



Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY
WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ
(projekt wdrożeniowy)

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku:

Numer kancelaryjny wniosku:

Numer wniosku w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014: WND-POWR.02.18.00-00-0010/19

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

1.2 Numer i nazwa Działania: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne

1.3 Numer i nazwa Poddziałania:

1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

1.5 Numer naboru: POWR.02.18.00-IP.01-00-004/18

1.6 Tytuł projektu: Standardy obsługi inwestora w samorządach województwa zachodniopomorskiego

1.7 Okres realizacji projektu: od: 2019-07-01 do: 2021-12-31

1.8 Obszar realizacji projektu:

Województwo: ZACHODNIOPOMORSKIE

Powiat:

Gmina:

1.9 Projekt grantowy: Nie

1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych : Nie

1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: Nie

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

2.1 Nazwa wnioskodawcy: WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE

2.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe

2.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego

2.4 NIP: 8512871498

2.5 REGON: 811683876

2.6 Adres siedziby:

Ulica: Korsarzy

Nr budynku: 34

Nr lokalu: Nie dotyczy

Kod pocztowy: 70-540

Miejscowość: Szczecin (ZACHODNIOPOMORSKIE, Szczecin, Szczecin)

Telefon: 914329676

Fax: 914467171

Adres e-mail: mwozniak@wzp.pl

Adres strony www: www.wzp.pl

2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta:

Magdalena Woźniak-Miszewska

Jacek Wójcikowski

Jolanta Kielmas

2.8 Osoba do kontaktów roboczych: Magdalena Woźniak-Miszewska

2.8.1 Telefon: 91 4329676

2.8.2 Fax: brak

2.8.3 Adres e-mail: jkielmas@wzp.pl

2.8.4 Adres:

Ulica: Korsarzy

Nr budynku: 34

Nr lokalu: Nie dotyczy

Kod pocztowy: 70-540

Miejscowość: Szczecin (ZACHODNIOPOMORSKIE, Szczecin, Szczecin)

2.9 Partnerzy:

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

(maksymalnie 5 znaków)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy PO WER, 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 | Jednostka pomiaru | Wartość bazowa wskaźnika | | | Wartość docelowa wskaźnika | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|---|---|----------------------------|---|---|
| | | K | M | O | K | M | O |

Cel szczegółowy PO WER: Doskonalenie jakości oraz monitorowanie procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej

| Nr | Wskaźniki rezultatu | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły lub zmodernizowały procedury obsługi inwestora | sztuki | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Zaświadczenia o ukończeniu szkoleń wdrożeniowych Protokoły i Certyfikaty potwierdzające wdrożenie lub modernizację standardu obsługi inwestora | | | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Pomiar prowadzony będzie przez Pawła Bartoszewskiego, narastająco raz na 3 miesiące na podstawie dokumentacji projektowej: 1. Zaświadczenia o ukończeniu szkoleń wdrożeniowych i listy obecności uczestników 2. Protokoły dokumentujące wdrożenie / modernizację procedury obsługi inwestora przez JST, zatwierdzone przez upoważnioną do tego osobę ze strony JST. 3. Certyfikaty dla JST, potwierdzające wdrożenie/modernizację standardów obsługi inwestora | | | | | | |
| 2 | Liczba JST, które udostępniają informacje dotyczące oferty inwestycyjnej w sposób elektroniczny | sztuki | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Generator Ofert Inwestycyjnych PAIH | | | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Liczba JST, które umieściły minimum 1 ofertę inwestycyjną w Generatorze Ofert Inwestycyjnych PAIH Pomiaru będzie dokonywał Paweł Bartoszewski narastająco, minimum raz na 3 miesiące | | | | | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|----|
| 3 | Liczba członków kadry zarządzającej JST, którzy wzięli udział w wizycie studyjnej | osoby | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 33 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Certyfikaty uczestnictwa Listy obecności na spotkaniach | | | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Paweł Bartoszewski dokonywał będzie pomiaru narastająco raz na 3 miesiące Wskaźnik uznaje się za osiągnięty przy obecności członków kadry zarządzającej JST w minimum 80% wizyty studyjnej (uczestnictwo w minimum 10 z 12 h szkoleniowych) Wnioskodawca zweryfikował opis wskaźnika rezultatu nr 3 w celu dostosowania go do przyjętego standardu, iż zaliczenie udziału w szkoleniu wiąże się z udziałem w min. 80% zajęć. Dalej - Uzasadnienie wydatków cz.2 | | | | | | |
| Nr | Wskaźniki produktu | | | | | | | |
| 1 | Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi inwestora | sztuki | | | 0 | 0 | | 64 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Lista obecności ze szkoleń, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, formularze zgłoszeniowe i umowy z JST w związku z przystąpieniem do Projektu, umowy uczestnictwa w Projekcie | | | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | W celu przystąpienia do Projektu JST prześlą formularze zgłoszeniowe i podpiszą z Beneficjentem szczegółowe umowy uczestnictwa W trakcie szkoleń podpisywane będą listy obecności Częstotliwość pomiaru dokonywanego przez Pawła Bartoszewskiego: narastająco, co 3 miesiące oraz na każdym szkoleniu | | | | | | |
| 2 | Liczba JST, których pracownicy podnieśli kompetencje w obszarze opracowania oferty inwestycyjnej | sztuki | | | 0 | 0 | | 64 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Listy obecności ze szkoleń Certyfikaty ukończenia szkoleń | | | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Przyjęto, że realizacja wskaźnika oznacza obecność pracowników merytorycznych w 8 z 10 dni szkoleniowych (każdy dzień szkoleniowy trwa 6 godzin lekcyjnych, wymagana obecność na 48 z 60 h szkoleniowych) Paweł Bartoszewski będzie dokonywał pomiaru narastająco, po każdym szkoleniu, minimum raz na 3 miesiące Wnioskodawca zweryfikował opis wskaźnika produktu nr 2, w celu dostosowania go do przyjętego standardu, iż zaliczenie udziału w szkoleniu wiąże się z udziałem w min. 80% zajęć. | | | | | | |
| 3 | Liczba członków kadry kierowniczej JST, którzy podnieśli kompetencje w | osoby | | | 0 | 0 | | 64 |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|----|
| | obszarze strategicznego podejścia do zarządzania rozwojem gospodarczym w samorządzie | | | | | |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Listy obecności ze szkoleń Certyfikaty uczestnictwa | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Wskaźnik uznaje się za osiągnięty, jeśli członkowie kadry zarządzającej JST uczestniczą w 80% z 4 dni szkoleniowych (dzień obejmuje 6 godzin szkoleniowych, wymagana obecność na 20 h szkoleniowych) Pomiaru będzie dokonywał Paweł Bartoszewski narastająco, minimum raz na 3 miesiące oraz po każdym szkoleniu Wnioskodawca zweryfikował opis wskaźnika produktu nr 3 w celu dostosowania go do przyjętego standardu, iż zaliczenie udziału w szkoleniu wiąże się z udziałem w min. 80% zajęć. Dalej-Opis Wydatków cz.2 | | | | |
| 4 | Liczba JST, które wzięły udział w analizie stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora | sztuki | | 0 | 0 | 64 |
| Źródło danych do pomiaru wskaźnika | | Raporty z analiz dotyczących stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora | | | | |
| Sposób pomiaru wskaźnika | | Paweł Bartoszewski będzie dokonywał pomiaru wskaźnika narastająco na bieżąco oraz minimum raz na 3 miesiące | | | | |
| 3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER | | | | | | |
| <p>Celem głównym Projektu jest podniesienie jakości obsługi inwestora w 64 JST Województwa Zachodniopomorskiego, z których min. 33 wdroży lub zmodernizuje standardy obsługi inwestora dzięki kompleksowemu wsparciu obejmującemu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analizę stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora oraz wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego Szkolenia dla JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie, osobno dla kadry kierowniczej i pracowników merytorycznych Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST, w tym indywidualne usługi doradcze, sieciowanie współpracy (w tym forum gospodarcze dla 64 JST i wizytę studyjną dla 33 JST), audyt końcowy, raporty due diligence <p>Cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym nr 4 w ramach 2.18 POWER i stanowi jego dopełnienie - doskonalenie jakości oraz monitorowanie procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej w Województwie Zachodniopomorskim wyznaczają ścieżkę do osiągnięcia zamierzonej wizji rozwoju Regionu w perspektywie do roku 2030</p> <p>Uzasadnienie: Cel główny Projektu wynika z potrzeb rozwojowych oraz modernizacyjnych Regionu i przyczynia się do realizacji głównie drugiego i czwartego celu rozwoju strategicznego Województwa Zachodniopomorskiego, w obszarach kierunkowych 2.3, 4.1. i 4.2. (zwiększenie zaangażowania inwestycyjnego w regionie, wzrost poziomu przedsiębiorczości społeczności Województwa, optymalizacja wykorzystania zasobów i kompetencji oraz wzmocnienie zdolności do współpracy), ujętych w Strategii Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2030 Realizacja założeń projektowych będzie wzmacniać i uzupełniać efekty wdrożenia przedsięwzięć podejmowanych w ramach osi priorytetowej 1 Gospodarka.</p> | | | | | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

Innowacje. Nowoczesne technologie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020

Projekt jest przedsięwzięciem polegającym na usprawnieniu funkcjonowania zachodniopomorskich samorządów. Zakłada przeprowadzenie spójnych, kompleksowych działań mających na celu zmodernizowanie prac zachodniopomorskich samorządów w obszarze obsługi inwestora, co sprzyjać będzie tworzeniu firm i przyciąganiu nowych inwestycji, nawet do słabiej rozwiniętych części województwa

Dzięki wdrożeniu wypracowanych w Projekcie rozwiązań nastąpi wzrost świadomości wśród władarzy i pracowników zachodniopomorskich JST w zakresie znaczenia jakości świadczonych usług administracyjnych dla inwestorów, co skutkować będzie tworzeniem sprzyjających warunków na rzecz dalszego, przyszłego rozwoju instytucjonalnego Województwa Zachodniopomorskiego

Podniesienie poziomu innowacyjności i konkurencyjności gospodarki Regionu poprzez wzrost sprawności instytucjonalnej zachodniopomorskich JST umożliwi lepsze wykorzystanie potencjału regionalnych i inteligentnych specjalizacji Województwa Zachodniopomorskiego

Wnioskodawca realizując Projekt chce przyczynić się do polepszenia warunków rozwoju zachodniopomorskich MŚP, poprzez wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki w wymiarze instytucjonalnym

Jednocześnie wdrożenie założeń projektowych przyczyni się do zahamowania spadku wartości indeksu rozwoju instytucjonalnego w Regionie - w 2017 roku, w porównaniu z 2013 rokiem spadł on z 28,2% do 24,78%. Równolegle tylko około 20% zachodniopomorskich JST posiada określoną procedurę świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej. Wnioskodawca zakłada, że dzięki Projektowi uda się wzmocnić pozycję Zachodniopomorskiego w zakresie rozwoju instytucjonalnego -aktualnie plasuje się ono w grupie regionów w Polsce o średnim poziomie rozwoju instytucjonalnego (*Barometr rozwoju instytucjonalnego JST 2017*)

3.2 Grupy docelowe

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

Analizy *Barometru Rozwoju Instytucjonalnego JST z 2017 r.* wskazują, że w zachodniopomorskich JST tylko:

- 15,2% opracowało i stosuje procedury współpracy z inwestorem
- 17,7% posiada wyodrębnione stanowisko ds. obsługi inwestora
- 27,8% udostępnia elektronicznie informacje o ofercie inwestycyjnej
- 15% stosuje opiekę poinwestycyjną

Analizy z 2017 r. Szkoły Głównej Handlowej wskazują, że Zachodniopomorskie znajduje się **w grupie regionów o średniej atrakcyjności inwestycyjnej**, stąd potrzeba aktywizacji podmiotów gospodarczych i JST do działań na rzecz zwiększenia potencjału inwestycyjnego Zachodniopomorskiego

W celu **polepszenia ww. wskaźników** Projekt skierowany jest do **64 JST z terenu województwa zachodniopomorskiego (gminy, miasta średnie, starostwa, Urząd Marszałkowski WZ)**, zainteresowanych usprawnieniami, podnoszeniem kompetencji i wdrażaniem standardów w zakresie obsługi inwestora. **Zakłada się, że w Projekcie weźmie udział co najmniej 7 z 13 miast średnich (53,9%)**

Wnioskodawca dysponuje listą rezerwową JST, by wypełnić założenia projektowe

Wnioskodawcy nie dotyczy standard równości szans kobiet i mężczyzn, gdyż o doborze pracowników JST do Projektu decydować będą władze JST. Rekrutacja pracowników w JST będzie odbywała się **z uwzględnieniem równych szans, w tym zasady równości płci, wieku i niepełnosprawności.** **Wnioskodawca będzie podkreślał, że o uczestnictwie urzędnika w Projekcie będą decydować kompetencje, zakres obowiązków i doświadczenie** pracowników zaangażowanych w kontakt i obsługę inwestora. **Dobór pracowników na podstawie kompetencji merytorycznych** ułatwi pracownikom CIG i JST współpracę na etapie wdrożeń. Zapewni to **wzmocnienie wizerunku kobiety i mężczyzny w równych rolach zawodowych, realizujących profesjonalne role zawodowe w obszarze obsługi inwestora(dalej-Uzasadnienie wydatków cz2)**

Przewiduje się uczestnictwo maksymalnie 3 pracowników JST, przy czym 2 osoby to pracownicy, a 1 to przedstawiciel zarządu (wójt, burmistrz, prezydent, starosta lub ich zastępcy, a w wyjątkowych sytuacjach także sekretarze lub skarbnicy). Możliwe uczestnictwo 1 pracownika merytorycznego i 1 władarza

Suma kontrolna:

