskiwania niezwykle istotnych tzw. najlepszych praktyk w trudnym obszarze kreowania i zarządzania projektami innowacyjnymi.

Celem ogólnym projektu jest zwiększenie efektywności procesu wdrażania RSI poprzez stworzenie, w ciągu najbliższych 2 lat, wykwalifikowanego zespołu kadrowego, w tym Regionalnych Konsultantów ds. Innowacyjności (RK ds.I)-odpowiedzialnego za ten proces, o dużym potencjale rozwojowym, pogłębiającego wiedzę z zakresu innowacyjności i przedsiębiorczości. Będzie to zespół o wysokich umiejętnościach pozwalających skutecznie projektować i wspierać wszelkie działania na rzecz rozwoju innowacyjności w regionie.

Cele szczegółowe projektu:

- podniesienie przez 100% uczestników/czek projektu poziomu kwalifikacji w zakresie podejmowania działań na rzecz realizacji RSI,
- pozyskanie przez uczestników/czki projektu wiedzy i nowych umiejętności w zakresie zarządzania w sferze innowacyjności i konkurencyjności regionu (u min. 60% uczestników),

- wzrost motywacji i zaangażowania uczestników/czek projektu w realizację zadań wynikających z RSI (u min. 60% uczestników),
 - nawiązanie przez min. 50% uczestników regionalnych, krajowych i międzynarodowych kontaktów mających na celu wymianę doświadczeń oraz umożliwiających podejmowanie wspólnych inicjatyw na rzecz wspierania innowacyjności,
 - wypracowanie do końca 2011 roku pilotażowego systemu podnoszenia kwalifikacji dla osób odpowiedzialnych za realizowanie działań związanych z RSI (intermentoringu) w postaci podręcznika multimedialnego dla podmiotów/osób zainteresowanych wspieraniem działań proinnowacyjnych na Mazowszu.

Realizacja celu głównego będzie możliwa dzięki osiągnięciu celów szczegółowych i poprawi wykorzystanie potencjału kadry UMWM, usprawniając aktywności zmierzające do efektywniejszej implementacji RSI, w tym realizację projektów systemowych ramach Priorytetu VIII PO KL współfinansowanych z EFS. Projekt realizowany będzie zgodnie z zapisami zawartymi w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL, z Systemem Realizacji PO KL oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa. Projekt został uwzględniony w Planie Działania na 2009 r. Założenia projektu wpisują się w cele zawarte w komponencie regionalnym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki 8.2 Transfer Wiedzy 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji poprzez wsparcie szkoleniowo-doradcze dla podmiotów odpowiedzialnych za opracowanie i wdrażanie RSI oraz w Priorytecie V Dobre Rządzenie (5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, 5.2.2 Systemowe wsparcie funkcjonowania administracji samorządowej) obejmującym zadania takie jak wzmocnienie zdolności jednostek samorządu terytorialnego w zakresie opracowywania, wdrażania i ewaluacji polityk i strategii o zasięgu regionalnym i lokalnym. Założenia projektu są zgodne z celami dokumentów strategicznych na poziomie wojewódzkim, w tym RSI dla Mazowsza na lata 2007-2015, Strategii Rozwoju Województwa Mazowieckiego (drugi cel pośredni pn. Wzrost innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu), II oraz IV priorytetem Strategii E-Rozwoju Województwa Mazowieckiego (pn. Pobudzanie rozwoju gospodarki opartej na wiedzy i pn. Zarządzanie e-rozwojem i pomnażanie kapitału ludzkiego) oraz z założeniami Strategii personalnej UMWM na lata 2007-2013.

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

Zgodnie z zapisem SzOP PO KL projekt skierowany jest do osób odpowiedzialnych za opracowywanie i wdrażanie Regionalnych Strategii Innowacji. Uczestnikami projektu będzie grupa ok.30 osób - pracowników UMWM (kadra zarządzająca, pracownicy Wydziału Innowacyjności UMWM, pracownicy delegatur UMWM oraz ewentualni nowozatrudnieni pracownicy) bezpośrednio lub pośrednio zaangażowanych w realizację zadań związanych z wdrażaniem RSI. Jednym z warunków uczestnictwa w szkoleniach jest zgodność zakresu obowiązków z zadaniami związanymi z wdrażaniem RSI (potwierdzone odpowiednim zapisem w zakresie czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności danego pracownika). Osoby te są odpowiedzialne za zarządzanie oraz obsługę projektów systemowych realizowanych w ramach PO KL, VIII.Regionalne Kadry Gospodarki, 8.2 Transfer Wiedzy 8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji oraz innych działań podejmowanych przez UMWM mających na celu rozwój innowacyjności regionu Mazowsza. Ze względu na specyfikę realizowanych projektów i zadań wymaga się od nich ustawicznego poszerzania wiedzy oraz aktualizacji dotychczas zdobytych umiejętności w dynamicznie rozwijającej się dziedzinie innowacyjności, co umożliwi realizacja projektu. Tak określoną grupę docelową tworzą: kadra kierownicza oraz pracownicy Wydziału Innowacyjności Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego UMWM (ok. 15 osób) odpowiedzialni za realizację dwóch projektów systemowych związanych z wdrażaniem RSI (w ramach Poddziałania 8.2.2 PO KL) wraz z kadrą kierowniczą i pracownikami Delegatur UMWM (ok. 15 osób), spośród których zostanie stworzony zespół profesjonalnych RK.ds.I w ramach tworzonej MSODI. Zasady uczestnictwa w projekcie są oparte na regulacjach wewnętrznych UMWM dotyczących zasad podnoszenia kwalifikacji przez pracowników UMWM oraz szczegółowo opisane w dokumentacji projektowej.

Pomimo faktu, iż specyfika projektu zakłada ograniczoną rekrutację i jego realizacja stanowi wyjątek (nr 3 dotyczący zakresu realizacji projektu) od standardu minimum w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, projektodawca będzie przestrzegał w/w zasady na każdym etapie wdrażania projektu.

