



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w KSI:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VIII. Regionalne kadry gospodarki
1.2 Numer i nazwa Działania:	8.2. Transfer wiedzy
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	8.2.2 Regionalne Strategie Innowacji
1.4 Województwo:	warmińsko-mazurskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko – Mazurskiego
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	Grono Menadżerów - sieć współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w województwie warmińsko-mazurskim
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2009 Do 30.06.2011
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Warmińsko-mazurskie Powiat: Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego/ Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego/ Departament Europejskiego Funduszu Społecznego/Biuro Projektów Transferu Wiedzy
2.2 Status prawny:	wspólnota samorządowa
2.3 NIP: (PL)	7392965551
2.4 REGON:	510750309

2.5 Adres siedziby:	Ulica: Emilii Plater Nr domu: 1 Nr lokalu: - Miejscowość: Olsztyn Kod pocztowy: 10-562 Telefon: 089 52-19-700 Fax: 089 52-19-709
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Małgorzata Wasyluk - Kierownik Biura Projektów Transferu Wiedzy, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, Urząd Marszałkowski WW-M
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Małgorzata Polit
2.7.1 Numer telefonu:	089 52-19-744
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	m.polit@warmia.mazury.pl
2.7.3 Numer faksu:	089 52-19-757
2.7.4 Adres:	10-562 Olsztyn, ul. Emilii Plater 1
2.8 Partnerzy:	NIE

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 30 000 znaków)

3.1 Cel projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problem/y który/e chcesz rozwiązać)
2. Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
3. Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Klastering (powiązania sieciowe, kooperacyjne) jest w Polsce stosunkowo nowym instrumentem w tworzeniu polityki innowacyjności gospodarki, a przy tym skuteczną formą tworzenia sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii.

Polega on na jednoczeniu we współpracy 3 sektorów: przedsiębiorców w celu wzajemnej kooperacji z jednostkami B+R w celu dostarczania innowacyjnych rozwiązań (transfer wiedzy) przy aktywnym wsparciu IOB oraz jest poprzez tworzenie sprzyjających warunków do funkcjonowania i rozwijania struktur o charakterze klastrowym.

Współpraca w/w sektorów jest elementem realizacji celów rozwoju regionalnego opierających się na kreowaniu współpracy i partnerstwa co przyczynia się do podnoszenia innowacyjności i konkurencyjności regionu.

Woj. warm-maz. pod tym względem plasuje się na jednym z ostatnich miejsc w kraju. Wśród przedsiębiorstw konkurujących na polu nowych produktów i usług jedynie 26% wprowadziło innowacje, które były nowością w skali kraju, a zaledwie 5,2% przedsiębiorstw posiada wydzieloną jednostkę zajmującą się rozwojem nowych produktów i usług. Poziom innowacyjności bardzo ściśle powiązany jest z nakładami jakie przeznacza się na działalność innowacyjną w przedsiębiorstwach, które w roku 2007 w sektorze przedsiębiorstw wyniosły ponad 352 mln zł, co stanowi 1,7% wydatków krajowych i plasuje woj. na 12 pozycji wśród 16 woj.

Z przeprowadzonych raportów (Rozwój klastrów w Polsce, Szczecin 2008) wynika, że drugą co do ważności barierą rozwoju struktur o charakterze klastrowym w Polsce jest niezrozumienie idei nawiązywania inicjatywy typu klastr (67,9%). Szczególnie wyraźnie ten problem zaznacza się w woj. warm-maz., gdzie zidentyfikowano kilkanaście struktur klastrowych, jednak większość z nich jest w fazie embrionalnej. (Analiza potencjału województwa pod względem powstania nowych IK w woj. W-M, Olsztyn 2009). Zgodnie z rekomendacjami zawartymi w raportach badawczych (Metody ewaluacji polityk wspierania klastrów ze środków strukturalnych, W-wa 2008) w przypadku IK w fazie embrionalnej, ważniejsze jest wspieranie relacji wewnętrznych, w drugiej kolejności budowanie powiązań z otoczeniem, a dopiero w trzeciej kolejności budowanie strategicznej pozycji klastra i firm klastra. Inwestycja w profesjonalne kadry zarządzające pozwala na aktywne funkcjonowanie IK i efektywne wykorzystanie dostępnych instrumentów finansowych. Założenia te są zgodne z wynikami analizy problemu, przeprowadzonej na potrzeby niniejszego projektu, gdzie zauważono, że jedną z głównych przyczyn niewystarczającego rozwoju sieci współpracy w woj. jest brak wykwalifikowanej kadry tworzącej i zarządzającej strukturami o charakterze klastrowym. Konsekwencją tego jest brak ciągłości działania IK, nieumiejętność pozyskiwania środków na finansowanie IK oraz jej zarządzania. Dodatkowo można zauważyć niewielką współpracę pomiędzy podmiotami w obrębie już istniejących IK – wynikającą z braku liderów, animatorów branżowych, zaufania, obawy przed utratą pozycji na rynku, niechęci dzielenia się wiedzą. Niewystarczający jest też poziom wiedzy na temat klasteringu w kontekście innowacyjności i konkurencyjności regionu – korzyści będących rezultatem udziału w IK oraz zasad jej powstawania, instrumentów finansowych, przykładu dobrych praktyk.