000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0

Numer wzoru wniosku: 4.0

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

Podczas **rozmowy telefonicznej z 15 losowo dobranymi JST** z województwa zachodniopomorskiego, przeprowadzonej przy okazji **wstępnej deklaracji przystąpienia JST do Projektu**, ustalono **bariery** napotymane przez pracowników podczas kontaktu z inwestorem:

- małe doświadczenie i niska świadomość wśród pracowników samorządowych znaczenia sprawnej i profesjonalnej obsługi inwestora w strategicznym zarządzaniu JST
- brak specjalistycznej wiedzy w zakresie profesjonalnej obsługi inwestora w urzędzie - brak opracowanego i wdrożonego minimalnego zakresu procedur współpracy z inwestorem
- brak wiedzy na temat dostępności i jakości terenów inwestycyjnych w JST (jeżeli występują)
- nieumiejętność wypełniania i zamieszczania na stronach PAIH formatek terenów inwestycyjnych, brak lotniczych zdjęć terenów inwestycyjnych
- niejednorodne tempo przebiegu procesu inwestycyjnego w różnych JST w jednym województwie
- zróżnicowane nastawienie władarzy JST do kwestii podnoszenia kompetencji przez pracowników

Potrzeby i oczekiwania zgłaszane przez pracowników JST:

- doksztalcanie w obszarach związanych ze stosunkami międzyludzkimi, wypracowaniem standardów obsługi inwestora, przygotowaniem oferty inwestycyjnej, samorządowego protokołu dyplomatycznego (szerzej w pkt 4.1.1 wniosku)
- elektroniczna obsługa inwestora, w szczególności dostępu do informacji o ofercie inwestycyjnej
- wzrost świadomości władarzy dot. strategicznego podejścia do zarządzania rozwojem JST, z uwzględnieniem wdrożenia standardów obsługi inwestora
- tworzenie klimatu inwestycyjnego, który sprzyja napływowi nowych inwestorów
- budowa lokalnych sieci współpracy na rzecz obsługi inwestora z udziałem instytucji otoczenia biznesu i przedsiębiorców (m.in. z firmami energetycznymi, gazowymi, wodociągami)

- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Etapy rekrutacji:

- rozesłanie tradycyjnym listem zaproszenia do uczestnictwa w Projekcie, z opisem jego celów, założeń i planowanych rezultatów
- rozesłanie drogą elektroniczną przypomnienia o możliwości przystąpienia do Projektu - zainteresowane JST prześlą elektronicznie wstępną deklarację uczestnictwa z danymi osób kontaktowych
- przygotowanie regulaminu, formularzy uczestnictwa i projektów umów z JST, umieszczenie ich na stronie www Wnioskodawcy (osobna zakładka)
- podpisanie z JST umów szczegółowo regulujących uczestnictwo w Projekcie

JST będą miały możliwość **samodzielnego wypełnienia dokumentów, przesłania ich drogą elektroniczną lub wydrukowania i osobistego dostarczenia do siedziby Wnioskodawcy**. W ramach Projektu w siedzibie Wnioskodawcy zostanie utworzone **biuro projektu**, w którym JST będą mogły uzyskać informacje, m. in. w zakresie wypełniania formularza zgłoszeniowego

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

Formularz zgłoszeniowy użyty podczas rekrutacji będzie zawierał pytania dotyczące specjalnych potrzeb pracowników JST oddelegowanych do uczestnictwa w Projekcie. Jeśli zostaną wskazane takie potrzeby, Wnioskodawca będzie reagował na nie - **zapewni zasoby cyfrowe dostępne, w standardzie WCAG 2.0, sale szkoleniowe bez barier architektonicznych, specjalistyczny transport dla osób niepełnosprawnych i inne niezbędne usprawnienia**, które zostaną sfinansowane w ramach **budżetu województwa lub w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień**.

Wykorzystana zostanie również **zasada uniwersalnego projektowania**, zakładająca m. innymi **tolerancję na błędy uczestników projektu, percepcję równości** w ramach której wykorzystywane metody szkoleniowe podkreślać będą **równość wszystkich uczestników projektu**

Wnioskodawca zadba, by trenerzy szkoleniowi stosowali **równościowy język - przykłady o mężczyznach i kobietach**

Wnioskodawca będzie rekomendował władzom JST, którzy będą delegować pracowników do uczestnictwa w Projekcie, by podczas rekrutacji zapewniono stosowanie równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych 2014-2020. W ramach Projektu Wnioskodawca będzie rekomendował zapewnienie równego dostępu do udziału w projekcie personelu obojga płci, a **decydujące znaczenie będzie miał zakres wykonywanych zadań, poziom kompetencji i posiadane kwalifikacje**

| | |
|---|-----|
| Przewidywana liczba osób objętych wsparciem | 160 |
| Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem | 64 |

3.3 Krótki opis projektu

- Podaj krótki opis projektu

Celem głównym Projektu jest *podniesienie jakości obsługi inwestora w 64 JST Województwa Zachodniopomorskiego, z których min. 33 wdroży lub zmodernizuje standardy obsługi inwestora dzięki kompleksowemu wsparciu obejmującemu:*

1. **Analizę stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora** oraz **wykonanie zdjęć lotniczych** terenów inwestycyjnych i **zakup sprzętu elektronicznego**

2. **Szkolenia** dla JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie, osobno dla kadry kierowniczej i pracowników merytorycznych

3. **Wdrożenie standardów** obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST, w tym indywidualne usługi doradcze, sieciowanie współpracy (w tym forum gospodarcze dla 64 JST i wizytę studyjną dla 33 JST), audyt końcowy, raporty due diligence

Protokoły sporządzone w audycie końcowym potwierdzą wdrożenie wymagań standardu.

Grupę docelową stanowią 64 zachodniopomorskie JST, z czego min.33 JST wdroży standardy obsługi inwestora. Zakłada się, że w Projekcie weźmie udział co najmniej 7 z 13 miast średnich (53,9%)

Wskaźnik rezultatu: Liczba JST, które wdrożyły lub zmodernizowały procedury obsługi inwestora: 33

Wskaźnik produktu: Liczba JST objętych wsparciem w zakresie obsługi inwestora: 64

Efektym finalnym Projektu będzie wprowadzenie standardów obsługi inwestora, nawiązanie współpracy JST z instytucjami zaangażowanymi w obsługę inwestora i opracowanie w JST kompleksowych ofert inwestycyjnych. Oferty te znajdują się w generatorze ofert inwestycyjnych PAIH

Suma kontrolna:

000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0

Numer wzoru wniosku: 4.0

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

(maksymalnie 1 znaków)

4.1 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 wyrównania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ 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)

| Nr | Nazwa zadania | Wskaźniki realizacji celu | Wartość ogółem wskaźnika dla zadania | Partner realizujący zadanie |
|---|---|--|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | Liczba JST, które wzięły udział w analizie stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora | 64,00 | |
| | | Poprzednia wartość: Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi inwestora | 64,00 | |
| Szczegółowy opis zadania | | <p>Zakup dwóch laptopów i projektora z ekranem w celu usprawnienia przeprowadzenia analiz stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora i szkoleń dla JST</p> <p>Analiza potrzeb grupy docelowej dokonana podczas wstępnej deklaracji uczestnictwa JST w Projekcie wymaga pogłębienia (punkt IV wniosku). Z tego powodu zostaną podjęte dalsze analizy, które zakładają ustalenie stopnia przygotowania JST do wdrożenia standardów obsługi inwestora w obszarach <i>urząd, pracownicy, oferta inwestycyjna, sposoby działania</i></p> <p>Celem analiz będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ustalenie mocnych i słabych stron JST, potencjałów i braków w kontaktach z inwestorem monitoring terenów inwestycyjnych identyfikację narzędzi wykorzystywanych przez JST w procesie obsługi inwestora nawiązanie bezpośredniej współpracy ustalenie problemów do rozwiązania w trakcie sieciowania współpracy <p>Zostaną wykonane zdjęcia terenów inwestycyjnych w 64 JST, które rozważają wprowadzenie standardów obsługi inwestora. Kompleksowa oferta inwestycyjna w generatorze ofert PAIH (jedne ze standardów obsługi inwestora w JST) wymaga profesjonalnych zdjęć lotniczych, z zaznaczonymi obrysami terenu inwestycyjnego, stąd niezbędne jest wykonanie zdjęć w 64 JST</p> <p>Planowane terminy realizacji: lipiec 2019 - czerwiec 2020</p> | | |
| Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania | | | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | |
|---------------------------------|--|---|-------|--|
| 2 | Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | Liczba członków kadry kierowniczej JST, którzy podnieśli kompetencje w obszarze strategicznego podejścia do zarządzania rozwojem gospodarczym w samorządzie | 64,00 | |
| | | Liczba JST, których pracownicy podnieśli kompetencje w obszarze opracowania oferty inwestycyjnej | 64,00 | |
| | | Poprzednia wartość: Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi inwestora | 64,00 | |
| Szczegółowy opis zadania | | <p>Uwzględniając zgłaszane podczas wstępnej deklaracji uczestnictwa w Projekcie przez zachodniopomorskie JST potrzeby w zakresie dokształcania, zakres tematyczny szkoleń obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardy obsługi inwestora niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w JST (m. innymi przygotowanie oferty, przewagi lokalizacji, tworzenie materiałów dla inwestora) • Pomoc publiczna i instrumenty wsparcia dla inwestorów • Marketing terytorialny i promocja oferty inwestycyjnej • Różnice kulturowe i protokół dyplomatyczny • Sztuka prezentacji i kompetencje menadżerskie • Zarządzanie strategiczne rozwojem JST • Szkolenie motywacyjne • Efektywność przepływu dokumentów w procesie inwestycyjnym współpraca JST <p>Podczas szkoleń wykorzystywane będą również <i>Gry Invest In</i>. W celu zapewnienia wysokiego standardu i sprawnego przebiegu, do prowadzenia gry zostanie wybrany ekspert. Szkolenia prowadzone będą przez pracowników CIG (pierwszy punkt z listy powyżej) oraz instytucje i firmy zewnętrzne</p> <p>Szkoleniem objętych zostanie max. 3 pracowników danej JST - 2 pracowników merytorycznych (dopuszcza się obecność 1 pracownika merytorycznego) oraz osobno 1 przedstawiciel zarządu JST</p> <p>Szkolenia dla pracowników merytorycznych obejmą 10 dni szkoleniowych po 6 godzin lekcyjnych (wymagana obecność w 48 h szkoleniowych, 8 dniach szkoleniowych), w siedzibach JST i wynajętych salach, z 5 noclegami. Szkolenia będą odbywać się w 2 grupach, celem podniesienia ich efektywności</p> <p>Szkolenia dla władarzy JST obejmą 4 dni szkoleniowe po 6 godz. (z noclegiem) - wymagana obecność w 20 h szkoleń (80% dni szkoleniowych)</p> <p>Zostaną wydrukowane materiały dla 64 JST. Podczas szkoleń zostaną wykorzystane materiały, które w razie potrzeb zostaną dostosowane do specjalnych potrzeb uczestników (standard</p> | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | |
|---|--|---|-------|
| | | WCAG 2.0) Dalej - Uzasadnienie Wydatków cz.2 (p.16) Planowane terminy szkoleń: styczeń 2020 - grudzień 2021 | |
| Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania | | | |
| 3 | Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | Liczba JST, które udostępniają informacje dotyczące oferty inwestycyjnej w sposób elektroniczny | 33,00 |
| | | Poprzednia wartość: Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły lub zmodernizowały procedury obsługi inwestora | 33,00 |
| Szczegółowy opis zadania | | <p>Zadanie obejmować będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • usługi doradztwa indywidualnego • sieciowanie współpracy pomiędzy JST i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces obsługi inwestora, w tym forum gospodarcze dla 64 JST i wizytę studyjną dla 33 JST • raporty due diligence • audyt końcowy <p>Doradztwo indywidualne, świadczone przez pracowników Projektu, koncentrować się będzie głównie na współpracy z pracownikami merytorycznymi JST przy m. in. opracowaniu/zmodernizowaniu oferty inwestycyjnej, strony www, generatora ofert, czy profesjonalnej realizacji informacji o JST. Doradztwo odbywać się będzie: mailowo, telefonicznie oraz podczas osobistych wizyt pracowników CIG w JST i JST w CIG</p> <p>Sieciowanie współpracy (m.in. podczas forum gospodarczego i wizyty studyjnej pomiędzy JST) i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces obsługi inwestora wzmocni udział w lokalnych sieciach powiązań. Ma to na celu budowanie relacji z inwestorami, wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w pozyskiwaniu i obsłudze inwestora</p> <p>Dwudniowa wizyta studyjna z noclegiem (łącznie 12h szkoleń, z czego wymagana obecność na min.80%) dla członków zarządu JST, które wdrażają standardy obsługi inwestora (max.1 osoba x 33JST) w innym województwie obejmować będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spotkanie z lokalnymi osobami odpowiedzialnymi za obsługę inwestorów - prezentację wzorcowej oferty inwestycyjnej JST i case study 2 projektów inwestycyjnych - spotkanie integracyjne, budujące relacje pomiędzy zachodniopomorskimi JST oraz CIG podczas którego zostaną przedyskutowane doświadczenia, wymienione opinie, wątpliwości i pomysły wdrożenia standardów Projektu w zachodniopomorskich JST <p>W ramach wdrażania projektu zostanie zlecone wykonane przez ekspertów zewnętrznych raportów due diligence dotyczących wybranych, najlepszych terenów inwestycyjnych na terenie Województwa Zachodniopomorskiego (33 JST)</p> <p>Na zakończenie Projektu zostanie przeprowadzony audyt końcowy i ewaluacja w celu</p> | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|---|--|
| | zweryfikowania i udokumentowania wdrożenia standardów obsługi inwestora w 33JST Planowane terminy wdrożenia: lipiec 2019-grudzień 2021 Dalej-Uzasadnienie wydatków cz.2 |
| Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania | |
| Trwałość i wpływ rezultatów projektu | |
| W minimum połowie Grupy Docelowej w Projekcie zostaną opracowane lub zmodernizowane i wdrożone standardy obsługi inwestora w JST: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • zostanie wypracowany minimalny zakres procedur obsługi inwestora w JST • zostaną wskazane osoby odpowiedzialne za obsługę inwestora w JST, co znajdzie odzwierciedlenie w ich zakresie obowiązków • osoby wskazane do obsługi inwestorów zdobędą specjalistyczną wiedzę i kompetencje w zakresie profesjonalnej obsługi inwestorów • zostaną opracowane materiały informacyjne o JST, zinwentaryzowane tereny inwestycyjne w JST, część z nich zostanie opisana w formatkach i umieszczona w Generatorze Ofert Inwestycyjnych • zostaną zainicjowane sieci współpracy pomiędzy JST, inwestorami i instytucjami otoczenia biznesu w Regionie i kraju | |

| 4.2 Kwoty ryczałtowe | | | | |
|--|---------------|--|---------|--|
| - Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1) | | | | |
| - 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 | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

Wskaż, czy wnioskodawca i partnerzy są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu i jakie zasoby finansowe wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy.