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	30
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	30
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	30
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

- Opis działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

Zadanie 1. Zarządzanie projektem, obejmuje realizację projektu zgodnie z procedurami obowiązującymi dla projektów realizowanych w ramach PO KL oraz procedurami obowiązującymi wewnątrz UMWM (w zakresie zasad podnoszenia kwalifikacji przez pracowników UMWM), a w tym:

- opracowanie dokumentacji projektowej, w tym dokumentu pn."Zasady uczestnictwa w projekcie", który szczegółowo określał będzie zasady jego realizacji - koordynator projektu we współpracy z Wydziałem Kadr i Szkoleń UMWM,
- analizę potrzeb szkoleniowych wśród potencjalnych uczestników projektu, poprzez przeprowadzanie badania metodą kwestionariuszową, umożliwiających maksymalne dopasowanie zakresu tematycznego szkoleń do istniejącego zapotrzebowania - asystent merytoryczny,
- koordynowanie procedur przetargowych wyboru najlepszych ofert usług szkoleniowych z zakresu tematów poszczególnych modułów (zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych w UMWM) – koordynator projektu we współpracy z Wydziałem Kadr i Szkoleń UMWM,
- organizację, nadzorowanie i dokumentowanie uczestnictwa w projekcie (listy szkoleniowe, rejestr certyfikatów, itp.) - asystent merytoryczny,
- zestawienie i podsumowanie efektywności szkoleń po ich zakończeniu - asystent merytoryczny,
- określenie celu i miejsca wizyt studyjnych oraz dokumentowanie ich przebiegu– koordynator projektu,
- nadzór nad procesem monitoringu i ewaluacji tj. opracowanie i przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych w wśród uczestników projektu oraz przetwarzanie informacji zawartych w ankietach - asystent merytoryczny,
- nadzór działań związanych z informacją i promocją projektu – koordynator projektu,
- rozliczenie i sprawozdawczość projektu – koordynator projektu, asystent merytoryczny

Osobą odpowiedzialną za zadanie „Zarządzanie projektem” jest koordynator projektu, który wraz z Asystentem merytorycznym tworzą biuro projektu.

W ramach tego zadania planuje się też zakup urządzeń niezbędnych do realizacji projektu (cross financing), w tym: komputera przenośnego wraz z wyposażeniem (1 zestaw), drukarki laserowej (1 szt.) oraz projektora multimedialnego z ekranem przenośnym (1 zestaw). Ponadto z racji prowadzonej promocji projektu będą realizowane następujące działania: stworzenie strony www, na której umieszczane będą informacje o przebiegu projektu, planowanych szkoleniach, konferencjach i uzyskanych efektach oraz o powstającej bazie RK ds.l. Uczestnicy projektu będą też aktywnie uczestniczyć w spotkaniach związanych z tematyką innowacyjności, wspierając i promując działania proinnowacyjne, przy wykorzystaniu zdobytej w ramach projektu wiedzy i umiejętności. Planowane jest opracowanie i wydanie multimedialnego podręcznika zawierającego opis pilotażowego systemu podnoszenia kwalifikacji dla osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrażanie i ewaluację strategii innowacyjności o zasięgu regionalnym. Podręcznik przeznaczony będzie dla wszystkich podmiotów zainteresowanych podnoszeniem kompetencji w zakresie opracowywania i wdrażania przedsięwzięć ukierunkowanych na rozwój innowacyjności, gdyż zawierał będzie opis kompleksowych działań, których realizacja prowadzić ma do zwiększenia potencjału pracowników w tym zakresie. Wzmocni to trwałość rezultatów i pozwoli na wykorzystanie wypracowanego systemu w zakresie realizacji podobnych przedsięwzięć, tworząc tym samym wartość dodaną projektu.

Planowany jest zakup plakatów, w celu oznaczenia pomieszczeń w których realizowany będzie projekt oraz ścianki (rollup),

w celu oznaczenia sali szkoleniowej, a także materiałów promocyjnych przydatnych dla osób uczestniczących w projekcie. Na przykładowy zestaw materiałów składać się będzie: pen drive, segregator na materiały szkoleniowe, clipboard, notatnik oraz torba.

W ramach ww. działań promocyjnych zostanie zlecone wykonawcom:

- opracowanie i budowa strony internetowej projektu,
- przygotowanie koncepcji podręcznika oraz jego wersji multimedialnej,
- druk podręcznika wraz z wytłoczeniem CD,
- opracowanie oraz wykonanie materiałów promocyjnych.

Zadanie 2. Podwyższenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI.

W ramach projektu przewidziano przeprowadzenie cyklu szkoleń, na który składają się 3 moduły tematyczne (zestawienie proponowanych szkoleń w ramach modułów zawarte jest w szczegółowym budżecie projektu). Wybór zakresu tematycznego szkoleń został dokonany w oparciu o charakter planowanych w kolejnych latach zadań. Tematyka szkoleń może być dostosowywana do zmieniających się potrzeb uczestników w trakcie trwania projektu, przy zachowaniu jej adekwatności w stosunku do celu głównego projektu. Zrealizowany na tej podstawie cykl szkoleń jest gwarancją uzyskania poziomu kompetencji zawodowych koniecznych do stworzenia zespołu RK ds. I, efektywnej realizacji założeń związanych z RSI oraz inicjowania kolejnych działań w zakresie rozwoju innowacyjności. Każdy uczestnik projektu (spełniający warunki określone w pkt. 3.2 wniosku) ma dostęp do uczestnictwa w poszczególnych szkoleniach, jednak w celu uzyskania stopnia RK ds. I należy ukończyć z wynikiem pozytywnym cykl szkoleń, który gwarantuje uzyskanie odpowiedniego poziomu kompetencji (min. 4 szkolenia w ramach Modułu II oraz po min. 1 szkoleniu w ramach pozostałych dwóch modułów). Uczestnicy uzyskując stopień RK ds.I (potwierdzony przez Sekretarza Województwa-Dyrektora UMWM) będą posiadali niezbędne przygotowanie merytoryczne i praktyczne do efektywniejszej realizacji zadań związanych z RSI.

Szkolenia w ramach modułów będą realizowane w takim systemie, aby umożliwić wykorzystywanie przez uczestników zdobytej wiedzy w celu zwiększenia efektywności wdrażania RSI, dzięki sprawniejszej realizacji projektów systemowych, już w trakcie trwania ww. projektu. Aby zapewnić jak najwyższą efektywność działań, szkolenia będą miały charakter 1-3 dniowych zajęć w grupach ok. 15 osobowych. W sumie zakłada się, że szkoleniami w ramach każdego modułu szkoleniowego zostanie objętych ok. 30 osób (z wyjątkiem szkoleń: Moduł I szkolenie 1.1 - ok. 15 os., 1.2 - ok. 5 osób, 1.5 - ok. 10 os., Moduł II szkolenie 2.6 - ok. 10 os., 2.7 - ok. 2 os.).

