****

tutaj wstaw logo projektu jeśli takie posiadasz a następnie usuń ramkę

(NIE DOTYCZY CIĄGU LOGOTYPÓW UE)

**Zarząd**

**Województwa**

**Opolskiego**

**Dot. zatwierdzenia fiszki projektowej dla projektu pn. …………………………………………………. realizowanego
w ramach** (należy podać nazwę programu)**……………………….. .**

Zgodnie z podprocesem 1.1 *Instrukcji wykonawczej dla projektów Województwa Opolskiego* przyjętej uchwałą nr ………………… Zarządu Województwa Opolskiego z dnia ………………………………… roku, Departament ……………./Biuro………./Gabinet…………… przygotował/o fiszkę projektową 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.
2. Akceptacja dyrektora DZP.
3. Akceptacja dyrektora DIN (usunąć, jeśli nie dotyczy).
4. Akceptacja Skarbnika.
5. Akceptacja Sekretarza.
6. Akceptacja Wicemarszałka/Członka ZWO/ Sekretarza nadzorującego realizatora projektu.
7. Akceptacja Marszałka.

WYDRUK:

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

**FISZKA PROJEKTOWA**

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

Lider/Realizator projektu:

Województwo opolskie/UMWO

Potencjalni Partnerzy/Współrealizatorzy:

* (wpisz potencjalnych Partnerów/Współrealizatorów) – wpisz główny obszar za który będą odpowiedzialni
* …..
* …..

**Nazwa projektu**

**(tutaj wpisz nazwę projektu)**

**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) jeśli dotyczy FEO typy przedsięwzięć znajdziesz w SZOP
2. …….

**Główne działania (zadania) tzw. kamienie milowe wraz z harmonogramem prac**

|  |  |
| --- | --- |
| (Krótki opis działania) | (przewidywany termin realizacji – rok i kwartał lub miesiące) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Działania promocyjne i/lub edukacyjno–świadomościowe wraz z harmonogramem**

|  |  |
| --- | --- |
| (Krótki opis działania) | (przewidywany termin realizacji – rok i kwartał lub miesiące) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Budżet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kategoria budżetu | Udział w % | Wartość w zł |
| Całkowita wartość projektu |  **100%** | **… zł** |
| Dofinansowanie z UE | **…%** | **… zł** |
| Wkład własny budżetu państwa | **…%** | **… zł** |
| Wkład własny budżetu województwa | **…%** | **… zł** |
| Wkład własny uczestnika projektu | **…%** | **… zł** |

**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).

**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 w tabelę i dopisz ewentualnie wskaźniki dodatkowe, które uwzględnisz w projekcie). W przypadku wskaźników osobowych wskazany jest podział na płeć.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa wskaźnika | Wartość bazowa | Wartość docelowa |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Harmonogram prac nad projektem**

|  |  |
| --- | --- |
| Kamień milowy – procedura | Termin (wskaż datę i liczbę dni) |
| Akceptacja zakresu projektu i uchwała w sprawie wyrażenia zgody na złożenie wniosku o dofinansowanie | Co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem terminu naboru wniosków o dofinansowanie/złożeniem wniosku w ramach naboru ciągłego |
| Złożenie wniosku o dofinansowanie | Wskazanie terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie (daty graniczne). |

Z poważaniem

……………………………………………………

(podpis dyrektora komórki organizacyjnej UMWO)