Wnioskodawca (Beneficjent) jest jednostką sektora finansów publicznych i jest zdolny do obsługi finansowej Projektu. Wnioskodawca wniesie do Projektu 26,05 % **wkładu własnego**, rozliczanego **w formie kosztów zaangażowania personelu Projektu** na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę w wymiarze godzin po 3/4 etatu dla 2 osób)

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu oraz ich planowaną funkcję w projekcie).

Wnioskodawca w celu sprawnego i skutecznego realizowania zadań w Projekcie zapewni personel z doświadczeniem w projektach współfinansowanych ze środków unijnych

Potencjał kadrowy stanowić będą **pełnoetatowi pracownicy CIG**, spośród których zostanie wyłoniony Zespół Projektowy, od kilkunastu lat realizują zadania związane z obsługą inwestorów oraz podnoszeniem kwalifikacji przedstawicieli zachodniopomorskich JST

Zespół Projektowy będzie realizował zadania projektowe, m. in. prowadzenie doradztwa i organizację szkoleń dla JST, prowadzenie dokumentacji projektowej zgodnie z wytycznymi dot. projektów współfinansowanych ze środków UE, udział w wyjazdach służbowych w związku z realizacją Projektu

Dyrektor CIG będzie **Kierownikiem Projektu** (1/2 etatu w Projekcie). Posiada ponad 17 letnie doświadczenie we współpracy z inwestorami, samorządami, instytucjami otoczenia biznesu, organizacjami rządowymi, np. ambasadami i konsulatami, PAIH, czy innymi podmiotami zaangażowanymi w proces pozyskiwania firm do Regionu. Do **obowiązków Kierownika** należało będzie m. in. koordynowanie i monitorowanie realizacji zadań projektowych przez członków Zespołu Projektowego, monitorowanie wydatkowania środków finansowych w ramach budżetu projektowego, sporządzanie sprawozdań i rekomendacji

Zespół projektowy:

- **Merytoryczny** (odpowiedzialny za realizację zadań merytorycznych projektu: **szkolenia, doradztwo, analizy przygotowania JST do wdrożenia standardów, audyt końcowy**, którego koszty rozliczane są w ramach kosztów bezpośrednich: 2 x 3/4 etatu)
- **Administracyjny** (odpowiedzialny za realizację czynności administracyjnych: **rekrutację uczestników Projektu, organizację szkoleń, współpracy z przedsiębiorcami / inwestorami, monitoring wdrażania wskaźników, współpraca z JST**), którego koszty zaangażowania rozliczane są w ramach kosztów pośrednich: 2 x 1/2 etatu)

Do realizacji Projektu zostanie również zaangażowany **specjalista ds. rozliczeń finansowych** (umowa o pracę u Wnioskodawcy, pełen etat), posiadający długoletnie doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych z EFS i EFRR, który zajmie się prowadzeniem dokumentacji finansowej zgodnie z wytycznymi Projektu, bieżącym opisywaniem dokumentów księgowych dotyczących wydatkowania środków, monitoringiem wykonania budżetu, sporządzaniem sprawozdań z wydatków i wniosków o płatność i innymi

Wszyscy pracownicy Projektu **spełniają wymagania** określone w standardzie minimum w załączniku nr 6 (doświadczenie, wykształcenie i certyfikaty) i są zatrudnione przez Wnioskodawcę na podstawie **umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin**

W przypadku nieprzewidzianych problemów Wnioskodawca ma możliwość skorzystania z pomocy i wsparcia wydziałów doświadczonych przy pracy z projektami EFS, np. wydziały Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

W celu podejmowania jak najlepszych i najbardziej trafnych decyzji zespół projektowy składał będzie się zarówno z kobiet, jak i mężczyzn, przy czym decydujące znaczenie mają tu kompetencje i merytoryka, nie płeć

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Wnioskodawca dysponuje **potencjałem technicznym** do realizacji Projektu (**warunki lokalowe - sala konferencyjna z klimatyzacją i nagłośnieniem, samochody służbowe, sieć teleinformatyczna, meble biurowe, komputery stacjonarne z oprogramowaniem, telefony i pozostały sprzęt biurowy niezbędny do właściwej i efektywnej realizacji Projektu**).

Wnioskodawca posiada opracowane **procedury** w zakresie realizacji **projektów unijnych, zamówień publicznych**, zapewnia również **obsługę prawną** Projektu

Pracownicy projektowi dysponują **samochodami prywatnymi**, które mogą zostać użyte do celów Projektu.

Wnioskodawca ma możliwość również używania **transportu zleconego**

Wnioskodawca wskaże uczestnikom Projektu **numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej**, na które będzie można kierować zapytania dotyczące Projektu

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

Samochodami służbowymi i prywatnymi pracownicy Projektu dojeżdżać będą na miejsca szkoleń organizowanych na terenie województwa oraz do JST w celu przeprowadzenia analiz przygotowania JST do wdrożenia standardów

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów, w tym uzasadnij dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, uwzględniając dotychczasową działalność wnioskodawcy i partnerów prowadzoną: 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

Zachodniopomorskie CIG funkcjonuje w strukturach **Urzędu Marszałkowskiego**

Województwa Zachodniopomorskiego od 2004 roku wspierając inwestorów krajowych i zagranicznych jako **regionalny partner PAIH**. CIG buduje swój potencjał i doświadczenie na bezpośrednich kontaktach z JST, uczelniami, przedsiębiorcami i innymi instytucjami zaangażowanymi w proces inwestycyjny

CIG zrealizowało m. in. Projekt **P.O.I.G. 6.2.1. 2007 - 2013** Ministerstwa Rozwoju, wspierający m.in. rozwój kompetencji pracowników w zakresie obsługi inwestorów i internacjonalizacji firm. Warto też zaakcentować uczestnictwo CIG w programach RPO WZ, np. poddziałania **1.3.2 Promocja przedsiębiorstw w wymiarze międzynarodowym**, **1.3.3 Wzrost atrakcyjności inwestycyjnej SCHEMAT C** (Wzrost atrakcyjności inwestycyjnej Województwa Zachodniopomorskiego, Promocja walorów inwestycyjnych Województwa Zachodniopomorskiego oraz Wzrost atrakcyjności inwestycyjnej Województwa Zachodniopomorskiego)

Obecnie CIG realizuje od 2017 roku projekt *Wzmocnienie pozycji regionalnej gospodarki, Pomorze Zachodnie Ster na innowacje* w ramach **RPO WZ 2014-2020**. W ramach projektu Beneficjent realizuje i organizuje: szkolenia dla przedsiębiorców, seminaria branżowe, miksery biznesowe, misje dziennikarzy do regionu, analizy eksportowe i inwestycyjne oraz szeroko zakrojone działania informacyjne o Regionie

Zachodniopomorskie CIG od 2004 roku uczestniczy w konkursie **Grunt na Medal**, organizowanym dla JST przez PAIH Od 2004 r. CIG organizuje minimum 1 raz w roku **szkolenia dla JST z obszaru standardów obsługi inwestorów** (z noclegiem i spotkaniami sieciującymi współpracę)

Osoby oddelegowane do Projektu pracują w CIG od 5 do 15 lat, stąd ich duże doświadczenie i znajomość problematyki inwestycyjnej na terenie Zachodniopomorskiego

Przez cały okres pracy w CIG, pracownicy podnosili swoje kwalifikacje zawodowe przez uczestnictwo w różnego typu studiach podyplomowych, szkoleniach i kursach finansowanych przez UM WZ, stąd prócz doświadczenia zawodowego posiadają również przygotowanie teoretyczne

Instytucje potwierdzające potencjał Wnioskodawcy:

- Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.
- Słupska Specjalna Strefa Ekonomiczna, Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna, Mielecka Specjalna Strefa Ekonomiczna, Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna
- Uniwersytet Szczeciński, Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny, Politechnika Koszalińska, Akademia Morska, Zachodniopomorska Szkoła Biznesu
- Kłustry: Zielona Chemia, IT, Metalika, Meblowy, Morski, Budowlany, eBiznesu
- Północna Izba Gospodarcza, Indyjska Izba Gospodarcza, Centrum Biznesu w Koszalinie, Stargardzka Izba Gospodarcza, Skandynawsko-Polska Izba Gospodarcza

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn.

Zadania związane z realizacją Projektu wykonywać będzie zachodniopomorskie CIG, którego Dyrektor (Kierownik Projektu) wyłoni **Zespół Projektowy**.

Warto podkreślić, że Wnioskodawca przystąpił w 2018 r. do grona organizacji działających na rzecz **wyrównywania szans i tworzenia otwartych na różnorodność miejsc pracy (Karta Różnorodności)**.

M. in. w związku z powyższym przy wyborze personelu projektowego Wnioskodawca będzie kładł **nacisk na kwalifikacje i doświadczenie personelu, a nie płeć**. W ramach Projektu Wnioskodawca zapewni równy **dostęp do udziału w projekcie personelu obojga płci**. System wynagrodzeń będzie niezależny od płci personelu realizującego zadania, a decydujący w tych sprawach będzie **zakres wykonywanych zadań, poziom kompetencji i kwalifikacje** Podczas zarządzania Projektem Wnioskodawca zapewni **stosowanie równości szans i niedyskryminacji**, a także **równości szans kobiet i mężczyzn**, zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020

Zadania projektowe zostaną wydzielone i pogrupowane (opis w Potencjale kadrowym). Kadra kierownicza i pracownicy CIG posiadają **ścisły podział zadań**, przy jednoczesnym **schemacie zastępstw**. Kierownik Projektu zorganizuje **cykliczne spotkania Zespołu Projektowego** oraz **stały monitoring prowadzonych działań**. Planuje się zwoływanie **spotkań personelu projektowego regularnie co dwa tygodnie lub w każdej chwili jeśli wystąpi taka potrzeba**, celem omówienia stopnia realizacji założonych celów oraz reagowania na bieżące potrzeby. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub odstępstw od harmonogramu, Kierownik Projektu podejmie działania zmierzające do zniwelowania problemów

Zarządzanie Projektem umożliwi **efektywne i przyjazne dla otoczenia i środowiska gospodarowanie zasobami**. Sprzęt komputerowy będzie wykorzystywany z **poszanowaniem oszczędności energii**, przy **ograniczeniu zużycia papieru i materiałów biurowych** (np. dwustronny wydruk, korespondencja mailowa)

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

V. BUDŻET PROJEKTU

| Kategoria wydatku | 2019 | 2020 | 2021 | Ogółem | Wydatki kwalifikowane |
|---|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------------|
| 5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2) | 297 102,31 zł | 535 001,42 zł | 475 819,82 zł | 1 307 923,55 zł | 1 307 923,55 zł |
| 5.1.1 Koszty bezpośrednie | 247 585,26 zł | 445 834,52 zł | 396 516,52 zł | 1 089 936,30 zł | 1 089 936,30 zł |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | 210 626,05 zł | 33 518,42 zł | 0,00 zł | 244 144,47 zł | 244 144,47 zł |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | 25 600,00 zł | 269 924,00 zł | 124 520,00 zł | 420 044,00 zł | 420 044,00 zł |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | 11 359,21 zł | 142 392,10 zł | 271 996,52 zł | 425 747,83 zł | 425 747,83 zł |
| 5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt) | 49 517,05 zł | 89 166,90 zł | 79 303,30 zł | 217 987,25 zł | 217 987,25 zł |
| jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1) | | | | 20,00 % | |

| | | | | | |
|---|---------|---------|---------|---------|---------|
| 5.2 Kwoty ryczałtowe | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1) | | | | 0,00 % | |
| 5.3 Stawki jednostkowe | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1) | | | | 0,00 % | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------|---------------|
| 5.4 Personel projektu w kosztach ogółem | | | | 340 776,30 zł | 340 776,30 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1) | | | | 26,05 % | |
| 5.5 Usługi zlecone w kosztach ogółem | | | | 314 000,00 zł | 314 000,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1) | | | | 24,01 % | |
| 5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1) | | | | 0,00 % | |
| 5.7 Cross-financing w kosztach ogółem | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1) | | | | 0,00 % | |
| 5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |
| jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1) | | | | 0,00 % | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 5.9 Wkład własny | 68 155,26 zł | 136 310,52 zł | 136 310,52 zł | 340 776,30 zł | 340 776,30 zł |
| 5.9.1 w tym wkład prywatny | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5.9.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5.10 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 |
| 5.11 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 - 5.9 - 5.10] | 228 947,05 zł | 398 690,90 zł | 339 509,30 zł | 967 147,25 zł | 967 147,25 zł |

| | |
|--|--------------|
| 5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika | 8 174,52 zł |
| 5.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem | 20 436,31 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

| Kategoria | Symbol partnera | Personel projektu | Usługi zlecone | Cross-financing | Środki trwałe | Wydatki ponoszone poza teryt. UE | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Stawka jednostkowa | Wkład rzeczowy | j.m. | 2019 | | |
|--|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------|----------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|----------------|-------------------------|----------------------|------------------|---------------|
| | | | | | | | | | | | | liczba | cena jednostkowa | łącznie |
| KOSZTY OGÓŁEM (6.1) | | | | | | | | | | | | 297 102,31 zł | | |
| KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1) | | | | | | | | | | | | 247 585,26 zł | | |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | | | | | | | | | 210 626,05 zł | | |
| 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestorów (1 x 64 JST) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Del ega cja | 40,00 | 450,00 zł | 18 000,00 zł |
| 2 - Zakup laptopa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 2,00 | 2 500,00 zł | 5 000,00 zł |
| 3 - Zakup projektora multimedialnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 1,00 | 2 400,00 zł | 2 400,00 zł |
| 4 - Zakup ekranu projekcyjnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 1,00 | 430,00 zł | 430,00 zł |
| 5 - Zdjęcia lotnicze terenów inwestycyjnych 64 JST (usługa zlecona) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Seri a z dję ć | 64,00 | 2 000,00 zł | 128 000,00 zł |
| 6 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 5,00 | 6 686,66 zł | 33 433,30 zł |
| 7 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m | 5,00 | 4 672,55 zł | 23 362,75 zł |