Moduł I pt. "Zarządzanie projektem związanym z wdrażaniem RSI" (patrz Szczegółowy budżet-szkolenia nr 1.1-1.5) został skonstruowany na potrzeby zdobycia wiedzy nt. sprawnego zarządzania projektami w zakresie rozwoju innowacyjności, zarówno własnych, jak i współfinansowanych funduszami UE. Przy czym w najbliższych latach zasadnicza część działań UMWM związanych z wdrażaniem RSI będzie realizowana w ramach projektów systemowych dofinansowanych z UE. Szkolenia warsztatowe dotyczące zarządzania projektem (szkolenia 1.1, 1.2 oraz 1.5) będą przeznaczone wyłącznie dla uczestników zaangażowanych w koordynację i obsługę projektów systemowych związanych z wdrażaniem RSI i odbędą się w jednej edycji. Pozostałe szkolenia ogólne w ramach tego modułu odbędą się w dwóch edycjach w grupach ok. 15 osobowych. Zakłada się, że szkolenia będą dotyczyć m.in. zarządzania ryzykiem, tworzenia struktur projektowych, rozliczania środków, monitorowania i sprawozdawczości oraz ewaluacji rezultatów.

Moduł II pt. "Zdobycie wiedzy nt. innowacyjności" (szkolenia nr 2.1-2.6), został opracowany w celu poszerzenia wiedzy i aktualizacji zdobytych umiejętności w dynamicznie rozwijającej się dziedzinie innowacyjności. Celem tego modułu jest nabycie wiedzy związanej z tworzeniem i wdrażaniem innowacyjnych rozwiązań, poprzez połączenie teoretycznych koncepcji ekonomicznych z podejściem praktycznym. Szkolenia 2.1-2.5 odbędą się w 2 edycjach w grupach ok. 15 osób. Pierwsza edycja szkoleń zakończy się w I kwartale 2010 r, a jej efektem będzie uzyskanie przez kandydatów na RK ds. I specjalistycznej wiedzy w zakresie innowacji. Druga edycja obejmie pozostałą część grupy docelowej, a jej zakończenie planowane jest w IV kwartale 2010 r. Dodatkowo w ramach tego modułu zakłada się możliwość uczestnictwa pracowników objętych projektem w zewnętrznych, krajowych szkoleniach otwartych o tematyce innowacyjności organizowanych na rynku szkoleniowym w czasie trwania projektu (szkolenie 2.6). Moduł ten przewiduje także uczestnictwo osób spośród najwyższej kadry zarządzającej (1-2 osób) w studiach podyplomowych o wysokim stopniu zaawansowania związanych bezpośrednio z tematyką innowacyjności (szkolenie 2.7).

Moduł III pt. "Doskonalenie różnorodnych kompetencji związanych z rozwojem umiejętności efektywnego przekazywania wiedzy i współpracy w zespole" (szkolenia nr 3.1-3.4). Moduł opracowano z uwagi na fakt iż, pracownicy muszą posiadać umiejętności komunikacyjne, które pozwolą im w sposób swobodny prowadzić prezentacje i wystąpienia przewidziane podczas realizacji dwóch pozostałych projektów, a także legitymować się umiejętnościami przekazywania zdobytej wiedzy podczas prowadzenia zajęć grupowych, uwzględniając zasady pracy z dorosłymi.

W ramach tego zadania wykonawcom zostanie zlecona organizacja i przeprowadzenie szkoleń.

Zadanie 3. Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności. Zakłada się zrealizowanie 6 paneli (po 4 uczestników) krajowych i zagranicznych spotkań uczestników projektu z przedstawicielami największych ośrodków w zakresie wdrażania strategii innowacji. Działania te stanowią dopełnienie organizowanych szkoleń oraz umożliwią wykorzystanie doświadczeń we wdrażaniu RSI w innych regionach Polski i Europy, a także ułatwią nawiązanie kontaktów z liderami w zakresie innowacyjności. Takie połączenie pozwoli na pozyskiwanie ekspertów do udziału w realizacji projektów systemowych w ramach Poddziałania 8.2.2 PO KL i innych inicjatyw ukierunkowanych na rozwój regionu. Każde tego typu spotkanie będzie dokumentowane oraz podsumowane pod względem efektywności. Udział w seminariach krajowych/zagranicznych, wizytach studyjnych stanowi gwarancję nabycia wiedzy i nowych umiejętności, wymiany doświadczeń z innymi regionami oraz stwarza możliwość podjęcia wspólnych inicjatyw projektowych.

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:

1. realizacja min.224 godzin szkoleniowych (po 45 min.),
2. realizacja ok. 15 szkoleń (w 3 modułach tematycznych),
3. specjalistyczne programy szkoleń opracowane na potrzeby pracowników zaangażowanych w procesy opracowywania i wdrażania RSI (zawartość merytoryczna).

Rezultaty twarde (wskaźniki rezultatów):

1. przeszkolenie do końca III kw. 2011 r. ok.30 pracowników w zakresie wdrażania i rozwoju RSI (minimum 1 szkolenie) oraz uzyskanie certyfikatów dokumentujących nabyte umiejętności (listy szkoleniowe, certyfikaty),
2. powstanie do końca 2011 r. bazy (ok. 20 osób) RK ds. I spośród uczestników projektu, którzy ukończyli pozytywnie min. 4 szkolenia w zakresie Modułu II oraz po min. 1 szkoleniu w ramach pozostałych dwóch modułów (rejestr certyfikatów),
3. podniesienie kwalifikacji przez 2 uczestników projektu potwierdzone dyplomem ukończenia studiów podyplomowych z zakresu innowacyjności do końca 2011 r. (kopia dyplomu studiów podyplomowych),
4. nawiązanie do końca 2011 r. krajowych i międzynarodowych kontaktów oraz wymiana doświadczeń w zakresie wdrażania RSI (wymiana dobrych praktyk, know-how, itp.) przez min. 50% uczestników projektu (raporty z wizyt studyjnych),
5. opracowanie do końca IV kw. 2011 r. multimedialnego podręcznika zawierającego opis pilotażowego systemu podnoszenia kwalifikacji dla osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrażanie i ewaluację strategii innowacyjności o zasięgu regionalnym (nakład ok. 1000 sztuk), który będzie przeznaczony dla wszystkich podmiotów zainteresowanych podnoszeniem kompetencji w zakresie opracowywania i wdrażania przedsięwzięć ukierunkowanych na rozwój innowacyjności.

Rezultaty miękkie (wskaźniki rezultatów):

1. doskonalenie dotychczasowych i rozwój nowych umiejętności przez uczestników szkoleń (min. 60% osób, które uważają, że nabyły nowe umiejętności) w zakresie:
 - efektywnego zarządzania projektem do końca I kw. 2010 roku,
 - zdobycie najnowszej wiedzy w dziedzinie innowacji (1 edycja szkoleń w ramach modułu II do końca I kw.2010 roku, 2 edycja szkoleń w ramach modułu II do końca 2010 r.),
 - skutecznej komunikacji do końca III kw. 2011 roku.
2. bardziej efektywna realizacja działań związanych z wdrażaniem RSI do końca 2011 r. (min.60% osób, które uważają, że działania związane z wdrażaniem RSI są efektywniejsze dzięki realizacji projektu),
3. inicjowanie kolejnych działań na rzecz rozwoju innowacyjności do końca 2011 r. (min.60% osób, które uważają, że realizacja projektu ma wpływ na zwiększenie ilości i jakości inicjatyw związanych z rozwojem innowacyjności),
4. inne – wzrost motywacji do działania, rozwój zdolności interpersonalnych, kreatywności i zmiana dotychczasowych postaw do końca 2011 r. (min. 60% osób, które uważają, że zmieniły postawy i nabyły nowe umiejętności w tym zakresie).

