

Wzór konspektu projektu

Załącznik nr 4 do Instrukcji wykonawczej dla projektów Województwa Opolskiego

Zarząd

Województwa

Opolskiego

Dot. zatwierdzenia konspektu projektu dla projektu pn. realizowanego w ramach (należy podać nazwę programu)..... .

Zgodnie z podprocesem 1.4 Instrukcji wykonawczej dla projektów Województwa Opolskiego przyjętej uchwałą nr Zarządu Województwa Opolskiego z dnia roku,(należy podać nazwę jednostki organizacyjnej) przygotował/a/o konspekt projektu dla projektu pn. w formie informacji na posiedzenie ZWO. Dokument został zaakceptowany oraz podpisany w oparciu o wspomnianą *Instrukcję* zgodnie z obiegiem wskazanym poniżej:

EZD:

1. Podpis realizatora projektu – dyrektora stosownej komórki organizacyjnej (usunąć, jeśli jednostka organizacyjna nie posiada EZD).
2. Akceptacja dyrektora departamentu nadzorującego jednostkę organizacyjną SWO.
3. Akceptacja dyrektora DZP.
4. Akceptacja dyrektora DIN (usunąć, jeśli nie dotyczy).
5. Akceptacja Skarbnika.
6. Akceptacja Sekretarza.
7. Akceptacja Wicemarszałka/Członka ZWO/ Sekretarza nadzorującego realizatora projektu.
8. Akceptacja Marszałka.

WYDRUK:

1. Podpis realizatora projektu – dyrektora stosownej komórki organizacyjnej.
2. Dekretacja Wicemarszałka/Członka ZWO/ Sekretarza nadzorującego realizatora projektu.

KONSPEKT PROJEKTU

Nazwa projektu

(tutaj wpisz nazwę projektu)

Pamiętaj, że nazwa projektu nie może być za długa i powinna być atrakcyjna dla odbiorcy wsparcia, gdyż będziesz ją podawał we wszystkich materiałach i kampaniach kierowanych do odbiorców.

Wnioskodawca – Lider projektu/Realizator projektu oraz Partnerzy/Współrealizatorzy (jeśli dotyczy)

Lider projektu/Realizator projektu:

Województwo opolskie /

Potencjalni Partnerzy/Współrealizatorzy:

- (wpisz potencjalnych Partnerów/Współrealizatorów) – wpisz główny obszar za który będą odpowiedzialni
-
-

Okres realizacji projektu

Rozpoczęcie projektu (miesiąc lub kwartał i rok)	Zakończenie projektu (miesiąc lub kwartał i rok)	Szacunkowa liczba miesięcy/lat realizacji projektu

Geneza (przyczyny) projektu

Opisz genezę (przyczyny) projektu. W przypadku FEO 21-27 – wpisz na początku oś priorytetową i nr działania, w ramach którego będziesz składać wniosek. W pozostałych przypadkach przedstaw krótką informację na temat powodów uruchomienia projektu.

Krótki opis projektu

Sporządź krótki opis projektu.

Główne cele projektu

(cel główny projektu)

- 1) (podaj cel szczegółowy)
- 2)

Planowane typy przedsięwzięć (rodzaje działań)

1. (podaj typ/rodzaj wsparcia)

2.

Harmonogram rzeczowy projektu - koszty bezpośrednie

Nr i nazwa zadania	Okres realizacji zadania	Opis i uzasadnienie zadania	Realizator/partner

Tabela może zawierać bardzo ogólne zapisy, jeśli wymagają one doprecyzowania na etapie konsultacji bezpośrednio przed złożeniem wniosku. Najważniejsze jest przedstawienie kluczowych działań, które będą realizowane w projekcie.

Działania promocyjne i/lub edukacyjno–świadomościowe wraz z harmonogramem

(Krótki opis działania)	(przewidywany termin realizacji – rok/kwartał/miesiące)	Nr i nazwa zadania w ramach którego realizowane będą działania

Budżet

Kategoria budżetu	Udział w %	Wartość w zł
Całkowita wartość projektu	100%	... zł
Dofinansowanie z UE	...%	... zł
Wkład własny budżetu SWO	...%	... zł
Wkład własny ze źródeł innych niż budżet SWO	...%	... zł

Pamiętaj, że podane dane mogą być szacunkowe i zmienić się ostatecznie, przy wpisywaniu wniosku o dofinansowanie w generatorze. Wprowadź powyżej wartości szacunkowe, które zostaną doprecyzowane na późniejszym etapie opracowywania projektu.

Podsumowanie kosztów bezpośrednich i pośrednich					
Rodzaj kosztów	Wydatki ogółem	Dofinansowanie	Wkład własny z budżetu SWO	Wkład własny ze źródeł innych niż budżet SWO	Pomoc publiczna/pomoc de minimis
Koszty bezpośrednie	... zł	... zł	... zł	... zł	... zł
Koszty pośrednie	... zł	... zł	... zł	... zł	... zł
Suma ogółem	... zł	... zł	... zł	... zł	... zł

Pamiętaj, że podane dane mogą być szacunkowe i zmienić się ostatecznie, przy wpisywaniu wniosku o dofinansowanie w generatorze. Wprowadź powyżej wartości szacunkowe, które zostaną doprecyzowane na późniejszym etapie opracowywania projektu.

Grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt)

Wskaż instytucje/organizacje/przedsiębiorców/grupy osób do których kierowane będzie wsparcie.

Podziel ich na grupy: bezpośrednią (która bezpośrednio od Ciebie uzyska wsparcie) i grupę docelową (jeśli taka istnieje).

Czy w ramach projektu przewiduje się pobieranie wkładu od uczestników projektu?

Wskaźniki

Wskaż narzędzia monitorowania efektów rzeczowych i podaj szacunkowe wartości i uzupełnij o wskazane dane tam gdzie jest to możliwe (w przypadku FEO wskaźniki narzucone są częściowo odgórnie – wpisz je i dopisz ewentualnie wskaźniki dodatkowe, które uwzględniysz w projekcie – jeśli już znasz je na tym etapie).

1. nazwa wskaźnika – proponowana wartość docelowa

2. ...

3. ...

Harmonogram prac nad projektem

Termin złożenia wniosku	Nazwa Instytucji Organizująca Postępowanie

Należy wprowadzić termin naboru zgodny z harmonogramem naboru wniosków

Zakres personelu merytorycznego projektu w ramach zadań - koszty bezpośrednie projektu

Lp.	Nr zadania/ nr wydatku	Funkcja w projekcie	Opis zadań w projekcie	Imię i Nazwisko	Dane do kontaktu w ramach projektu
1.					
2.					
3.					

Zespół zarządzający projektem – budżet SWO (koszty pośrednie projektu)

Lp.	Funkcja w projekcie	Opis zadań w projekcie	Imię i Nazwisko	Dane do kontaktu w ramach projektu
1.				
2.				
3.				

Z poważaniem

.....

(podpis dyrektora jednostki organizacyjnej realizującej projekt)