Suma kontrolna:

000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0

Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|------|---------|---------|
| - wkład własny Wnioskodawcy | | | | | | | | | | | | iesi ąc ąc | | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | | | | | | | | | 25 600,00 zł | | | |
| 8 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 9 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 10 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna / faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 11 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna/faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 12 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 13 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 14 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | oso ba ba | | | |
| 15 - Szkolenie nr 2 dla wódogarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 16 - Szkolenie nr 1 dla wódogarzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 17 - Szkolenie nr 2 dla wódogarzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 18 - Szkolenie nr 1 dla wódogarzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 19 - Szkolenie nr 2 dla wódogarzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 20 - Szkolenie nr 1 dla wódogarzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 21 - Szkolenie nr 2 dla wódogarzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 22 - Szkolenie nr 1 dla wódogarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ba | | | |
| 23 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 24 - Szkolenie nr 1 dla wójarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 Szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 25 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 26 - Szkolenia dla wójarzy - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Materiały / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 27 - Szkolenia dla wójarzy - Wydruk Podręczników Standardy Obsługi Inwestorów | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Podręcznik / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 28 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 29 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 30 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|------|---------|---------|
| 31 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 32 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 33 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 34 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 35 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 36 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 37 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 38 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|---------|---------|
| 39 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 40 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 41 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 42 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 43 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 44 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 45 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 46 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - obiad i | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|---------|---------|
| kolacja | | | | | | | | | | | | ilki / 1 osoba | | | |
| 47 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 48 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 49 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 50 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 51 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 52 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 53 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|---------|---------|
| doradców w szkoleniu - nocleg | | | | | | | | | | | leg | | | |
| 54 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 55 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 56 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 57 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 58 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 59 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 60 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 61 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 62 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------|---------|---------|
| 63 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 64 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 65 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 66 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 67 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 68 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 69 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 70 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tra | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---------------------|-------------|--------------|
| doradców w szkoleniu - koszt transportu | | | | | | | | | | | nsp ort ort / 1 szk ole nie | | | |
| 71 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 72 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 73 - Szkolenia dla pracowników - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Mat eria ły / 1 o sob a | 1 280,00 | 20,00 zł | 25 600,00 zł |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | | | | | | | | | 11 359,21 zł | | |
| 74 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 1,00 | 6 686,66 zł | 6 686,66 zł |
| 75 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 1,00 | 4 672,55 zł | 4 672,55 zł |
| 76 - Doradztwo indywidualne | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 d ele gac | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 77 - Wizyta studyjna władarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 78 - Wizyta studyjna władarzy - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 79 - Wizyta studyjna władarzy - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 80 - Wizyta studyjna władarzy - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 wizyta | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 81 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 82 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 dzień / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 83 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 84 - Audyt końcowy w JST | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 delegacja | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 85 - Raport Due Diligence | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 r apo rt | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 86 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - wynajem sali szkoleniowej | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nio wa | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 87 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 88 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - obiad / lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 89 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osób) - usługi trenera zewnętrznego | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 90 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 91 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy oraz wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - obiad/lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|----------------------|--|--|
| | | | | | | | | | | | ń | | | |
| Koszty pośrednie (6.1.2) | | | | | | | | | | | | 49 517,05 zł | | |
| jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) | | | | | | | | | | | | 20,00 % | | |
| Wkład własny (6.1.3) | | | | | | | | | | | | 68 155,26 zł | | |
| w tym prywatny | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |
| w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |
| Dochód | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |
| Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis | | | | | | | | | | | | 297 102,31 zł | | |
| Wydatki objęte pomocą publiczną | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |
| Wydatki objęte pomocą de minimis | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

| Kategoria | Symbol partnera | Personel projektu | Usługi zlecone | Cross-financing | Środki trwałe | Wydatki ponoszone poza teryt. UE | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Stawka jednostkowa | Wkład rzeczowy | j.m. | 2020 | | |
|--|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------|----------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|----------------|-------------------------|----------------------|------------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | | liczba | cena jednostkowa | łącznie |
| KOSZTY OGÓŁEM (6.1) | | | | | | | | | | | | 535 001,42 zł | | |
| KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1) | | | | | | | | | | | | 445 834,52 zł | | |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | | | | | | | | | 33 518,42 zł | | |
| 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestorów (1 x 64 JST) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Del ega cja | 24,00 | 450,00 zł | 10 800,00 zł |
| 2 - Zakup laptopa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 3 - Zakup projektora multimedialnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 4 - Zakup ekranu projekcyjnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5 - Zdjęcia lotnicze terenów inwestycyjnych 64 JST (usługa zlecona) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Seri a z dję ć | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 6 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 2,00 | 6 686,66 zł | 13 373,32 zł |
| 7 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m | 2,00 | 4 672,55 zł | 9 345,10 zł |

Suma kontrolna:

000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0

Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|--------|-----------|--------------|
| - wkład własny Wnioskodawcy | | | | | | | | | | | | iesi ąc ąc | | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | | | | | | | | | 269 924,00 zł | | | |
| 8 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 64,00 | 240,00 zł | 15 360,00 zł |
| 9 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 64,00 | 240,00 zł | 15 360,00 zł |
| 10 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna / faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 18,00 | 300,00 zł | 5 400,00 zł |
| 11 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna/faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 18,00 | 300,00 zł | 5 400,00 zł |
| 12 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 128,00 | 15,00 zł | 1 920,00 zł |
| 13 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 128,00 | 15,00 zł | 1 920,00 zł |
| 14 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 | 64,00 | 132,00 zł | 8 448,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------|-----------|-------------|
| | | | | | | | | | | | oso ba ba | | | |
| 15 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 64,00 | 132,00 zł | 8 448,00 zł |
| 16 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 17 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 18 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 19 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 20 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 21 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 22 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|--------|-------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | ba | | | | |
| 23 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 24 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 Szkolenie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 25 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 26 - Szkolenia dla wóldarzy - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Materiały / 1 osoba | 256,00 | 20,00 zł | 5 120,00 zł |
| 27 - Szkolenia dla wóldarzy - Wydruk Podręczników Standardy Obsługi Inwestorów | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Podręcznik / 1 osoba | 64,00 | 190,00 zł | 12 160,00 zł |
| 28 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 128,00 | 240,00 zł | 30 720,00 zł |
| 29 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 128,00 | 240,00 zł | 30 720,00 zł |
| 30 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 128,00 | 240,00 zł | 30 720,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|--------|-----------|-------------|
| 31 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 32 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 33 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 12,00 | 300,00 zł | 3 600,00 zł |
| 34 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 24,00 | 300,00 zł | 7 200,00 zł |
| 35 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 24,00 | 300,00 zł | 7 200,00 zł |
| 36 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 37 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 38 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 256,00 | 15,00 zł | 3 840,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|--------|-----------|--------------|
| 39 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 256,00 | 15,00 zł | 3 840,00 zł |
| 40 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 256,00 | 15,00 zł | 3 840,00 zł |
| 41 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 42 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 43 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 128,00 | 132,00 zł | 16 896,00 zł |
| 44 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 128,00 | 132,00 zł | 16 896,00 zł |
| 45 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 128,00 | 132,00 zł | 16 896,00 zł |
| 46 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - obiad i | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-------|-----------|-------------|
| kolacja | | | | | | | | | | | | ilki / 1 osoba | | | |
| 47 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 48 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 49 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 50 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 51 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 52 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 53 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|-----------|-----------|
| doradców w szkoleniu - nocleg | | | | | | | | | | | leg | | | |
| 54 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 55 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 56 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 57 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 58 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 59 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 60 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 61 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 62 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------|-------------|-------------|
| 63 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 64 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 65 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 66 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 67 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 68 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 69 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 70 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tra | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------------------|-------------|--------------|
| doradców w szkoleniu - koszt transportu | | | | | | | | | | | nsp ort ort / 1 szk ole nie | | | |
| 71 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 72 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 73 - Szkolenia dla pracowników - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Mat eria ły / 1 o sob a | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | | | | | | | | | 142 392,10 zł | | |
| 74 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 10,00 | 6 686,66 zł | 66 866,60 zł |
| 75 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 10,00 | 4 672,55 zł | 46 725,50 zł |
| 76 - Doradztwo indywidualne | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 d ele gac | 64,00 | 450,00 zł | 28 800,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 77 - Wizyta studyjna wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 78 - Wizyta studyjna wóldarzy - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 79 - Wizyta studyjna wóldarzy - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 80 - Wizyta studyjna wóldarzy - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 wizyta | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 81 - Wizyta studyjna wóldarzy - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 82 - Wizyta studyjna wóldarzy - udział doradców - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 dzień / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 83 - Wizyta studyjna wóldarzy - udział doradców - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 84 - Audyt końcowy w JST | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 delegac | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 85 - Raport Due Diligence | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 r apo rt | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 86 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - wynajem sali szkoleniowej | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nio wa | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 87 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 88 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - obiad / lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 89 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osób) - usługi trenera zewnętrznego | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 90 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 91 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy oraz wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - obiad/lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

| Kategoria | Symbol partnera | Personel projektu | Usługi zlecone | Cross-financing | Środki trwałe | Wydatki ponoszone poza teryt. UE | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Stawka jednostkowa | Wkład rzeczowy | j.m. | 2021 | | |
|--|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------|----------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|----------------|-------------------------|----------------------|------------------|---------|
| | | | | | | | | | | | | liczba | cena jednostkowa | łącznie |
| KOSZTY OGÓŁEM (6.1) | | | | | | | | | | | | 475 819,82 zł | | |
| KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1) | | | | | | | | | | | | 396 516,52 zł | | |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | | |
| 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestorów (1 x 64 JST) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Del ega cja | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 2 - Zakup laptopa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 3 - Zakup projektora multimedialnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 4 - Zakup ekranu projekcyjnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 5 - Zdjęcia lotnicze terenów inwestycyjnych 64 JST (usługa zlecona) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Seri a z dję ć | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 6 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 7 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:

000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0

Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|------|---------|---------|
| - wkład własny Wnioskodawcy | | | | | | | | | | | | iesi ąc ąc | | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | | | | | | | | | 124 520,00 zł | | | |
| 8 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 9 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 10 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna / faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 11 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - trener (umowa cywilno-prawna/faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 12 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 13 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 14 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | oso ba ba | | | |
| 15 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 16 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 17 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 18 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 19 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 20 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 21 - Szkolenie nr 2 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 22 - Szkolenie nr 1 dla wódatrzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------|---------|---------|
| | | | | | | | | | | | ba | | | | |
| 23 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 24 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 Szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 25 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 26 - Szkolenia dla wóldarzy - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Materiały / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 27 - Szkolenia dla wóldarzy - Wydruk Podręczników Standardy Obsługi Inwestorów | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Podręcznik / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 28 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 29 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 30 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|--------|-----------|--------------|
| 31 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 128,00 | 240,00 zł | 30 720,00 zł |
| 32 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 128,00 | 240,00 zł | 30 720,00 zł |
| 33 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 34 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 35 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 36 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 24,00 | 300,00 zł | 7 200,00 zł |
| 37 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 24,00 | 300,00 zł | 7 200,00 zł |
| 38 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|--------|-----------|--------------|
| 39 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 40 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 41 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 256,00 | 15,00 zł | 3 840,00 zł |
| 42 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 256,00 | 15,00 zł | 3 840,00 zł |
| 43 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 44 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 45 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 46 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - obiad i | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos | 128,00 | 132,00 zł | 16 896,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|--------|-----------|--------------|
| kolacja | | | | | | | | | | | | ilki / 1 osoba | | | |
| 47 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 128,00 | 132,00 zł | 16 896,00 zł |
| 48 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 49 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 50 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 51 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 52 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szkolenia | 24,00 | 75,00 zł | 1 800,00 zł |
| 53 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|------|-----------|-----------|
| doradców w szkoleniu - nocleg | | | | | | | | | | | leg | | | |
| 54 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 55 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 56 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 57 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 58 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 59 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 60 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 61 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 62 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|------|-----------|-----------|
| 63 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 64 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 65 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 66 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 67 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 68 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 69 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| 70 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tra | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----------------------|-------------|--------------|
| doradców w szkoleniu - koszt transportu | | | | | | | | | | | nsp ort ort / 1 szk ole nie | | | |
| 71 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 72 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tran sp ort / 1 szk ole nie | 1,00 | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 73 - Szkolenia dla pracowników - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Mat eria ły / 1 o sob a | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | | | | | | | | | 271 996,52 zł | | |
| 74 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 12,00 | 6 686,66 zł | 80 239,92 zł |
| 75 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 12,00 | 4 672,55 zł | 56 070,60 zł |
| 76 - Doradztwo indywidualne | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 d ele gac | 0,00 | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|-------|--------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 77 - Wizyta studyjna włodarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 33,00 | 240,00 zł | 7 920,00 zł |
| 78 - Wizyta studyjna włodarzy - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 szkolenie | 66,00 | 15,00 zł | 990,00 zł |
| 79 - Wizyta studyjna włodarzy - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 dzień | 33,00 | 132,00 zł | 4 356,00 zł |
| 80 - Wizyta studyjna włodarzy - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 wizyta | 1,00 | 10 000,00 zł | 10 000,00 zł |
| 81 - Wizyta studyjna włodarzy - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg / 1 osoba | 2,00 | 240,00 zł | 480,00 zł |
| 82 - Wizyta studyjna włodarzy - udział doradców - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 dzień / 1 osoba | 4,00 | 15,00 zł | 60,00 zł |
| 83 - Wizyta studyjna włodarzy - udział doradców - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 2,00 | 132,00 zł | 264,00 zł |
| 84 - Audyt końcowy w JST | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 delegac | 33,00 | 450,00 zł | 14 850,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--------|-------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | ja | | | |
| 85 - Raport Due Diligence | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 r apo rt | 33,00 | 2 440,00 zł | 80 520,00 zł |
| 86 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - wynajem sali szkoleniowej | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nio wa | 6,00 | 400,00 zł | 2 400,00 zł |
| 87 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 192,00 | 15,00 zł | 2 880,00 zł |
| 88 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - obiad / lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 192,00 | 44,00 zł | 8 448,00 zł |
| 89 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osób) - usługi trenera zewnętrznego | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 6,00 | 400,00 zł | 2 400,00 zł |
| 90 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 2,00 | 15,00 zł | 30,00 zł |
| 91 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy oraz wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - obiad/lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie | 2,00 | 44,00 zł | 88,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