Biuro projektu będzie prowadziło monitoring rezultatów projektu, który oprócz swojej roli kontrolnej ma charakter wspierający. Obejmuje on m.in. zbieranie opinii nt. odbioru programu szkoleń przez uczestniczki/uczestników, badanie stopnia osiągnięcia celów szkolenia dzięki przeprowadzonym po każdym szkoleniu teście sprawdzającym i ankiecie monitorującej. Umożliwi to kontrolę przebiegu działań, napotykanym problemom, dostarczy informacji, które pozwolą z odpowiednim wyprzedzeniem dokonać korekt na etapie realizacji projektu. Efektem badania może być zmiana lub częściowa korekta treści i formy programu, gdyż zdobyte podczas monitoringu informacje pozwalają na uniknięcie ryzyka nie trafienia programu w realne potrzeby uczestników. Ocena efektywności po szkoleniu przedstawia efekty prowadzonych działań i stopień realizacji zakładanych celów. Będą tu brane pod uwagę takie kryteria jak wzrost kwalifikacji i umiejętności, zmiana postaw i inne. Efekty poszczególnych szkoleń będą monitorowane za pomocą stosownych ankiet, a osobą odpowiedzialną za monitorowanie ogółu rezultatów projektu będzie koordynator projektu. Uzyskanie pozytywnej oceny z testu sprawdzającego będzie skutkowało otrzymaniem przez uczestnika projektu certyfikatu dokumentującego zdobyte umiejętności (rejestr certyfikatów prowadzony będzie w biurze projektu). W przypadku rezultatów twardej, będą one monitorowane za pomocą list szkoleniowych, dzienników zajęć, certyfikatów, dyplomów, bazy RK ds.I, raportów przygotowywanych przez Biuro projektu.

Osiągnięcie rezultatów w projekcie już w trakcie jego realizacji w dużym stopniu wpłynie na realizację celu głównego-zwiększenie efektywności procesu wdrażania RSI. Dzięki uzyskanej wiedzy i zdobytym umiejętnościom, uczestnicy projektu będą sprawnie poruszali się w obszarze innowacyjności oraz zdobędą umiejętności pozwalające im na podejmowanie skutecznych działań na rzecz rozwoju innowacyjności regionu. Powstały zespół RK ds.I. będzie aktywnie uczestniczył we wszelkich działaniach mających na celu rozwój postaw proinnowacyjnych na Mazowszu wykorzystując zdobyte w ramach projektu, umiejętności i wiedzę w zakresie innowacji.

Wartością dodaną projektu będzie:

- możliwość podnoszenia kwalifikacji przez pracowników UMWM w obszarze wdrażania RSI,
- zwiększenie liczby osób mających dostęp do szkoleń specjalistycznych,
- upowszechnienie treści merytorycznej szkoleń, poprzez udostępnienie na stronie www materiałów szkoleniowych,
- upowszechnienie wiedzy i umiejętności w zakresie innowacyjności, zdobytych przez uczestników projektu (szkolenia będą przygotowywane techniką „szyte na miarę”),
- wsparcie w zakresie programowania i wdrażania procesów wpływających na rozwój innowacyjności w województwie mazowieckim,
- wzmocnienie potencjału administracji samorządowej.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaz 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

UMWM jako projektodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE, również jako koordynator-Projekt RIS MAZOVIA realizowany w ramach VI PR UE, w wyniku którego została opracowana Regionalna Strategia Innowacji dla Mazowsza. UMWM uczestniczył w projekcie pn. „Europejska Sieć Regionów Chemicznych” w ramach INTERREG III C. Oba projekty osiągnęły zamierzone rezultaty.

Projekt będzie kierowany przez koordynatora projektu (0,5 etatu) przy współpracy z asystentem merytorycznym, których zakres obowiązków został opisany w pkt. 3.3 Zadanie 1. wniosku o dofinansowanie projektu. Zaangażowanie dwóch osób do obsługi projektu umożliwi jego skuteczną realizację oraz zagwarantuje ciągłość działań w sytuacjach nieprzewidywanej absencji jednej z osób stanowiących personel projektu (choroba itp.). Założeniem jest, aby zespół projektowy podejmujący decyzje w zakresie projektu składał się z kobiety i mężczyzny, w celu zapewnienia równościowego sposobu zarządzania.

Prace związane z realizacją poszczególnych szkoleń (cyklu szkoleń) zostaną zlecone usługodawcom wyłonionym w drodze przetargu, zgodnie z przepisami PZP. Wynika to z kompleksowości, doświadczenia oraz szerokiej dostępności na rynku usługodawców (instytucji szkoleniowych) posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.

Specyfika funkcjonowania UMWM wymaga podejmowania wszelkich działań, czy decyzji za pomocą stanowienia aktów prawnych w postaci uchwał. I tak każdy wydatek, planowany w ramach podejmowanych działań wymaga wniesienia na posiedzenie Zarządu Województwa Mazowieckiego projektu uchwały, która zapada zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej. Proces wniesienia uchwały na posiedzenie Zarządu nadzorowany jest przez pracownika merytorycznego.

1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł aktu prawnego zawierający: oznaczenie rodzaju aktu prawnego, nazwę organu wydającego akt prawny, datę, związek określenie przedmiotu,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia aktu prawnego,
- 4) w miarę potrzeby: wskazanie źródła sfinansowania realizacji przedmiotu aktu prawnego, tytuły aktów prawnych, które tracą moc, klauzulę o ogłoszeniu lub publikacji, w przypadku gdy przewidują to przepisy,
- 5) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie (realizację postanowień aktu prawnego),
- 6) określenie terminu wejścia w życie,
- 7) uzasadnienie merytoryczne do projektu,
- 8) materiały oraz dokumenty źródłowe.

Następstwem prawidłowego sporządzenia projektu uchwały (zgodnie z powyższym opisem) jest zatwierdzenia go przez uprawnione komórki, co odbywa się w następującym porządku. Projekt uchwały wymaga parafowania przez: pracownika merytorycznego sporządzającego uchwałę, kierownika wydziału merytorycznego, legislatora, radcę prawnego, kierownika Wydziału Zamówień Publicznych, dyrektora/zastępcę dyrektora departamentu, skarbnika województwa mazowieckiego (co poprzedzone jest parafowaniem projektu przez odpowiedniego pracownika Departament Skarbu) oraz Członka Zarządu nadzorującego pracę danego departamentu.