W trakcie prac nad projektem zdiagnozowane problemy oraz odpowiadające im cele zostały skonsultowane ze środowiskiem zainteresowanym tematem projektu. Wszystkie grupy podmiotów zgodnie potwierdziły, że realizacja tego typu projektu jest wysoce uzasadniona, problemy zostały trafnie zdiagnozowane, a cele odpowiadają na opisane problemy.

Analizując sytuację na rynku pracy ze względu na płeć można zauważyć, że w woj. ponad 20% kobiet posiada źródło utrzymania z dochodów z pracy, 40% z niezarobkowych źródeł, natomiast ok. 40% pozostaje na utrzymaniu innych. Jednak ze względu na udział kobiet pracujących według grup zawodowych kobiety stanowią ponad 50% w takich zawodach jak specjaliści, technicy i średni personel, pracownicy biurowi, pracownicy usług osobistych i sprzedawcy (Kobiety w Polsce, GUS 2007). Kobiety jako kierownicy i menadżerowie nadal stanowią jedynie 34%. W regionie współczynnik aktywności zawodowej jest na korzyść mężczyzn (ok. 60%), kobiety aktywne zawodowo stanowią 44%. Z tego względu na etapie rekrutacji po spełnieniu kryteriów merytorycznych preferowane będą kobiety jako uczestniczki projektu.

Projekt stanowi odpowiedź na zdiagnozowane problemy związane ze słabym wsparciem istniejących sieci współpracy i wymiany informacji oraz niskim poziomem wykorzystania potencjału klastrowego w woj. przejawiające się słabą aktywnością istniejących powiązań sieciowych.

Celem głównym projektu jest tworzenie warunków do rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w województwie warmińsko-mazurskim do 30.06.2011 r. Osiągnięcie celu głównego będzie możliwe poprzez realizację następujących celów szczegółowych:

1. Przeszkolenie 36 przedstawicieli podmiotów zaangażowanych w proces klasteringu w województwie warmińsko-mazurskim z zakresu tworzenia i zarządzania strukturami o charakterze klastrowym do końca 2010 r.
2. Pobudzenie współpracy pomiędzy sektorem przedsiębiorstw, a sektorem B+R w województwie warmińsko-mazurskim poprzez organizację 36 spotkań branżowych do końca 2010 r.
3. Upowszechnienie wiedzy na temat tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego poprzez organizację 4 konferencji do końca 02.2011 r.

Projekt zgodny jest z SzOP PO KL Priorytet VIII i PD Priorytetu VIII PO KL woj. warm-maz. na rok 2009: wsparcie tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami w zakresie innowacji i transferu technologii na poziomie regionalnym i lokalnym, poprzez zaplanowane działania dotyczące organizacji spotkań branżowych.

Szczególnie wpisuje się w przyjęty przez Zarząd Woj. w dn. 1 lipca 2008 r. PD dla WiM w zakresie wspierania innowacyjności (5SCHEMES), który zakłada m.in. marketing koncepcji klastra (warsztaty podnoszące świadomość, wizyty studyjne w wybranych klastrach UE) oraz wsparcie tworzenia jednostek zarządzających klastrami (organizacja programów szkoleniowych dla kadry IK, warsztaty, konferencje, tworzenie sieci między członkami klastra i szerzenie wiedzy klastrowej), poprzez zaplanowane działania dotyczące szkoleń kadry zarządzającej i organizację konferencji upowszechniających wiedzę nt. klastrów.

Projekt wpisuje się w każdy z 3 priorytetów Strategii Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Woj. Warm-Maz. do roku 2020: konkurencyjna gospodarka (cel strat. wzrost konkurencyjności firm i wzrost potencjału IOB), otwarte społeczeństwo (rozwój społeczeństwa obywatelskiego) oraz nowoczesne sieci, poprzez kompleksowość zaplanowanych działań w projekcie.