| Kategoria | Symbol partnera | Personel projektu | Usługi zlecone | Cross-financing | Środki trwałe | Wydatki ponoszone poza teryt. UE | Pomoc publiczna | Pomoc de minimis | Stawka jednostkowa | Wkład rzeczowy | j.m. | Razem | Wydatki Kwalifikowane |
|--|-----------------|-------------------|----------------|-----------------|---------------|----------------------------------|-----------------|------------------|--------------------|----------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | | | | | | | | | 244 144,47 zł | 244 144,47 zł |
| 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestorów (1 x 64 JST) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Del ega cja | 28 800,00 zł | 28 800,00 zł |
| 2 - Zakup laptopa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 5 000,00 zł | 5 000,00 zł |
| 3 - Zakup projektora multimedialnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 2 400,00 zł | 2 400,00 zł |
| 4 - Zakup ekranu projekcyjnego | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Szt uka | 430,00 zł | 430,00 zł |
| 5 - Zdjęcia lotnicze terenów inwestycyjnych 64 JST (usługa zlecona) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Seri a z dję ć | 128 000,00 zł | 128 000,00 zł |
| 6 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 46 806,62 zł | 46 806,62 zł |
| 7 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 m iesi ąc | 32 707,85 zł | 32 707,85 zł |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu | | | | | | | | | | | | 420 044,00 zł | 420 044,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|--------------|--------------|--|
| 8 - Szkolenie nr 1 dla wójarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 15 360,00 zł | 15 360,00 zł | |
| 9 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 15 360,00 zł | 15 360,00 zł | |
| 10 - Szkolenie nr 1 dla wójarzy - trener (umowa cywilno-prawna / faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 5 400,00 zł | 5 400,00 zł | |
| 11 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - trener (umowa cywilno-prawna/faktura) - 2 trenerów (uczestnicy w dwóch grupach) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 5 400,00 zł | 5 400,00 zł | |
| 12 - Szkolenie nr 1 dla wójarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 1 920,00 zł | 1 920,00 zł | |
| 13 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - Przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 1 920,00 zł | 1 920,00 zł | |
| 14 - Szkolenie nr 1 dla wójarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 8 448,00 zł | 8 448,00 zł | |
| 15 - Szkolenie nr 2 dla wójarzy - Obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 8 448,00 zł | 8 448,00 zł | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|-------------|-------------|
| 16 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 17 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - wynajem sali szkoleniowej (dwie sale dla dwóch grup szkoleniowych) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 18 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 19 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców - koszt noclegu | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 20 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 21 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 22 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 o so ba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 23 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 o so ba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 24 - Szkolenie nr 1 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Tra nsp | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | ort / 1 Szkole nie | | |
| 25 - Szkolenie nr 2 dla wóldarzy - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkole nie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 26 - Szkolenia dla wóldarzy - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Materiały / 1 o sob a | 5 120,00 zł | 5 120,00 zł |
| 27 - Szkolenia dla wóldarzy - Wydruk Podręczników Standardy Obsługi Inwestorów | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Podręc znik / 1 o sob a | 12 160,00 zł | 12 160,00 zł |
| 28 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 30 720,00 zł | 30 720,00 zł |
| 29 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 30 720,00 zł | 30 720,00 zł |
| 30 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 30 720,00 zł | 30 720,00 zł |
| 31 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 30 720,00 zł | 30 720,00 zł |
| 32 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 30 720,00 zł | 30 720,00 zł |
| 33 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk | 3 600,00 zł | 3 600,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | ole nia nia | | | |
| 34 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 7 200,00 zł | 7 200,00 zł |
| 35 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 7 200,00 zł | 7 200,00 zł |
| 36 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 7 200,00 zł | 7 200,00 zł |
| 37 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - koszt trenera (umowa cywilno-prawna / faktura) - dwóch trenerów (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 7 200,00 zł | 7 200,00 zł |
| 38 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 3 840,00 zł | 3 840,00 zł |
| 39 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 3 840,00 zł | 3 840,00 zł |
| 40 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - przerwy | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o | 3 840,00 zł | 3 840,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|--------------|--------------|
| kawowe | | | | | | | | | | | | sob aa / 1 dzi eń | | |
| 41 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 3 840,00 zł | 3 840,00 zł |
| 42 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - przerwy kawowe | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 3 840,00 zł | 3 840,00 zł |
| 43 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 16 896,00 zł | 16 896,00 zł |
| 44 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 16 896,00 zł | 16 896,00 zł |
| 45 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 16 896,00 zł | 16 896,00 zł |
| 46 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 oso ba | 16 896,00 zł | 16 896,00 zł |
| 47 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos iłki / 1 | 16 896,00 zł | 16 896,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|--------------------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | | | | | | oso ba ba | | | |
| 48 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 49 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 50 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 51 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 52 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - wynajem sali szkoleniowej - 2 sale (2 grupy szkoleniowe) | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 1 800,00 zł | 1 800,00 zł |
| 53 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 54 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 55 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Noc leg | 480,00 zł | 480,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|-----------|-----------|
| 56 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 57 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 58 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 59 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 60 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 61 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 62 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 dzień | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 63 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 64 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Pos | 264,00 zł | 264,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|-------------|-------------|
| doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | | | | | | | | | | | iłki / 1 osoba | | |
| 65 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 66 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 67 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 68 - Szkolenie nr 1 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 69 - Szkolenie nr 2 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 70 - Szkolenie nr 3 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------|---------------|---------------|
| 71 - Szkolenie nr 4 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 72 - Szkolenie nr 5 dla pracowników - udział doradców w szkoleniu - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 szkolenie | 1 000,00 zł | 1 000,00 zł |
| 73 - Szkolenia dla pracowników - wydruk materiałów szkoleniowych | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Materiały / 1 osoba | 25 600,00 zł | 25 600,00 zł |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | | | | | | | | | 425 747,83 zł | 425 747,83 zł | |
| 74 - Doradca nr 1 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 miesiąc | 153 793,18 zł | 153 793,18 zł |
| 75 - Doradca nr 2 - wynagrodzenie (3/4 etatu) - wkład własny Wnioskodawcy | | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 miesiąc | 107 468,65 zł | 107 468,65 zł |
| 76 - Doradztwo indywidualne | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 delegacja | 28 800,00 zł | 28 800,00 zł |
| 77 - Wizyta studyjna władarzy - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg | 7 920,00 zł | 7 920,00 zł |
| 78 - Wizyta studyjna władarzy - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 osoba / 1 szkolenie | 990,00 zł | 990,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | eni ee | | | |
| 79 - Wizyta studyjna władarzy - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 dzień | 4 356,00 zł | 4 356,00 zł |
| 80 - Wizyta studyjna władarzy - koszt transportu | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Transport / 1 wizyta | 10 000,00 zł | 10 000,00 zł |
| 81 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - nocleg | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Nocleg / 1 osoba | 480,00 zł | 480,00 zł |
| 82 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 dzień / 1 osoba | 60,00 zł | 60,00 zł |
| 83 - Wizyta studyjna władarzy - udział doradców - obiad i kolacja | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Posiłki / 1 osoba | 264,00 zł | 264,00 zł |
| 84 - Audyt końcowy w JST | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 delegacja | 14 850,00 zł | 14 850,00 zł |
| 85 - Raport Due Diligence | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 raport | 80 520,00 zł | 80 520,00 zł |
| 86 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - wynajem sali szkoleniowej | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Godzina szk | 2 400,00 zł | 2 400,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | | | | | | | ole nio wa nio wa | | |
| 87 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 2 880,00 zł | 2 880,00 zł |
| 88 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - obiad / lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 8 448,00 zł | 8 448,00 zł |
| 89 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osób) - usługi trenera zewnętrznego | | NIE | TAK | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | Go dzi na szk ole nia | 2 400,00 zł | 2 400,00 zł |
| 90 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy i wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - przerwa kawowa | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 30,00 zł | 30,00 zł |
| 91 - Organizacja forum gospodarczego (sieciowanie współpracy oraz wymiana doświadczeń - 64 JST/192 osoby) - udział doradców w Forum - obiad/lunch | | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | NIE | 1 o sob a / 1 d zie ń | 88,00 zł | 88,00 zł |
| KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2) | | | | | | | | | | | | 217 987,25 zł | 217 987,25 zł |
| jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1) | | | | | | | | | | | | 20,00 % | 20,00 % |
| Wkład własny (6.1.3) | | | | | | | | | | | | 340 776,30 zł | 340 776,30 zł |
| w tym wkład prywatny | | | | | | | | | | | | 0,00 zł | 0,00 zł |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | | |
|--|------------------------|-----------------|
| w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Dochód | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis | 1 307 923,55 zł | 1 307 923,55 zł |
| Wydatki objęte pomocą publiczną | 0,00 zł | 0,00 zł |
| Wydatki objęte pomocą de minimis | 0,00 zł | 0,00 zł |

| |
|---|
| WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT |
|---|

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| L.p. | Uzasadnienie wydatków: |
|--|---|
| 1 | Uzasadnienie zlecenia usług w projekcie |
| <p>Wszystkie zamówienia w ramach projektu będą udzielane zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Zadania zlecone wskazane w budżecie są zadaniami, które nie mogą zostać zrealizowane samodzielnie przez Wnioskodawcę i muszą zostać zlecone podmiotom zewnętrznym. Zlecenie usług odbywać się będzie na zasadach obowiązujących u Wnioskodawcy (Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego) tj. w Zasady wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego, będący Załącznikiem nr 1 do Uchwały nr 1480/16 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 13 września 2016 r.</p> <p>Są to w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usługi zlecone trenerom zewnętrznym, którzy swoje usługi będą świadczyli podczas szkoleń organizowanych dla władarzy i pracowników merytorycznych JST zajmujących się obsługą inwestorów oraz Forum Gospodarczego. Posiadają oni wykształcenie wyższe, minimum 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wysokie kwalifikacje, które znacznie podniosą wartość merytoryczną oraz atrakcyjność szkoleń. • Usługa wykonania oraz przekazania zdjęć oraz panoram lotniczych wraz z obrysami terenów inwestycyjnych JST biorących udział w Projekcie (celem wprowadzenia oferty inwestycyjnej do Generatora PAIH) - usługa zostanie zlecona profesjonalnej firmie zewnętrznej. Profesjonalne wykonanie tej usługi nie jest możliwe zasobami Wnioskodawcy. • Usługa wykonania raportów due diligence zostanie wykonana przez profesjonalną firmę konsultingową. Profesjonalne wykonanie tej usługi nie jest możliwe zasobami Wnioskodawcy. W ramach raportów badane będzie wdrożenie założeń Projektu w wybranych JST. • Usługa druku materiałów szkoleniowych oraz Podręcznika Standardy Obsługi Inwestorów (druk wraz z oprawą) zostanie zlecone drukarni zewnętrznej. • Usługa transportowa (wynajem samochodu wraz z kierowcą) dla uczestników wizyty studyjnej zostanie zlecona zewnętrznej firmie transportowej na zasadach obowiązujących u wnioskodawcy dot. usług transportowych. W niektórych przypadkach może istnieć konieczność zlecenia usługi transportu dla Doradcy, w przypadku braku możliwości podróży do JST na doradztwo indywidualne/analizę stopnia przygotowania JST do obsługi inwestorów samochodem służbowym lub prywatnym użytym do celów służbowych. <p>Wszystkie koszty budżetowe zostały skalkulowane z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w Województwie Zachodniopomorskim.</p> | |
| 2 | Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników |
| <p>Przez cały okres trwania projektu (od 01.07.2019 do 31.12.2021 tj. 30 miesięcy) zaplanowano finansowanie w wymiarze 3/4 etatu dwóch doradców zatrudnionych u Wnioskodawcy na umowę o pracę na pełen etat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Doradca nr 1 - 1 etat = 8 915,54 zł wynagrodzenie wraz z pochodnymi, tj. 3/4 etatu = 6 686,66 zł; (2019 - 6 miesięcy tj. 6 x 6 686,66 = 40 119,96zł; 2020 - 12 miesięcy tj. 12 x 6 686,66 = 80 239,92 zł, 2021 - 12 miesięcy tj. 12 x 6 686,66 = 80 239,92 zł) 2. Doradca nr 2 - 1 etat = 6 230,07 zł wynagrodzenie wraz z pochodnymi tj. 3/4 etatu = 4 672,55 zł. (2019 - 6 miesięcy tj. 6 x 4 672,55 = 28 035, 30zł; 2020 - 12 miesięcy tj. 12 x 4 672,55 = 56 070,60 zł, 2021 - 12 miesięcy tj. 12 x 4 672,55 = 56 070,60 zł) <p>Kwoty wynagrodzeń pracowników projektu (doradca nr 1 i doradca nr 2) uwzględniają obowiązujące u Wnioskodawcy (Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego) wynagrodzenia brutto + pochodne od wynagrodzenia, dodatki stażowe, zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników UMWZ oraz Kodeksem Pracy.</p> <p>Wnioskodawca wniesie do Projektu wkład własny w wysokości 26,05% wartości Projektu ogółem.</p> | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

Wnioskodawca nie wnosi wkładu rzeczowego do Projektu.
W projekcie nie przewiduje się pobierania żadnych opłat od uczestników.