Złożoność przedstawionego powyżej procesu wdrożenia instrumentu wykonawczego wymaga czasu i dużego nakładu pracy, co powoduje duże zaangażowanie pracownika w związane z tym czynności merytoryczne i techniczne.

Ponadto, dokonywanie zakupów oraz zleceń usług na kwotę o wartości przekraczającej 5000 zł. i nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 EURO (bez VAT) na rzecz UMWM zabezpieczone jest transparentną procedurą, która zobowiązuje do analizy rynku i wyboru najkorzystniejszych ofert zgodnie z poniższym opisem. W celu dokonania zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych należy powołać zespół do przygotowania zapytania ofertowego, dokonania oceny ofert i przedstawienia propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty. W skład zespołu powinny wchodzić osoby posiadające wiedzę z dziedziny stanowiącej przedmiot zamówienia, zdolne opisać przedmiot zamówienia oraz ocenić oferty w oparciu o posiadane doświadczenie, w tym przedstawiciel komórki organizacyjnej, na której rzecz realizowane jest zamówienie. Po otrzymaniu ofert zespół sporządza zestawienie ofert i dokonuje ich porównania. Przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert, każdy z członków zespołu, składa oświadczenie w zakresie bezstronności. Członkowie zespołów oraz dyrektorzy właściwych

merytorycznie departamentów ponoszą odpowiedzialność służbową za rzetelny, bezstronny i merytoryczny dobór dostawców, do których kierowane są zapytania ofertowe, jak również za merytoryczny, właściwy ze względu na przedmiot zamówienia dobór i opis kryteriów oceny ofert.

Dodatkowo, UMWM zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Prawa zamówień publicznych i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę 14.000 euro, gdzie oprócz przepisów PZP stosuje się instrument w postaci ustanowienia uchwał. Zarząd Województwa Mazowieckiego, za każdym razem podejmuje w takiej sytuacji dwie uchwały: pierwszą o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania i drugą o zatwierdzeniu rezultatów postępowania. Należy podkreślić, że zgodnie z regulaminem obowiązującym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego, procedura przetargowa może być uruchomiona dopiero po opracowaniu kompletnej SIWZ, wraz z projektem umowy.

Przedstawione powyżej informacje dowodzą, że proces zakupu towarów i usług jest wysoce transparentny, jednocześnie będąc złożonym i pracochłonnym.

Personel projektu posiada niezbędne doświadczenie w zakresie stosowania aktualnych przepisów – PZP, jak również merytoryczne przygotowanie w zakresie rozliczania projektów współfinansowanych z EFS, dzięki ukończonym pozytywnie (potwierdzonym zaświadczeniami) szkoleniom w tym zakresie.

Zaplecze techniczne projektu stanowić będą pomieszczenia biurowe oraz wyposażenie UMWM.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	2010	2011	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	199 985,04 zł	249 830,12 zł	250 184,84 zł	700 000,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	199 985,04 zł	249 830,12 zł	250 184,84 zł	700 000,00 zł
Zadanie 1: Zarządzanie projektem	47 485,04 zł	57 555,12 zł	119 722,04 zł	224 762,20 zł
Zadanie 2: Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI	120 500,00 zł	158 675,00 zł	93 712,80 zł	372 887,80 zł
Zadanie 3: Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności	32 000,00 zł	33 600,00 zł	36 750,00 zł	102 350,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	12 500,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	12 500,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	6,25 %	0,00 %	0,00 %	1,79 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	14 998,88 zł	18 737,26 zł	18 763,86 zł	52 500,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	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	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	184 986,16 zł	231 092,86 zł	231 420,98 zł	647 500,00 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny				
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:				23 333,33 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 lub 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. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

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: 30.06.2009

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.

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

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009/2010												2010		2011				Łącznie liczba uczestników
	-			-			-			-			III	IV	I	II	III	IV	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	-	-	-	-	-	-	
Zadanie 1 - Zarządzanie projektem																			
Etap 1 - Kierowanie projektem																			
Etap 2 - Asystent merytoryczny																			
Etap 3 - Zakup komputera przenośnego wraz z wyposażeniem																			
Etap 4 - Zakup drukarki laserowej																			
Etap 5 - Zakup projektora multimedialnego wraz z ekranem przenośnym																			
Etap 6 - Budowa strony internetowej projektu																			
Etap 7 - Opracowanie merytorycznej treści podręcznika																			
Etap 8 - Opracowanie koncepcji wersji multimedialnej podręcznika																			
Etap 9 - Druk podręcznika + CD																			
Etap 10 - Materiały promocyjne																			
Liczba uczestników																			
Zadanie 2 - Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI																			
Etap 1 - 1.1.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych I (Metoda PRINCE2 Foundation + egzamin)																			
Etap 2 - 1.2.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych II (Metoda PRINCE2 Practitioner + egzamin)																			
Etap 3 - 1.3.Szkolenie - Budowa systemów monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych przez JST																			
Etap 4 - 1.4.Szkolenie - Założenia przeprowadzenia audytów wewnętrznych																			
Etap 5 - 1.5.Szkolenie - Kurs MS Project - zarządzanie projektami																			
Etap 6 - 2.1.Zasady tworzenia strategii innowacji																			
Etap 7 - 2.2.Szkolenie - Komerccjalizacja technologii i innowacyjnych rozwiązań																			
Etap 8 - 2.3.Szkolenie - Innowacje w sektorze usług dla rozwoju lokalnego i regionalnego																			
Etap 9 - 2.4.Szkolenie - Innowacyjna przedsiębiorczość - stymulowanie oraz finansowanie innowacji																			
Etap 10 - 2.5.Szkolenie - Trendy rozwojowe w innowacyjnych dziedzinach gospodarki																			
Etap 11 - 2.6.Szkolenie - Innowacje na rynku (szkolenie zewnętrzne)																			
Etap 12 - 2.7.Szkolenie - Zarządzanie innowacjami-profesjonalne studia podyplomowe																			
Etap 13 - 3.1.Szkolenie - Nowoczesne narzędzia komunikacji interpersonalnej																			
Etap 14 - 3.2.Szkolenie - Praca w zespole projektowym (trening skutecznej współpracy)																			