RSI woj. warm-maz. w analizie SWOT wskazuje na występujące w regionie problemy związane z nielicznymi powiązaniem sfery nauki i przedsiębiorstw, jak również punktem wyjścia RSI jest: pobudzenie regionalnych zasobów ludzkich w celu tworzenia dobrego klimatu dla rozwoju konkurencyjnej przedsiębiorczości. Klimat ten budowany jest przez wiele podmiotów, a dobra współpraca decyduje o jego jakości i przełożeniu na konkurencyjność i rozwój. Projekt stanowi również uzupełnienie działań RPO Warmia i Mazury w zakresie tworzenia lokalnych powiązań producenckich, wspierających konkurencyjność i innowacyjność regionu.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników

Wsparcie w ramach projektu adresowane jest do grup odbiorców w ramach trzech różnych form wsparcia. Głównym problemem mającym wpływ na niewystarczający rozwój sieci współpracy w woj. warm-maz. jest brak wykwalifikowanej kadry tworzącej i zarządzającej strukturami o charakterze klastrowym, charakteryzującej się wiedzą i umiejętnościami dotyczącymi wielu profesji. W ramach szkoleń dla menadżerów stanowiących jedną z trzech części projektu przewiduje się przeszkolenie 36 osób.

Z opublikowanych raportów (Rozwój klastrów w Polsce, Szczecin 2008) wynika, że dużą aktywnością przy powstawaniu IK wykazują się sami przedsiębiorcy, sektor B+R oraz IOB przy nieodłącznym wsparciu jst. W związku z tym do udziału w szkoleniach zostanie przewidzianych po 10 miejsc dla przedsiębiorców, sektora B+R i IOB (baza danych WMARR i DPR, itp.) oraz 6 miejsc dla jst (3 m-ca dla przedstawicieli Urzędów Miast stolic subregionów oraz 3 m-ca dla Samorządu WW-M).

Rekrutacja uczestników do szkolenia ze względu na jego specyfikę będzie prowadzona w systemie zamkniętym. W związku z tym szkolenie będzie skierowane do konkretnych grup odbiorców zgromadzonych w podmiotach funkcjonujących wokół klastrów, przez co posiadających już pewien zakres doświadczenia i wiedzy w obrębie działania tych podmiotów.

Na podstawie w/w baz danych zostanie stworzona lista podmiotów, do kt. zostanie wysłane 36 zaproszeń do udziału w w/w działaniu. Zaproponujemy wytypowanie 2 osób na jedno miejsce, spełniających wymagania profilu uczestnika, w tym jednej jako rezerwowej w przypadku rezygnacji osób ze składu podstawowego (R-m 72 zgl.)

Profil zostanie określony na podstawie diagnozy problemów i specyfiki zadań kadry menadżerskiej i zamieszczony w zaproszeniu. Zakładać będzie, że osoby zgłaszane powinny charakteryzować się wiedzą i doświadczeniem w zakresie: realizacji projektów, sytuacji gospodarczej regionu, sytuacji IK w regionie oraz wysokimi kompetencjami miękkimi. Zadaniem

kryteriów będzie wybór adekwatnych kandydatów przez delegujących.

Do zaproszenia dołączony zostanie kwestionariusz zgłoszeniowy.

Kobiety jako grupa społeczna ma utrudniony dostęp do stanowisk kierowniczych (na podstawie własnej weryfikacji informacji dotyczących IK działających na terenie WiM określono iż dotychczas w IK jest 25% kobiet na stanowiskach kierowniczych).

W dokumentacji rekrutacyjnej wskazany będzie dobór uczestników zgodny z zasadami równości szans KiM.

W związku z tym w zaproszeniach zostanie zawarta informacja iż po spełnieniu kryteriów zawartych w profilu uczestnika kobiety będą preferowane jako uczestniczki projektu.

Rejestracja odbywać się będzie poprzez wypełnienie kwestionariusza zgłoszeniowego przez delegowane osoby i przesłanie go pocztą, faksem lub osobiste dostarczenie do biura projektu do końca XI 2009 r. Sporządzona zostanie lista podstawowa zgłoszonych osób, podpisane zostaną deklaracje uczestnictwa przez osoby delegowane. W celu osiągnięcia założonych we wniosku wskaźników zostanie utworzona lista rezerwowa.