3 Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO

--- Nie dotyczy ---

4 Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)

--- Nie dotyczy ---

L.p. Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)

1 **Wszystkie koszty budżetowe zostały skalkulowane z zachowaniem należytej staranności, zgodnie ze stawkami obowiązującymi w Województwie Zachodniopomorskim.**
W ramach pierwszego zadania: Analiza planowane są następujące wydatki:
- analiza stopnia przygotowanie JST do obsługi inwestorów-64 delegacje doradców w terenie-średni koszt jednej delegacji (przejazd i powrót: samochód prywatny użyty do celów służbowych/samochód służbowy/transport zlecony na zasadach obowiązujących u wnioskodawcy, dieta, koszt noclegu - w przypadku konieczności) - 450 zł; 64 szt. x 450 zł / delegacja;
Przyjęcie średniego kosztu delegacji na poziomie 450 zł wynika z faktu, iż na obecnym etapie przygotowani do realizacji projektu nie jest możliwe jednoznaczne określenie jednostkowego kosztu każdej z 64 delegacji, z uwagi na fakt, iż każde JST położone jest w innej odległości od siedziby Wnioskodawcy (Szczecin). Najdalej położona Gmina znajduje się w odległości 203 km od Szczecina, znaczna część JST w odległości powyżej 60km, co wpływa również na konieczność skorzystania przez Doradcę z noclegu i wypłaty należnej diety z delegacji.

- zakup dwóch laptopów, w cenie 2 500 zł każdy, w celu sprawnego przeprowadzenia audytu oraz możliwości profesjonalnej obsługi JST uczestniczących w projekcie, laptopy do użycia podczas szkoleń;
- zakup jednego projektor multimedialnego, w cenie 2 400 zł, w celu sprawnego przeprowadzenia audytu oraz możliwości profesjonalnej obsługi JST uczestniczących w projekcie, projektor do użycia podczas szkoleń;
- zakup jednego ekranu projekcyjnego, w cenie 430 zł, w celu sprawnego przeprowadzenia audytu oraz możliwości profesjonalnej obsługi JST uczestniczących w projekcie, ekran do użycia podczas szkoleń i spotkań w JST;
- zakup oraz przekazanie zdjęć lotniczych (usługa zlecona) dla wszystkich JST uczestniczących w projekcie, w cenie 2 000 zł, celem umożliwienia umieszczenia przez JST swojej oferty inwestycyjnej w Generatorze Ofert PAIH, co jest jednym z wskaźników Projektu. 64 JST x 2 000 zł.

2 **W ramach zadania 2**, planowane jest zorganizowanie szkoleń dla wóldarzy:
-2 szkolenia, po 2 dni każde (6 godz.na jeden dzień szkol.) dla wóldarzy JST (w sumie 4 dni szkol.), 2 grupy szkol. w jednym czasie(2 x 32os.)W ramach szkoleń planowane jest opłacenie:

1. noclegu dla uczestników szkolenia (64 os.) - 2 szkolenia x 2 dni - 2 noclegi; koszt 1 noclegu - 240zł;
2. usługi trenera zewnętrznego - 2 trenerów (2 gr. szkol. w tym samym czasie)3 dni szkolenia, po 6 godz.; średni koszt trenera (umowa cywilno-prawna/faktura) 1 godz.-300 zł, (2gr.x3 x 6 godz.x300 zł)
3. przerwy kawowej na każdy dzień szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia; koszt 15zł /1 dzień szkol. x 64 os. x 4 dni szkol.
4. obiadu i kolacji dla każdego uczestnika szkolenia - dzień 1: obiad i kolacja (44zł x 2), dzień 2: obiad (44zł) tj. koszt posiłków dla jednego uczestnika na jedno szkolenie wynosi 44zł x 3=132 zł x 64 os. x 2 szkol.;