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				199 985,04 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				199 985,04 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				47 485,04 zł		
1. Kierowanie projektem -koordynator projektu (0,5 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	4	3 855,16 zł	15 420,64 zł
2. Asystent merytoryczny (dodatek do wynagrodzenia)	NIE	NIE	miesiąc	4	941,10 zł	3 764,40 zł
3. Zakup komputera przenośnego wraz z wyposażeniem	TAK	NIE	sztuka	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
4. Zakup drukarki laserowej	TAK	NIE	sztuka	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
5. Zakup projektora multimedialnego z ekranem przenośnym	TAK	NIE	zestaw	1	5 500,00 zł	5 500,00 zł
6. Budowa strony internetowej projektu	NIE	NIE	usługa	1	3 800,00 zł	3 800,00 zł
7. Opracowanie treści merytorycznej podręcznika	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Opracowanie koncepcji wersji multimedialnej podręcznika	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Druk podręcznika + CD	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Opracowanie i zakup materiałów promocyjnych	NIE	NIE	usługa	1	12 000,00 zł	12 000,00 zł
Zadanie2: Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI				120 500,00 zł		
11. 1.1.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych I (Metoda PRINCE2 Foundation+egzamin)	NIE	NIE	usługa	1	60 000,00 zł	60 000,00 zł
12. 1.2.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych II (Metoda PRINCE2 Practitioner+egzamin)	NIE	NIE	usługa	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
13. 1.3.Szkolenie - Budowa systemów monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych przez JST	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
14. 1.4.Szkolenie - Założenia przeprowadzania audytów wewnętrznych	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
15. 1.5.Szkolenie - Kurs MS Project - zarządzanie projektami	NIE	NIE	usługa	1	9 000,00 zł	9 000,00 zł
16. 2.1.Szkolenie - Zasady tworzenia strategii innowacji	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
17. 2.2.Szkolenie - Komercjalizacja technologii i innowacyjnych rozwiązań	NIE	NIE	usługa	1	9 500,00 zł	9 500,00 zł
18. 2.3.Szkolenie - Innowacje w sektorze usług dla rozwoju lokalnego i regionalnego	NIE	NIE	usługa	1	9 500,00 zł	9 500,00 zł
19. 2.4.Szkolenie - Innowacyjna przedsiębiorczość - stymulowanie oraz finansowanie innowacji	NIE	NIE	usługa	1	9 500,00 zł	9 500,00 zł
20. 2.5.Szkolenie - Trendy rozwojowe w innowacyjnych dziedzinach gospodarki	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł

21. 2.6. Szkolenie - Innowacje na rynku (szkolenie zewnętrzne)	NIE	NIE	osoba	2	1 500,00 zł	3 000,00 zł
22. 2.7. Szkolenie - Zarządzanie innowacjami- studia podyplomowe	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
23. 3.1. Szkolenie - Nowoczesne narzędzia komunikacji interpersonalnej	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
24. 3.2. Szkolenie - Praca w zespole projektowym	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
25. 3.3. Szkolenie z zakresu efektywnego przekazywania wiedzy	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
26. 3.4. Szkolenie - Sprawne i efektywne zarządzanie wiedzą	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie3: Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności					32 000,00 zł	
27. Udział w seminarium/wyjeździe studyjnym międzynarodowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	7 000,00 zł	28 000,00 zł
28. Udział w seminarium krajowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE			0,00 zł	
w tym objęte pomocą publiczną					0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE			0,00 %	
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					12 500,00 zł 6,25 %	
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %	
Wydatki objęte pomocą pozostałą					199 985,04 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.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				249 830,12 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				249 830,12 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				57 555,12 zł		
1. Kierowanie projektem -koordynator projektu (0,5 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	3 855,16 zł	46 261,92 zł
2. Asystent merytoryczny (dodatek do wynagrodzenia)	NIE	NIE	miesiąc	12	941,10 zł	11 293,20 zł
3. Zakup komputera przenośnego wraz z wyposażeniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Zakup drukarki laserowej	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Zakup projektora multimedialnego z ekranem przenośnym	TAK	NIE	zestaw	00	0,00 zł	0,00 zł
6. Budowa strony internetowej projektu	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
7. Opracowanie treści merytorycznej podręcznika	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Opracowanie koncepcji wersji multimedialnej podręcznika	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Druk podręcznika + CD	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Opracowanie i zakup materiałów promocyjnych	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie2: Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI				158 675,00 zł		
11. 1.1.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych I (Metoda PRINCE2 Foundation+egzamin)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
12. 1.2.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych II (Metoda PRINCE2 Practitioner+egzamin)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
13. 1.3.Szkolenie - Budowa systemów monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych przez JST	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
14. 1.4.Szkolenie - Założenia przeprowadzania audytów wewnętrznych	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
15. 1.5.Szkolenie - Kurs MS Project - zarządzanie projektami	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
16. 2.1.Szkolenie - Zasady tworzenia strategii innowacji	NIE	NIE	usługa	2	13 125,00 zł	26 250,00 zł
17. 2.2.Szkolenie - Komercjalizacja technologii i innowacyjnych rozwiązań	NIE	NIE	usługa	1	9 975,00 zł	9 975,00 zł
18. 2.3.Szkolenie - Innowacje w sektorze usług dla rozwoju lokalnego i regionalnego	NIE	NIE	usługa	1	9 975,00 zł	9 975,00 zł
19. 2.4.Szkolenie - Innowacyjna przedsiębiorczość - stymulowanie oraz finansowanie innowacji	NIE	NIE	usługa	1	9 975,00 zł	9 975,00 zł
20. 2.5.Szkolenie - Trendy rozwojowe w innowacyjnych dziedzinach gospodarki	NIE	NIE	usługa	2	9 975,00 zł	19 950,00 zł