W przypadku braku zgłoszenia uczestników przez zaproszony podmiot lub rezygnacji osób ze składu podstawowego osoby z listy rezerwowej po podpisaniu deklaracji uczestnictwa będą miały możliwość wzięcia udziału w szkoleniu (kobiety będą preferowane jako uczestniczki projektu). Szkolenie będzie certyfikowane na podst. min. 80% frekwencji w całym programie szkoleniowym. Szczegółowe zasady uczestnictwa zostaną określone w Regulaminie, który będzie załącznikiem do umowy, a jego podstawowe założenia to:

1. możliwość przystąpienia do szkolenia osób z listy rezerwowej – maksymalnie do daty rozpoczęcia trzeciego modułu szkoleniowego,
2. możliwość jednorazowego zastąpienia na szkoleniu osoby z listy podstawowej osobą z listy rezerwowej w ramach tego samego podmiotu, pod warunkiem zobowiązania się do przekazania informacji,
3. możliwość zastąpienia osoby z listy podstawowej w uczestnictwie w wizycie studyjnej.

Na podst. raportu (Analiza potencjału województwa..., Olsztyn 2009) wyodrębniono 9 wiązek PKD, wokół których zgromadzone są branże i przedsiębiorstwa (drzewno-meblarska, rolno-spożywcza, budowlana, wodno-kanalizacyjna, technologii informacyjnych i komunikacyjnych, logistyczna, turystyczna, odzieżowa, produkcji maszyn i środków transportu). Specyfiką IK jest kooperacja podmiotów prowadzących różną działalność wokół tej samej branży co w efekcie ma powodować wzrost konkurencyjności danego regionu. W celu pobudzenia współpracy pomiędzy nimi i zniwelowania zdiagnozowanych barier, które blokują powstawanie IK zostaną zorganizowane po 4 spotkania branżowe, w których zakładane jest uczestnictwo ok. 10-15 osób na każdym (łącznie od 360-540 osób). Zaproszenia do udziału będą kierowane bezpośrednio do firm z danej branży (baza danych WMARR i DPR, itp). W ramach tego modułu zagwarantowany zostanie równy dostęp do udziału w spotkaniach dla KiM, jednak na tym etapie nie jest możliwe określenie kwotowe uczestników i uczestniczek. Zgłoszenia będą przyjmowane drogą elektroniczną, pocztą, faksem lub poprzez osobiste dostarczenie do biura projektu.

Organizacja konferencji o charakterze otwartym, mających na celu wzmocnienie i promowanie klasteringu jako skutecznej formy tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami, kierowanych do wszystkich osób zainteresowanych tą tematyką. Każde spotkanie będzie poprzedzone ogłoszeniem w prasie lokalnej. Zostaną rozesłane zaproszenia adresowane głównie do podmiotów potencjalnie tworzących IK: przedsiębiorców, IOB i jst oraz jednostek B+R (w/w bazy danych). Adresaci proszeni będą o potwierdzenie chęci uczestnictwa za pośrednictwem poczty, telefonu, faksu, e-mail lub osobiście w biurze projektu. Zakłada się, że udział w konferencjach potwierdzi od 200 do 400 osób w tym osoby biorące udział w spotkaniach branżowych oraz przyszli menadżerowie.

Dla uczestników szkolenia udział w spotkaniach branżowych i konferencjach będzie jedną z praktycznych form zdobywania wiedzy i umiejętności.

Za rekrutację do w/w działań odpowiadać będzie koordynator szkoleń.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	596
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0

w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	596
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania

1. Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

1.0-Zarządzanie projektem

1.1-Zakup sprzętu komputerowego (laptop x2; drukarka x1, oprogramowanie), wyposażenia (bindownica, gilotyna, fax) zakup telefonów komórkowych na kartę x2, bezprzewodowy Internet-(opis w uzasadnieniu kosztów)

1.2-Zakup materiałów biurowych

1.3-Powołanie zespołu zarządzającego (Kierownik projektu, Koordynator szkoleń, Asystent koordynatora ds. szkoleń, Asystent koordynatora ds. spotkań branżowych, Specjalista ds. promocji i monitoringu, Specjalista ds. rozliczeń). Przewiduje się powołanie Rady Projektu jako organu społecznego biorącego udział w zarządzaniu projektem (10 os.) Rekrutacja i zadania Rady-(opis w uzasadnieniu kosztów)

2.0-Promocja. W materiałach inf-prom. zostanie wykorzystany język wrażliwy na płeć, gr. odbiorców zróżnicowana ze wzgl. na płeć i wiek.