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 5. wynajmu sali szkoleniowej-2sale-4 dni szkol. po 6 godz.; średni koszt wynajmu 1 godz. szkol.-75 zł. 2gr.x4 dnix6 godz.=48g.x75 zł 6. udziału doradców w szkoleniach oraz pokrycie kosztu: <ol style="list-style-type: none"> 1. noclegu-po 1 noclegu na każde szkolenie dla 2 os. (2 szkol. x 2 dni x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 os.) - koszt 1 noclegu - 240zł; 2. przerwy kawowej - po 1 na każdy dzień szkoleniowy dla 2 osób; (2 szkol. x 2 dni x 6 godz./1 dz. szkol. x 2 os.) - koszt 1 przerwy - 15zł; 3. obiadu i kolacji - po 3 posiłki na każde szkolenie dla 2 osób: dzień 1: obiad i kolacja (44zł x 2), dzień 2: obiad (44zł); (2 szkolenia x 2 dni x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 os.)-koszt 1 posiłku - 44 zł; 4. transportu w obie strony (transport zlecony)-na każde szkol., (2 szkol. x 2 dni) średni koszt-1 000 zł; 7. wydruk materiałów szkoleniowych (usługa druku zlecona) dla każdego uczestnika szkolenia, po 1/dzień szkol. (po 1 na dzień szkol.-1 dzień to 1 temat) - 20zł x4szt.x64 osoby=5120 zł; 8. wydruk Podręcznika Standardy Obsługi Inwestora (usługa druku zlecona wraz z oprawą) - 1 podręcznik dla każdego JST (1 szt. x 64), średni koszt druku z oprawą-190zł x 64=12160 zł. |
| 3 | <p>W ramach zadania 2, planowane jest zorganizowanie szkoleń dla pracowników JST:</p> <p>- 5 szkoleń, po 2 dni każde (6 godz.na jeden dzień szkoleniowy) dla 128 pracowników zajmujących się obsługą inwestora w JST (w sumie 10 dni szkol.) - 2 grupy szkol. w jednym czasie (2x64os.) W ramach szkoleń planowane jest opłacenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. noclegu dla uczestników szkolenia (128 os.) - 5 szkoleń x 2 dni - 5 noclegów; koszt 1 noclegu - 240zł; 240zł x 5 noc. x 128 os. = 153 600 zł; 2. usługi trenera zewnętrznego -2 trenerów (2 gr. szkol. w tym samym czasie) 9 dni szkolenia, po 6 godzin - średni koszt trenera (umowa cywilno-prawna/faktura) - 1 godz. - 300 zł (2 gr. x 9 x 6 godz. x 300zł) 3. przerwy kawowej dla każdego uczestnika, na każdy dzień; koszt 15zł /1 dzień szkolenia x 128 osoby x 10 dni szkol.; 4. obiadu i kolacji dla każdego uczestnika szkolenia - dzień 1: obiad i kolacja (44 zł x 2), dzień 2:obiad (44zł) tj. koszt posiłków dla jednego uczestnika na jedno szkolenie wynosi 44złx3 = 132 zł; 132 zł x128 os. x 5 szkoleń; 5. wynajmu sali szkoleniowej - 2 sale -10 dni szkoleniowych, po 6 godz; średni koszt: 1 godz. szkol. - 75zł, 2gr. x10dni x 6 godz. = 120godz. x 75 zł; 6. udziału doradców w szkoleniach oraz pokrycie kosztu: <ol style="list-style-type: none"> 1. noclegu - po 1 noclegu na każde szkol. dla 2 osób; (5 szkoleń x 2 dni x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 osoby) - koszt 1 noclegu - 240zł; 2. przerwy kawowej - po 1 na każdy dzień szkol. dla 2 osób; (5 szkoleń x 2 dni x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 osoby) - koszt 15 zł/1 dzień szkol. x 2 os. x 10 dni szkol. 3. obiadu i kolacji - po 3 posiłki na każde szkolenie dla 2 osób: dzień 1: obiad i kolacja (44zł x 2), dzień 2: obiad (44zł); (5 szkoleń x 2 dni x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 osoby), koszt 1 posiłku - 44 zł; 4. transportu w obie strony - transport zlecony - na każde szkolenie, średni koszt - 1 000 zł/szkolenie x 5 szkoleń; 7. wydruk materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia (usługa druku zlecona) - 10 dni szkoleniowych tj. 10 szt. materiałów szkol. po jednym na dzień/temat (10 dni szkol. to 10 tematów) x 20zł/os. x 128 os. |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|---|---|
| 4 | <p>W ramach zadania 3: Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST planowane jest opłacenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - finansowanie w wymiarze 3/4 etatu dwóch doradców zatrudnionych u Wnioskodawcy na umowę o pracę na pełen etat (wkład własny Wnioskodawcy wnoszony do Projektu): <ol style="list-style-type: none"> 1. Doradca nr 1 - 1 etat = 8 915,54 zł tj. wraz z pochodnymi. Wkład własny stanowi 3/4 etatu = 6 686,66 zł x 11 mies. (2019-1 mies. 2020-10mies. 2021-12mies) 2. Doradca nr 2 - 1 etat = 6 230,07 zł tj. wraz z pochodnymi. Wkład własny stanowi 3/4 etatu = 4 672,55 zł x 11 mies. (2019-1 mies. 2020-10mies. 2021-12mies) <ul style="list-style-type: none"> - doradztwa indywidualnego, prowadzonego przez Doradców w terenie w każdej JST (obok doradztwa prowadzonego w trybie ciągłym w ramach dyżuru telefonicznego i mailowego) 1 wizyta - średni koszt delegacji (przejazd i powrót: samochód prywatny użyty do celów służbowych / samochód służbowy / transport zlecony na zasadach obowiązujących u wnioskodawcy dot. usług transportowych, dieta, koszt noclegu-w przypadku konieczności) - 64 szt.x450 zł; <p>Przyjęcie średniego kosztu delegacji na poziomie 450zł wynika z faktu, iż na obecnym etapie przygotowań do realizacji projektu nie jest możliwe jednoznaczne określenie jednostkowego kosztu każdej z 64 delegacji, z uwagi na fakt, iż każde JST położone jest w innej odległości od siedziby Wnioskodawcy (Szczecin). Najdalej położona Gmina znajduje się w odległości 203 km od Szczecina, znaczna część JST w odległości powyżej 60km, co wpływa również na konieczność skorzystania przez Doradcę z noclegu i wypłaty należnej diety z delegacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> - audyt końcowy w JST - prowadzone przez doradcę w terenie - w każdej JST, która wdrożyła Standardy Obsługi Inwestora (kalkulacja dla 33 JST). Średni koszt delegacji - 450 zł - 1 wizyta (przejazd i powrót: samochód prywatny użyty do celów służb. / sam. służb. / transport zlecony na zasadach obowiązujących u wnioskodawcy dot. usług transportowych, dieta, koszt noclegu-w przypadku konieczności) 33 x 450 zł. <p>Uzasadnienie do średniego kosztu delegacji, jak wyżej.</p> |
| 5 | <p>W ramach zadania 3: Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST planowane jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacja wizyty studyjnej wóldarzy 33 JST - poza obszarem woj. zachodniopomorskiego, w regionie przodującym w obsłudze inwestora, posiadającym bogate doświadczenie oraz tradycje przemysłowe i wysoką efektywność w pozyskiwaniu inwestorów - 2 dni szkoleniowe (1 x 2 dni x 6 godz./dzień), w ramach której zostaną opłacone koszty: <ol style="list-style-type: none"> 1. noclegu - 240 zł dla każdego uczestnika - 33 os. x 240 zł; 2. przerwy kawowej - 15 zł dla każdego uczestnika na każdy dzień szkolenia - 33 os. x 2 dni x 15 zł/dzień; 3. obiadu i kolacji - dzień 1: obiad i kolacja (44 zł x 2), dzień 2: obiad (44 zł) tj. 33 os. x 44 zł/posiłek x 3 szt.; 4. transport dla 33 osób - transport zlecony, średni koszt 10 000 zł 5. udział doradców w wizycie studyjnej: <ol style="list-style-type: none"> 1. nocleg - 2 os. x 240 zł; 2. przerwa kawowa - 2 os. x 15zł/dzień x 2 dni; 3. obiad i kolacja - dzień 1: obiad i kolacja (44 zł x 2), dzień 2: obiad (44 zł) tj. koszt 2 os. x 44zł/posiłek x 3 szt. <ul style="list-style-type: none"> - Raport Due Diligence dla wybranych terenów inwestycyjnych dla 33 JST - 33 x 2 440 zł /szt. Usługa zostanie zlecona zewnętrznej firmie consultingowej, która przeprowadzi raport w wybranych JST. Zlecenie usługi nastąpi na zasadach określonych w procedurach Wnioskodawcy (Procedury Biura Zamówień Publicznych). |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|---|--|
| | |
| 6 | <p>W ramach zadania 3: Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST planowane jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacja Forum Gospodarczego dla 64 JST - 192 uczestników (wszystkich uczestników Projektu - z jednego JST: włodarz oraz dwóch pracowników merytorycznych) mającego na celu wymianę doświadczeń pomiędzy JST, sieciowanie współpracy oraz jej wzmocnienie. 1 dzień szkoleniowy (6 godz. szkoleniowych) dla 192 osób: <ol style="list-style-type: none"> 1. wynajem sali szkoleniowej-1 dzień szkoleniowy tj. 6 godzin; sala konferencyjna przystosowana dla 192 uczestników Forum, średni koszt wynajmu 1 godz. szkol. - 400 zł. 1 dzień x 6 godz. = 6 x 400 zł = 2 400 zł; 2. przerwy kawowej dla każdego uczestnika szkolenia; koszt 15zł /1 dzień szkol. x 192 osoby x 1 dzień szkol.; 3. obiad/lunch dla każdego uczestnika Forum - 1 dzień (6 godz. szkoleniowych), koszt 1 posiłku - 44 zł / 1 uczestnika. 44 zł x 192 uczestników; 4. usługi trenera zewnętrznego - dwóch ogólnopolskich ekspertów, wysoce cenionych na polskiej arenie gospodarczej, ekonomicznej i medialnej. Trenerzy zaprezentują najnowsze i najskuteczniejsze trendy gospodarcze, inwestycyjne, w tym sieciowania współpracy i rozwoju osobistego. 1 dzień szkolenia tj. 6 godzin; średni koszt trenera (umowa cywilno-prawna/faktura) 1 godz. - 400 zł (dwóch trenerów x 3 godziny x 400 zł); 5. udziału doradców w Forum oraz pokrycie kosztu: <ol style="list-style-type: none"> 1. przerwy kawowej - 1 dzień szkoleniowy dla 2 osób; (1 szkol. x 1 dzień x 6 godz./1 dzień szkol. x 2 os.) - koszt 1 przerwy - 15 zł; 2 os. x 15 zł 2. obiad/lunch dla doradców - 1 dzień (6 godz. szkoleniowych), koszt 1 posiłku - 44 zł / 1 uczestnika. 44 zł x 2 uczestników. |
| 7 | <p>Dodatkowe wyjaśnienia dotyczące Zadania nr 1:</p> <p>Wnioskodawca informuje, iż wydatki w ramach pozycji 2-4 zostały zaplanowane na podstawie stawek aktualnie obowiązującej umowy na dostarczanie sprzętu komputerowego dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zawartej z firmą zewnętrzną, wybraną w wyniku rokrocznie przeprowadzanego postępowania przetargowego na dostarczanie sprzętu komputerowego (laptop, rzutnik, projektor multimedialny). Aktualnie obowiązujące stawki w Urzędzie nie przekraczają maksymalnych stawek zawartych w Załączniku 6: Standard i ceny rynkowe wybranych wydatków w ramach PO WER. Wydatek w ramach pozycji 5 został zaplanowany na podstawie przeprowadzonego przez pracownika CIG rozeznania rynku, wśród profesjonalnych firm specjalizujących się w wykonywaniu zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych wraz z wykonywaniem ich opisu.</p> <p>Dokonano analizy, a następnie proporcjonalnego rozbicia wynagrodzenia personelu projektu - Doradca nr 1 oraz Doradca nr 2 do poszczególnych zadań, w związku z wykonywaniem czynności w ramach tych zadań.</p> <p>W ramach Zadania nr 1 zaplanowano finansowanie w wymiarze 3/4 etatu dwóch doradców zatrudnionych u Wnioskodawcy na umowę o pracę na pełen etat (wkład własny Wnioskodawcy wnoszony do Projektu), w wymiarze:</p> <p>Doradca nr 1 - 1 etat = 8 915,54 zł tj. wraz z pochodnymi. Wkład własny stanowi 3/4 etatu = 6 686,66 zł x 6 mies. (2019 - 5 mies., 2020 - 2 mies.)</p> <p>Doradca nr 2 - 1 etat = 6 230,07 zł tj. wraz z pochodnymi. Wkład własny stanowi 3/4 etatu = 4 672,55 zł x 6 mies. (2019 - 5 mies., 2020 - 2 mies.)</p> |
| 8 | <p>Dodatkowe wyjaśnienia do Zadania nr 2:</p> <p>Wszystkie koszty wynajmu sal szkoleniowych oraz koszty wynajmu trenerów zewnętrznych zostały</p> |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|----|--|
| | <p>skorygowane zgodnie z zaleceniami wskazanymi przez Ekspertów.</p> <p>Szczegółowy budżet projektu został przeformułowany w taki sposób, aby uwzględniał poszczególne szkolenia wynikające z zadania nr 2, zgodnie z zaleceniami wskazanymi przez Eksperta.</p> |
| 9 | <p>Dodatkowe wyjaśnienia do Zadania nr 3:</p> <p>Dotyczy: Wizyta studyjna wóldarzy - koszt transportu - Wnioskodawca oświadcza iż podany w ramach Wniosku Aplikacyjnego koszt został wyliczony na podstawie aktualnie obowiązującej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego umowy przewozowej zawartej z firmą zewnętrzną, wybraną w wyniku rokrocznie przeprowadzanego postępowania przetargowego na wszystkie usługi transportowe dla całego urzędu na cały rok. Wnioskodawca przyjął, iż wizyta studyjna odbędzie się w innym województwie. Na podstawie obliczeń kosztów transportu do dwóch przykładowych stolic województw, średni koszt zlecenia transportu (autokar wraz z kierowcą na dwie doby) wyniósł około 10 000 zł.</p> <p>Przyjęte założenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dojazd - ok. 500 km x 8 zł = ok. 4 000 zł., ○ powrót - ok. 500 km x 8 zł = ok. 4 000 zł., ○ koszty postojowe - ok. 50 h x 15 zł = ok. 750 zł, ○ transport podczas wizyty (dojazdu na umówione spotkania) - ok. 150 km x 8 zł = ok. 1 200 zł. <p>Wnioskodawca odznaczył pozycję w check box-ie usługi zleczone.</p> <p>Dotyczy: Organizacja forum gospodarczego - wynajem sali szkoleniowej: Wnioskodawca oświadcza, iż koszt podany w ramach Wniosku Aplikacyjnego został oszacowany na podstawie doświadczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w organizowaniu wydarzeń o takiej skali. Wnioskodawca przeprowadził także rozeznanie rynku, z którego wynika iż wynajem Sali konferencyjnej odpowiedniej dla przeprowadzenia forum gospodarczego dla ok. 200 osób, wynosi około 400 zł za godzinę szkoleniową.</p> <p>Dotyczy: raporty due diligence - Wnioskodawca zgodził się z uwagą Eksperta i zwiększył ilość raportów due diligence przygotowywanych w ramach Projektu do 33. 33 raporty x 2 440 zł = 80 520 zł.</p> |
| 10 | <p>Dalsze wyjaśnienia do Zadania nr 3:</p> <p>Koszty transportu:</p> <p>Wnioskodawca pragnie zauważyć, iż pozycje 14 oraz 25 są to koszty dojazdu doradców na szkolenia organizowane w ramach Projektu dla pracowników oraz wóldarzy JST, a nie koszt dojazdu uczestników szkolenia.</p> <p>Wydatek z pozycji 33 został oszacowany na podstawie wyliczenia na podstawie aktualnie obowiązującej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego umowy przewozowej zawartej z firmą zewnętrzną, wybraną w wyniku rokrocznie przeprowadzanego postępowania przetargowego na wszystkie usługi transportowe dla całego urzędu na cały rok. Wnioskodawca przyjął, iż wizyta studyjna odbędzie się w innym województwie. Na podstawie obliczeń kosztów transportu do dwóch przykładowych stolic województw, średni koszt zlecenia transportu (autokar wraz z kierowcą na dwie doby) wyniósł około 10 000 zł. Szczegółowe wyliczenia jak wyżej.</p> |
| 11 | <p>Dodatkowe wyjaśnienia do Harmonogramu realizacji projektu:</p> <p>Wnioskodawca informuje, iż okres trwania etapu nr 2-4 w ramach zadania nr 1 jest dostosowany do wewnętrznych procedur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego i z tego względu nie może zostać skrócony (długość etapu podaną przez Wnioskodawcę, warunkuje przeciętny okres trwania procedury przetargowej u Wnioskodawcy).</p> <p>Harmonogram realizacji Projektu został skonstruowany w sposób rzeczowy i konkretny z uwzględnieniem</p> |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|----|---|
| | <p>wszystkich zadań i kluczowych etapów realizacji Projektu. Wnioskodawca celowo nie podzielił Harmonogramu na szczegółowe etapy (wybór wykonawcy usługi, wykonawców szkoleń) z uwagi na doświadczenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w prowadzeniu postępowań przetargowych. Ze względu na liczne odwołania w trakcie postępowań, Wnioskodawca nie jest w stanie na tym etapie jednoznacznie określić długości trwania poszczególnych etapów postępowania. W związku z powyższym, Wnioskodawca uważa iż zaproponowany Harmonogram pozwoli uniknąć wprowadzania w nim wielokrotnych zmian.</p> <p>Wnioskodawca poprawił niewłaściwie nazwane etapy w ramach zadania nr 3.</p> <p>Dodatkowe wyjaśnienia do metodologii zlecenia usług szkoleniowych (wynajem trenera):</p> <p>Wnioskodawca informuje, iż na tak wczesnym etapie nie jest jeszcze w stanie wskazać konkretnego rodzaju umów cywilnoprawnych, które zostaną podpisane w ramach zlecenia usług szkoleniowych. Dopiero po zakończeniu przeprowadzonego postępowania w sprawie zlecenia usług szkoleniowych, możliwe będzie określenie formy umowy cywilno-prawnej zawieranej z wykonawcą usługi. Wnioskodawca nie wyklucza możliwości wystawienia faktury VAT przez wykonawcę usługi.</p> |
| 12 | <p>Dotyczy zaangażowania Personelu Projektu w realizacji poszczególnych zadań Projektu:</p> <p>Dokonano analizy, a następnie proporcjonalnego rozbicia wynagrodzenia personelu projektu - Doradca nr 1 oraz Doradca nr 2 do poszczególnych zadań, w związku z wykonywaniem czynności w ramach tych zadań.</p> |
| 13 | <p>Wyjaśnienia dotyczące Podatku VAT:</p> <p>Artykuł 86 ust. z dn. 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Wnioskodawca nie będzie miał możliwości odliczenia podatku od towarów i usług, gdyż przedmiotowy Projekt polegać będzie wyłącznie na bezpłatnym świadczeniu usług, które nie wypełnia dyspozycji przepisu Art. 5 ust. 1 ww. ustawy i tym samym brak jest związku dokonywania zakupów z czynnościami opodatkowanymi. Realizowany Projekt nie będzie służył sprzedaży opodatkowanej (dotyczy to również okresu po zakończeniu Projektu w tym okresie trwałości Projektu).</p> |
| 14 | <p>Dodatkowa uwaga Wnioskodawcy:</p> <p>Wnioskodawca oświadcza, iż w związku z aktualizacją Załącznika nr 6 do Regulaminu konkursu (znowelizowany standard cen rynkowych) zamierza skorzystać z możliwości dostosowania budżetu Projektu do nowych, obowiązujących od 1 kwietnia br. stawek dotyczących kosztów noclegu uczestników oraz kosztów lunchu/obiadu/kolacji.</p> |
| 15 | <p>Kontynuacja opisu Grupy Docelowej Projektu:</p> <p>Osobami zgłoszonymi do Projektu będą pracownicy JST z Województwa Zachodniopomorskiego. Zgłaszane osoby, powinny mieć wykształcenie wyższe. Dodatkowo posiadać podstawową znajomość języka obcego, a także pracować na stanowisku odpowiedzialnym za współpracę z inwestorami. W przypadku braku takiej komórki w JST, powinni to być pracownicy zatrudnieni w wydziałach odpowiedzialnych za rozwój gospodarczy, strategię, zarządzania projektami, nieruchomości, inwestycji, planowania przestrzennego.</p> <p>Każde JST, które wyrazi chęć zostania objętym wsparciem w ramach Projektu będzie musiało wypełnić i dostarczyć do siedziby Wnioskodawcy Formularz Zgłoszeniowy (możliwe będzie również przesłanie zgłoszenia w formie elektronicznej), w którym zawarte będą informacje na temat kompetencji pracowników oraz władarzy, a także informacje na temat ewentualnych potrzeb dla osób z niepełnosprawnością. Wnioskodawca podpisze umowę objęcia wsparciem w ramach Projektu z każdym JST rekrutowanym do udziału w Projekcie.</p> |
| 16 | <p>Kontynuacja opisu Zadania, trwałość rezultatu:</p> <p>W ramach Zadania nr 2:</p> <p>Szkolenia będą odbywały się od poniedziałku do piątku, między godziną 8 a 17.</p> |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|----|--|
| | <p>Szkolenia, w razie zgłoszenia takiej potrzeby, będą odbywały się w miejscach dostępnych dla osób z niepełno sprawnościami.</p> <p>Szkolenia będą odbywały się w grupach 64-osobowych dla pracowników JST oraz 32-osobowych dla wóldarzy.</p> <p>Szkolenia dla pracowników merytorycznych obejmą 10 dni szkoleniowych po 6 godzin lekcyjnych (wymagana obecność w 48h szkoleniowych, 8 dniach szkoleniowych), w siedzibach JST i wynajętych salach, z 5 noclegami. Szkolenia będą odbywać się w 2 grupach, celem podniesienia ich efektywności</p> <p>Szkolenia dla wóldarzy JST obejmą 4 dni szkoleniowe po 6 godz.(z noclegiem)-wymagana obecność w 20 h szkoleń (80% dni szkoleniowych)</p> <p>Uzyskane kwalifikacje/kompetencje, wynikające z uczestnictwa w Projekcie będą weryfikowane tylko poprzez obecność.</p> <p>Wnioskodawca, na podstawie własnych doświadczeń (Wnioskodawca przeprowadził wiele szkoleń związanych z tematyką inwestycyjną) oraz wstępnych ankiet przeprowadzonych z zainteresowanymi JST, uważa że szkolenia motywacyjne oraz z zakresu różnic kulturowych powinny znaleźć się w programie szkolenia w ramach Projektu. Z doświadczenia Wnioskodawcy wynika, iż szkolenia z tej tematyki cieszą się ogromnym powodzeniem wśród uczestników przeprowadzanych przez Wnioskodawcę szkoleń. Zdobyta podczas zaproponowanych szkoleń wiedza, w opinii Wnioskodawcy, jest niezbędną do wprowadzenia w JST określonych standardów obsługi inwestora.</p> <p>W ramach Zadania nr 3 Wdrażanie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST planowana jest organizacja Forum Gospodarczego na 192 osoby. Do uczestnictwa w forum zostaną zaproszeni wszyscy uczestnicy Projektu - trzy osoby z każdego JST, to jest $64 \times 3 = 192$ osoby.</p> <p>Wnioskodawca wdroży we wszystkich 33 JST minimalny zakres wymagań, jakie każda gmina musi spełnić, by móc uznać standard za spełniony zgodnie z zał. nr 16 Lista kontrolna: wymogi do wdrożenia standardów.</p> |
| 17 | <p>Kontynuacja opisu Zadania, trwałość rezultatu:</p> <p>Wnioskodawca w ramach opisu Zadania nr 2 przedstawił zakres tematyczny, który będzie poruszany podczas szkoleń realizowanych w ramach Projektu. Został on oparty na zagadnieniach zawartych w <i>Standardy obsługi inwestora - podręcznik gminny</i> oraz tematach szkoleń przeprowadzanych podczas pilotażowego projektu przeprowadzanego przez Warmińsko - Mazurską Agencję Rozwoju Regionalnego. Na tym etapie realizacji Projektu CIG prezentuje zakres tematyczny planowanych szkoleń w podziale na odbiorców:</p> <p>Standardy obsługi inwestora niezbędne do uzyskania kompetencji specjalistycznych w JST (m. innymi przygotowanie oferty, przewagi lokalizacji, tworzenie materiałów dla inwestora,) - Pracownicy i Kadra Kierownicza (KK)</p> <p>Pomoc publiczna i instrumenty wsparcia dla inwestorów - Pracownicy i KK</p> <p>Marketing terytorialny i promocja oferty inwestycyjnej - Pracownicy i KK</p> <p>Różnice kulturowe i protokół dyplomatyczny - KK I Pracownicy</p> <p>Sztuka prezentacji - Pracownicy i KK</p> <p>kompetencje menadżerskie - KK</p> <p>Zarządzanie strategiczne rozwojem JST - KK</p> <p>Szkolenie motywacyjne - Pracownicy i KK</p> <p>Efektywność przepływu dokumentów w procesie inwestycyjnym współpraca JST - Pracownicy</p> <p>CIG posiada 15 letnie doświadczenie w organizowaniu szkoleń dla kadry zarządzającej i pracowników zachodniopomorskich JST.</p> <p>Zagadnienia związane z ABC i standardów obsługi inwestora, zarządzania strategicznym rozwojem gospodarczym, sztuką prezentacji, marketingiem terytorialnym, kompetencjami menadżerskimi, tworzeniem materiałów informacyjnych i stron www przyjaznych dla inwestora zostaną przedstawione grupie docelowej głównie na podstawie programów i materiałów szkoleniowych opracowanych w trakcie projektu pilotażowego oraz podręcznika - <i>Standardy obsługi inwestora - podręcznik gminny</i>. Zostaną one dodatkowo wzbogacone przez trenerów i prowadzących, którzy szczegółowe programy szkoleń przedstawiają w trakcie procedur przetargowych.</p> |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