21. 2.6. Szkolenie - Innowacje na rynku (szkolenie zewnętrzne)	NIE	NIE	osoba	4	1 575,00 zł	6 300,00 zł
22. 2.7. Szkolenie - Zarządzanie innowacjami- studia podyplomowe	NIE	NIE	usługa	2	25 000,00 zł	50 000,00 zł
23. 3.1. Szkolenie - Nowoczesne narzędzia komunikacji interpersonalnej	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
24. 3.2. Szkolenie - Praca w zespole projektowym	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
25. 3.3. Szkolenie z zakresu efektywnego przekazywania wiedzy	NIE	NIE	usługa	2	13 125,00 zł	26 250,00 zł
26. 3.4. Szkolenie - Sprawne i efektywne zarządzanie wiedzą	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie3: Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności					33 600,00 zł	
27. Udział w seminarium/wyjeździe studyjnym międzynarodowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	7 350,00 zł	29 400,00 zł
28. Udział w seminarium krajowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	1 050,00 zł	4 200,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE			0,00 zł	
w tym objęte pomocą publiczną					0,00 zł	
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE			0,00 %	
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)					0,00 zł 0,00 %	
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)					0,00 zł 0,00 %	
Wydatki objęte pomocą pozostałą					249 830,12 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)				250 184,84 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				250 184,84 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				119 722,04 zł		
1. Kierowanie projektem -koordynator projektu (0,5 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	12	3 855,16 zł	46 261,92 zł
2. Asystent merytoryczny (dodatek do wynagrodzenia)	NIE	NIE	miesiąc	12	941,10 zł	11 293,20 zł
3. Zakup komputera przenośnego wraz z wyposażeniem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
4. Zakup drukarki laserowej	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Zakup projektora multimedialnego z ekranem przenośnym	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
6. Budowa strony internetowej projektu	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
7. Opracowanie treści merytorycznej podręcznika	NIE	NIE	usługa	1	25 200,00 zł	25 200,00 zł
8. Opracowanie koncepcji wersji multimedialnej podręcznika	NIE	NIE	usługa	1	5 000,00 zł	5 000,00 zł
9. Druk podręcznika + CD	NIE	NIE	usługa	1	31 966,92 zł	31 966,92 zł
10. Opracowanie i zakup materiałów promocyjnych	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie2: Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI				93 712,80 zł		
11. 1.1.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych I (Metoda PRINCE2 Foundation+egzamin)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
12. 1.2.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych II (Metoda PRINCE2 Practitioner+egzamin)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
13. 1.3.Szkolenie - Budowa systemów monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych przez JST	NIE	NIE	usługa	2	11 025,00 zł	22 050,00 zł
14. 1.4.Szkolenie - Założenia przeprowadzania audytów wewnętrznych	NIE	NIE	usługa	2	10 473,80 zł	20 947,60 zł
15. 1.5.Szkolenie - Kurs MS Project - zarządzanie projektami	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
16. 2.1.Szkolenie - Zasady tworzenia strategii innowacji	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
17. 2.2.Szkolenie - Komercjalizacja technologii i innowacyjnych rozwiązań	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
18. 2.3.Szkolenie - Innowacje w sektorze usług dla rozwoju lokalnego i regionalnego	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
19. 2.4.Szkolenie - Innowacyjna przedsiębiorczość - stymulowanie oraz finansowanie innowacji	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
20. 2.5.Szkolenie - Trendy rozwojowe w innowacyjnych dziedzinach gospodarki	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł

21. 2.6. Szkolenie - Innowacje na rynku (szkolenie zewnętrzne)	NIE	NIE	osoba	4	1 653,80 zł	6 615,20 zł
22. 2.7. Szkolenie - Zarządzanie innowacjami- studia podyplomowe	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
23. 3.1. Szkolenie - Nowoczesne narzędzia komunikacji interpersonalnej	NIE	NIE	usługa	2	6 615,00 zł	13 230,00 zł
24. 3.2. Szkolenie - Praca w zespole projektowym	NIE	NIE	usługa	2	7 717,50 zł	15 435,00 zł
25. 3.3. Szkolenie z zakresu efektywnego przekazywania wiedzy	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
26. 3.4. Szkolenie - Sprawne i efektywne zarządzanie wiedzą	NIE	NIE	usługa	2	7 717,50 zł	15 435,00 zł
Zadanie3: Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności					36 750,00 zł	
27. Udział w seminarium/wyjeździe studyjnym międzynarodowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	8 085,00 zł	32 340,00 zł
28. Udział w seminarium krajowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	4	1 102,50 zł	4 410,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE				0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						250 184,84 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)				700 000,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				700 000,00 zł
Zadanie1: Zarządzanie projektem				224 762,20 zł
1. Kierowanie projektem -koordynator projektu (0,5 etatu)	NIE	NIE	miesiąc	107 944,48 zł
2. Asystent merytoryczny (dodatek do wynagrodzenia)	NIE	NIE	miesiąc	26 350,80 zł
3. Zakup komputera przenośnego wraz z wyposażeniem	TAK	NIE	sztuka	5 000,00 zł
4. Zakup drukarki laserowej	TAK	NIE	sztuka	2 000,00 zł
5. Zakup projektora multimedialnego z ekranem przenośnym	TAK	NIE	zestaw	5 500,00 zł
6. Budowa strony internetowej projektu	NIE	NIE	usługa	3 800,00 zł
7. Opracowanie treści merytorycznej podręcznika	NIE	NIE	usługa	25 200,00 zł
8. Opracowanie koncepcji wersji multimedialnej podręcznika	NIE	NIE	usługa	5 000,00 zł
9. Druk podręcznika + CD	NIE	NIE	usługa	31 966,92 zł
10. Opracowanie i zakup materiałów promocyjnych	NIE	NIE	usługa	12 000,00 zł
Zadanie2: Podnoszenie kwalifikacji kadr odpowiedzialnych za wdrażanie RSI				372 887,80 zł
11. 1.1.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych I (Metoda PRINCE2 Foundation+egzamin)	NIE	NIE	usługa	60 000,00 zł
12. 1.2.Szkolenie - Kreowanie inicjatyw projektowych II (Metoda PRINCE2 Practitioner+egzamin)	NIE	NIE	usługa	20 000,00 zł
13. 1.3.Szkolenie - Budowa systemów monitoringu i ewaluacji projektów realizowanych przez JST	NIE	NIE	usługa	22 050,00 zł
14. 1.4.Szkolenie - Założenia przeprowadzania audytów wewnętrznych	NIE	NIE	usługa	20 947,60 zł
15. 1.5.Szkolenie - Kurs MS Project - zarządzanie projektami	NIE	NIE	usługa	9 000,00 zł
16. 2.1.Szkolenie - Zasady tworzenia strategii innowacji	NIE	NIE	usługa	26 250,00 zł
17. 2.2.Szkolenie - Komercjalizacja technologii i innowacyjnych rozwiązań	NIE	NIE	usługa	19 475,00 zł
18. 2.3.Szkolenie - Innowacje w sektorze usług dla rozwoju lokalnego i regionalnego	NIE	NIE	usługa	19 475,00 zł
19. 2.4.Szkolenie - Innowacyjna przedsiębiorczość - stymulowanie oraz finansowanie innowacji	NIE	NIE	usługa	19 475,00 zł
20. 2.5.Szkolenie - Trendy rozwojowe w innowacyjnych	NIE	NIE	usługa	19 950,00 zł