2.1-Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu-(opis w uzasadnieniu kosztów)

2.2-Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego-(opis w uzasadnieniu kosztów)

2.3-Przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych (pendrive, teczki papierowe, segregatory, długopisy, wizytówki, wizytowniki, notesy (kontaktowe), notesy zwykłe, teczka skórzana, pakiet na start, zabawka, kubek z podgrzewaczem, roll-up, stojaki na prezentowanie wydawnictwa)

2.4-Emisja spotu na ekranie diodowym

2.5-Promocja projektu podczas imprez Lider Innowacji, Wystawa Innowacyjności, Dni Nauki

3.0-Szkolenie menadżerów

3.1-Opracowanie programu szkoleń-(opis w uzasadnieniu kosztów)

3.2-Rekrutacja osób i kadry

3.2.1-Rejestracja uczestników-wsparcie w ramach szkoleń kierowane jest do 36 osób, przedstawicieli przedsiębiorców, jednostek B+R, IOB, jst (opis w pkt. 3.2).

3.2.1.1-Przygotowanie profilu uczestników

3.2.1.2-Przygotowanie Regulaminu uczestnictwa

3.2.1.3-Nabór (wysyłka zaproszeń)

3.2.1.4-Rejestracja zgłoszeń, utworzenie listy uczestników i listy rezerwowej

3.2.2-Rekrutacja kadry szkolącej (wykładowcy)-(opis w uzasadnieniu kosztów)

3.2.2.1-Przygotowanie listy potencjalnych wykładowców

3.2.2.2-Uzgodnienie z wykładowcami terminu i zakresu szkoleń

3.2.2.3-Przygotowanie i podpisanie umów o dzieło

3.3-Logistyka szkoleń-realizacja szkoleń rozpocznie się w styczniu 2010r i potrwa do końca roku. Cykl szkoleń składał się będzie z 13 dwudniowych sesji. Objęci wsparciem zostaną podzieleni losowo na 2 grupy po 18 osób.

3.3.1-Terminarz szkoleń

3.3.2-Wybór miejsca szkoleń

3.3.3-Catering

3.3.4-Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych

4.0-Organizacja spotkań branżowych-Planuje się przeprowadzenie 36 spotkań branżowych (dla 9 wiązek działów PKD z potencjałem w regionie- wg raportu WMARR, po 4 spotkania). Celem działania jest pobudzenie współpracy podmiotów działających w danych sektorach gospodarki oraz transfer wiedzy i innowacji z jednostek naukowo-badawczych zajmujących się daną dziedziną (opis w pkt. 3.2).

4.1-Opracowanie koncepcji spotkań (wybór branż, os. biorące udział, prelegenci)

4.2-Rejestracja uczestników spotkań

4.2.1-Zaproszenie do udziału w spotkaniach (śniadania/lunch biznesowe)

4.2.2-Rejestracja zgłoszeń

4.3-Logistyka spotkań-Realizacja spotkań rozpocznie się w miesiącu maju 2010 r., Spotkania odbywać się będą w miejscu dogodnym dla przedstawicieli danej branży. Stworzą one klimat do dyskusji na temat możliwości współpracy w formie IK.

4.3.1-Terminarz spotkań (V-XII.2010 r.)

4.3.2-Miejsce spotkań

4.3.3-Catering

4.3.4-Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych

4.3.5-Prelegenci–planuje się, aby główną tematyką tych spotkań była prezentacja możliwości współpracy przedsiębiorców danej branży z naukowcami. Dlatego też prelegenci będą rekrutowani głównie z sektora B+R, jednak dopuszcza się możliwość wykładów z innych dziedzin, jeżeli uczestnicy wykażą takie zainteresowanie

5.0-Organizacja wizyty studyjnej-(opis w uzasadnieniu kosztów)

5.1-Opracowanie koncepcji wizyty studyjnej po stronie polskiej

5.2-Organizacja (transport, nocleg, wyżywienie)

5.3-Organizacja wizyty studyjnej będzie usługą zleconą.