| | |
|----|--|
| 18 | <p>Kontynuacja opisu z Punktu 17:</p> <p>Poniżej, Wnioskodawca przedstawia przykładowy ramowy program szkolenia przeprowadzonego w ramach Projektu Pilotażowego, z podziałem na kadre kierowniczą oraz pracowników: Kompetencje menadżerskie (dla Kadry Kierowniczej): 08:00 10:00 Otwarcie i wprowadzenie Trening wystąpień publicznych i prezentacji oferty samorządu Nawiązywanie kontaktów i reprezentowanie organizacji na zewnątrz cz. 1</p> <p>10:00 - 10:15 Przerwa kawowa</p> <p>10:15 12:15 Nawiązywanie kontaktów i reprezentowanie organizacji na zewnątrz cz. 2 Techniki i sposoby prowadzenia negocjacji cz. 1 12:15 12:30 Przerwa kawowa</p> <p>12:30 14:30 Techniki i sposoby prowadzenia negocjacji cz. 2 Zasady savoir-vivre oraz protokołu dyplomatycznego w biznesie Podsumowanie 14:30 15:30 Obiad</p> <p>Marketing terytorialny (dla Pracowników): 08:00 10:00 1. Wstęp rola marketingu w pozyskiwaniu inwestorów 2. Strategia marketingowa a) co to jest marketing? b) marketing mix w nowoczesnym ujęciu droga 4P-7P-4C c) strategia marketingowa niezbędny element planowania działań d) analiza rynku e) segmentacja rynku f) analiza konkurencji g) analiza PEST</p> <p>10:00 - 10:15 Przerwa kawowa</p> <p>10:15 12:15 analiza SWOT macierz SWOT drogą do wytypowania wiodących atutów JST</p> <p>12:15 12:30 Przerwa kawowa</p> <p>12:30 14:30 3. Promocja sposobem na poprawę wizerunku JST a) czym jest wizerunek? b) elementy wizerunku kluczowe z punktu widzenia potencjalnych inwestorów c) czym jest promocja? d) sposoby promocji a efektywność kosztowa e) promocja masowa, czy spersonalizowana? f) jak mierzymy efektywność działań?</p> <p>14:30 15:30 Obiad</p> |
| 19 | <p>Wyjaśnienie dotyczące Uwagi na temat pojawiającego się wpisu "Poprzednia wartość" w treści wskaźnika realizacji celu - Ze względów technicznych, Wnioskodawca nie jest w stanie usunąć sformułowania "poprzednia wartość" z treści wskaźników realizacji celu.</p> |

| | |
|----|---|
| 20 | <p>Kontynuacja opisu Trafności doboru i spójności zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu:</p> <p>Wnioskodawca zweryfikował opis wskaźnika rezultatu nr 3 oraz wskaźnika produktu nr 2, 3 oraz opis zadania nr 2, w celu dostosowania go do przyjętego standardu, iż zaliczenie udziału w szkoleniu wiąże się z udziałem w min. 80% zajęć.</p> <p>Wnioskodawca uwzględnił wskaźnik Liczba członków kadry kierowniczej JST przeszkolonych z zakresu obsługi inwestora w samorządzie. - zmieniony został wskaźnik produktu nr 3 oraz wskaźnik rezultatu nr 3.</p> <p>Jednakże, ze względu na różne potrzeby poszczególnych JST oraz brak możliwości określenia na obecnym etapie ilości pracowników, którzy będą uczestniczyli w szkoleniach organizowanych w ramach Projektu (Wnioskodawca bierze pod uwagę sytuacje, gdy JST nie wykorzystają przysługujących im dwóch miejsc dla pracowników, co sprawi, iż wypełnienie sugerowanego przez Eksperta wskaźnika byłoby zagrożone), Wnioskodawca jako wskaźnik zostawi Liczba JST, których pracownicy podnieśli kompetencje w obszarze opracowania oferty inwestycyjnej.</p> |
| 21 | <p>W ramach Projektu, Wnioskodawca planuje finansowanie w wymiarze 3/4 etatu dwóch doradców zatrudnionych u Wnioskodawcy na umowę o pracę na pełen etat (wkład własny Wnioskodawcy wnoszony do Projektu).</p> <p>Doradztwo prowadzone będzie w trybie ciągłym w ramach dyżuru telefonicznego i mailowego przez cały okres trwania Projektu.</p> |

VII. Harmonogram realizacji projektu

| Rok | 2019/2020 | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| | - | | | - | | | - | | | - | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Kwartał | | | | | | | | | | | | |
| Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji) | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | | | | | | | | | |
| Etap I - Analiza stopnia przygotowanie JST do obsługi inwestora | | | | | | | | | | | | |
| Etap II - Zakup laptopa | | | | | | | | | | | | |
| Etap III - Zakup projektora multimedialnego | | | | | | | | | | | | |
| Etap IV - Zakup ekranu projekcyjnego | | | | | | | | | | | | |
| Etap V - Wykonanie zdjęć lotniczych | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | | | | | | | | | |
| Etap I - Szkolenie dla wóldarzy JST | | | | | | | | | | | | |
| Etap II - Szkolenie dla pracowników merytorycznych | | | | | | | | | | | | |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | | | | | | | | | |
| Etap I - Doradca nr 1 | | | | | | | | | | | | |
| Etap II - Doradca nr 2 | | | | | | | | | | | | |
| Etap III - Doradztwo indywidualne | | | | | | | | | | | | |
| Etap IV - Wizyta studyjna wóldarzy 33 JST | | | | | | | | | | | | |
| Etap V - Audyt końcowy w JST | | | | | | | | | | | | |
| Etap VI - Zlecenie oraz wykonanie 33 Raportów Due Diligence | | | | | | | | | | | | |
| Etap VII - Organizacja Forum Gospodarczego (sieciowanie współpracy) | | | | | | | | | | | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VII. Harmonogram realizacji projektu

| Rok | 2020 | |
|---|------|----|
| Kwartał | III | IV |
| Miesiąc | - | - |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | |
| Etap I - Analiza stopnia przygotowanie JST do obsługi inwestora | | |
| Etap II - Zakup laptopa | | |
| Etap III - Zakup projektora multimedialnego | | |
| Etap IV - Zakup ekranu projekcyjnego | | |
| Etap V - Wykonanie zdjęć lotniczych | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | |
| Etap I - Szkolenie dla wóldarzy JST | | |
| Etap II - Szkolenie dla pracowników merytorycznych | | |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | |
| Etap I - Doradca nr 1 | | |
| Etap II - Doradca nr 2 | | |
| Etap III - Doradztwo indywidualne | | |
| Etap IV - Wizyta studyjna wóldarzy 33 JST | | |
| Etap V - Audyt końcowy w JST | | |
| Etap VI - Zlecenie oraz wykonanie 33 Raportów Due Diligence | | |
| Etap VII - Organizacja Forum Gospodarczego (sieciowanie współpracy) | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VII. Harmonogram realizacji projektu

| Rok | 2021 | | | |
|---|------|----|-----|----|
| Kwartał | I | II | III | IV |
| Miesiąc | - | - | - | - |
| Zadanie 1 - Analiza stopnia przygotowania JST do obsługi inwestora, wykonanie zdjęć lotniczych terenów inwestycyjnych i zakup sprzętu elektronicznego | | | | |
| Etap I - Analiza stopnia przygotowanie JST do obsługi inwestora | | | | |
| Etap II - Zakup laptopa | | | | |
| Etap III - Zakup projektora multimedialnego | | | | |
| Etap IV - Zakup ekranu projekcyjnego | | | | |
| Etap V - Wykonanie zdjęć lotniczych | | | | |
| Zadanie 2 - Szkolenia dla zachodniopomorskiej JST z zakresu standardów obsługi inwestora w samorządzie | | | | |
| Etap I - Szkolenie dla wóldarzy JST | | | | |
| Etap II - Szkolenie dla pracowników merytorycznych | | | | |
| Zadanie 3 - Wdrożenie standardów obsługi inwestora w zachodniopomorskich JST | | | | |
| Etap I - Doradca nr 1 | | | | |
| Etap II - Doradca nr 2 | | | | |
| Etap III - Doradztwo indywidualne | | | | |
| Etap IV - Wizyta studyjna wóldarzy 33 JST | | | | |
| Etap V - Audyt końcowy w JST | | | | |
| Etap VI - Zlecenie oraz wykonanie 33 Raportów Due Diligence | | | | |
| Etap VII - Organizacja Forum Gospodarczego (sieciowanie współpracy) | | | | |

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

VIII. OŚWIADCZENIE

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 wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję ~~podlega~~ / nie podlega¹ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego 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.²
8. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 poz 1460, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.³
9. Oświadczam, że jestem świadomy wskazanych w regulaminie konkursu/ wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego* skutków niezachowania ustalonych przez instytucję organizującą konkurs (IOK)/ instytucję wzywającą do złożenia projektu pozakonkursowego (IW)* w regulaminie konkursu formy/wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego* formy i sposobu komunikacji, w tym wzywania do uzupełnienia lub poprawienia projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów.

* dotyczy tylko wniosków o dofinansowanie projektu pozakonkursowego

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.

~~Wnioskuję~~ / Nie wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

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

1. Niepotrzebne skreślić.
2. Dotyczy wyłącznie projektów objętych pomocą publiczną.
3. Dotyczy wyłącznie projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie.

Data wypełnienia wniosku (RRRR-MM-DD)2019-02-15

Osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE - Magdalena Wozniak-Miszewska

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0

Jacek Wójcikowski

Jolanta Kielmas

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej: www.ip.mswia.gov.pl
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich:
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne:

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w: www.ip.mswia.gov.pl
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne:
- nie korzystałem/am z pomocy

IX. ZAŁĄCZNIKI

Suma kontrolna:
000902D/4/2/2/2/3/3/2/5/5/3/5/5/0/3/3/2

Wersja SOWA: 13.0
Numer wzoru wniosku: 4.0