dziedzinach gospodarki				
21. 2.6. Szkolenie - Innowacje na rynku (szkolenie zewnętrzne)	NIE	NIE	osoba	15 915,20 zł
22. 2.7. Szkolenie - Zarządzanie innowacjami- studia podyplomowe	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł
23. 3.1. Szkolenie - Nowoczesne narzędzia komunikacji interpersonalnej	NIE	NIE	usługa	13 230,00 zł
24. 3.2. Szkolenie - Praca w zespole projektowym	NIE	NIE	usługa	15 435,00 zł
25. 3.3. Szkolenie z zakresu efektywnego przekazywania wiedzy	NIE	NIE	usługa	26 250,00 zł
26. 3.4. Szkolenie - Sprawne i efektywne zarządzanie wiedzą	NIE	NIE	usługa	15 435,00 zł
Zadanie3: Udział w konferencjach, wyjazdach studyjnych i seminariach w zakresie innowacyjności				102 350,00 zł
27. Udział w seminarium/wyjeździe studyjnym międzynarodowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	89 740,00 zł
28. Udział w seminarium krajowym	NIE	NIE	osobo-wyjazd	12 610,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		NIE		0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				12 500,00 zł 1,79 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				700 000,00 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	Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: Poniesienie wydatków objętych cross-finansingiem (poz.3,4,5) dotyczy kategorii wydatków, które są powiązane wprost z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach projektu. Należy do nich zakup sprzętu, na który składa się komputer przenośny wraz z wyposażeniem (1 zestaw), drukarka laserowa (1 szt.) oraz projektor multimedialny wraz z ekranem przenośnym (1 zestaw), które będą wykorzystywane w celu realizacji Zadania 1 - Zarządzanie projektem oraz Zadania 2 - Podwyższanie kwalifikacji oraz rozwój kapitału intelektualnego kadry w sytuacji realizacji szkoleń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego. Wydatki te stanowią niecałe 2% wydatków kwalifikowalnych stanowiących budżet projektu.
1	Uzasadnienie: Koordynator projektu będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w ramach UMWM (1/2 etatu). Wynagrodzenie koordynatora projektu objęte dofinansowaniem w ramach projektu, zostało oszacowane zgodnie z warunkami określonymi w zasadach finansowania PO KL, uwzględnia ono wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy oraz wypłaty wynikające z regulaminów wewnętrznych UMWM, podlegające opodatkowaniu. Są one zgodne z poziomem wynagrodzeń obowiązującym w UMWM.
2	Uzasadnienie: Asystentem merytorycznym jest pracownik zatrudniony w UMWM na podstawie umowy o pracę. W ramach projektu dofinansowaniem objęty zostanie jedynie dodatek do wynagrodzenia (przyznany zgodnie z regulaminem wewnętrznym UMWM), ze względu na okresowe zwiększenie obowiązków służbowych związanych z obsługą realizacji projektu.
3-9	Uzasadnienie: Koszty dotyczące niniejszych pozycji zostały zweryfikowane na podstawie diagnozy rynkowej (m.in.wywiady telefoniczne, analiza dostępnych ofert) oraz doświadczeń zamawiającego.
10	Uzasadnienie: Do materiałów promocyjnych należał będzie zestaw (40 szt. x ok.265 zł) materiałów niezbędnych dla uczestników szkoleń, opatrzony wymaganymi logotypami i informacją o dofinansowaniu projektu. Na przykładowy zestaw składa się: pen drive 16 GB (przeznaczony na materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej), segregator na materiały szkoleniowe, clipboard, notatniki i torba. Do materiałów promocyjnych należała też będzie ścianka-rollup (2 szt. x ok.450 zł.) do oznaczania pomieszczeń szkoleniowych oraz plakaty na pomieszczenia w których pełnią swoje obowiązki uczestnicy projektu (100 szt. x ok.5 zł), informujące o realizacji projektu.
11-20	Uzasadnienie: Koszty usług szkoleniowych wskazane w budżecie projektu zostały zweryfikowane na podstawie średnich cen rynkowych podobnych usług obowiązujących pod koniec 2008 r. Ceny usług szkoleniowych (dla grupy ok. 15 uczestników) w zakresie tematyki wskazanej w poszczególnych modułach szkoleniowych zostały oszacowane na podstawie odpowiedzi na zapytanie ofertowe rozesłane do instytucji szkoleniowych zrzeszonych w Polskiej Izbie Firm Szkoleniowych w IV kwartale 2008 r.w województwie mazowieckim. Przyjęto wzrost cen usług w stosunku do roku poprzedniego na poziomie 5 %.
11	Uzasadnienie: Zakłada się organizację szkolenia dla grupy ok. 15 osób, pracowników zaangażowanych w realizację projektów związanych z wdrażaniem i rozwojem RSI.
12	Uzasadnienie: Zakłada się organizację szkolenia dla ok. 5 osób zaangażowanych w bezpośrednie zarządzanie projektami związanych z wdrażaniem i rozwojem RSI.
21	Uzasadnienie: Koszt usługi szkoleniowej oszacowano w oparciu o założenia, iż jest to szkolenie otwarte o tematyce innowacyjności dostępne na rynku w czasie trwania projektu. Koszt jednostkowy dla 1 osoby.
22	Uzasadnienie: Koszty usługi oszacowano w oparciu o założenia, iż będą to studia podyplomowe o wysokim stopniu zaawansowania, kierunek prowadzony przez renomowaną uczelnię w województwie mazowieckim, trwające jeden rok akademicki.
23-26	Uzasadnienie: Koszty usług szkoleniowych wskazane w budżecie projektu zostały oszacowane na podstawie średnich cen rynkowych obowiązujących pod koniec 2008 r. Ceny usług szkoleniowych w zakresie tematyki wskazanej w poszczególnych modułach szkoleniowych zostały oszacowane na podstawie odpowiedzi na zapytanie ofertowe rozesłane do firm szkoleniowych zrzeszonych w Polskiej Izbie Firm Szkoleniowych w IV kwartale 2008 r. w województwie mazowieckim. Przyjęto wzrost cen usług w stosunku do roku poprzedniego na poziomie średnio 5 %.
27	Uzasadnienie: Koszt organizacji spotkania o charakterze międzynarodowym (3 spotkania) został oszacowany na podstawie diagnozy rynku. Przewiduje się w ramach tej pozycji dofinansowanie m.in. usług transportowych, noclegowych, cateringowych, itp. Założeniem jest, aby każdy wyjazd studyjny trwał ok. 3 dni i obejmował uczestnictwo ok. 4 osób. Założono możliwość wyboru operatora zewnętrznego, który zorganizuje powyższe usługi w sposób kompleksowy.
28	

Uzasadnienie:

Koszt organizacji spotkania o charakterze krajowym (3 spotkania) został oszacowany na podstawie diagnozy rynku. Przewiduje się w ramach tej pozycji dofinansowanie m.in. usług transportowych, noclegowych, cateringowych, itp. Założeniem jest, aby każdy wyjazd studyjny trwał ok. 3 dni i obejmował uczestnictwo ok. 4 osób. Założono możliwość wyboru operatora zewnętrznego, który zorganizuje powyższe usługi w sposób kompleksowy.

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