6.0-Organizacja konferencji–(opis w uzasadnieniu kosztów)

6.1-Opracowanie programu

6.2-Logistyka konferencji

6.2.1-Wybór prelegentów i wynagrodzenie

6.2.2-Terminarz konferencji–harmonogram (I, V, IX–2010, II-2011)

6.2.3-Wybór miejsca

6.2.4-Catering

6.3-Rejestracja uczestników

6.3.1-Ogłoszenie prasa (XII-2009, IV, VIII-2010, I-2011)

6.3.2-Zaproszenia

6.4-Wydawnictwo–(opis w uzasadnieniu kosztów)

6.4.1-Opracowanie koncepcji wydawnictwa

6.4.2-Opracowanie merytoryczne i graficzne wydawnictwa

6.4.3-Wykonanie-druk

7.0-Utworzenie portalu–(opis w uzasadnieniu kosztów)

7.1-Założenia merytoryczne i wybór domeny projektu

7.2-Stworzenie i testowanie portalu

7.3-Administrowanie portalem-Portal będzie funkcjonował od stycznia 2010 r. i będzie administrowany do zakończenia projektu

8.0-Ewaluacja i monitoring projektu–w celu efektywnego i wiarygodnego monitorowania rezultatów. Rezultaty twarde i miękkie będą monitorowane przez Zespół Zarządzający projektem (ZZ), natomiast ewaluacja efektywności proponowanego wsparcia zostanie wykonana w ramach ewaluacji komponentów regionalnych POKL.

8.1-Opracowanie ankiet monitorujących

8.2-Opracowanie raportów okresowych

8.3-Powołanie Rady Projektu–(opis w uzasadnieniu kosztów)

8.4-Organizacja spotkań Rady Projektu (X-2009, I, IV, VII, XI-2010, IV-2011)

3.4 Rezultaty i Produkty

1. Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
2. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
3. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

WSKAŹNIK OGÓLNY PROJEKTU

podniesienie wiedzy i umiejętności u 80% uczestników projektu w zakresie tworzenia i rozwoju sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami a naukowcami do 30.06.2011 r.

REZULTATY TWARDE:

- min. 80% osób ukończy szkolenie z zakresu tworzenia i zarządzania strukturami o charakterze klastrowym (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)
- 6 uczestników szkoleń podejmie współpracę ze strukturami o charakterze klastrowym (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)
- min.360 osób będzie uczestniczyło w spotkaniach branżowych (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)
- 6 podjętych wspólnych działań/inicjatyw branżowych
- udział min. 200 osób w konferencjach
- liczba odwiedzin portalu-min. 10000
- udział 61 osób (w tym 36 BO) w wyjeździe studyjnym (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania-w uzasadnieniu)

REZULTATY MIĘKKIE:

- 80% uczestników szkoleń nabyte praktyczne umiejętności w zakresie tworzenia i zarządzania strukturami o charakterze

klastrowym (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)

-80% uczestników szkoleń rozwinie umiejętności interpersonalne (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)

-60% uczestników spotkań branżowych i wizyty studyjnej zdobędzie wiedzę i podniesie świadomość nt. sposobów współpracy, w tym korzyści z funkcjonowania struktur o charakterze klastrowym (opis grupy objętej wsparciem w ramach tego działania pkt. 3.2)

-70% uczestników konferencji podniesie swoją wiedzę na temat regionalnych systemów współpracy w zakresie innowacji i transferu technologii

PRODUKTY PROJEKTU:

-416 godzin szkoleniowych z zakresu tworzenia i zarządzania strukturami o charakterze klastrowym

-36 spotkań branżowych

-1 wizyta studyjna

-4 konferencje promujące regionalny system współpracy w zakresie innowacji i transferu technologii

-1 portal internetowy

-3 spoty reklamowe

-4 broszury informacyjno-promocyjne.

MONITORING I EWALUACJA PROJEKTU

Monitorowanie prawidłowości realizacji projektu będzie odbywać się na bieżąco. ZZ będzie co miesiąc przygotowywał raporty nt. terminowości działań i prawidłowości rozliczeń finansowych projektu. Umożliwi to sprawne reagowanie na pojawiające się problemy w projekcie oraz korektę i ewentualne zmiany w zakresie projektu.

Osiągnięcie rezultatów twardych i miękkich będzie kontrolowane w ramach pracy wewnętrznej ZZ zgodnie z przygotowanym planem monitoringu. Źródłem danych nt. stopnia realizacji rezultatów twardych i miękkich będzie wewnętrzna dokumentacja projektu (listy uczestników, deklaracje uczestnictwa, listy obecności, ankiety (min. 2-krotne), oświadczenia uczestników/uczestniczek, raporty wewnętrzne, notatki służbowe).

Ewaluacja projektu, mierząca adekwatność i efektywność form wsparcia w procesie tworzenia się sieci współpracy zostanie wykonana w ramach ewaluacji komponentów regionalnych POKL.

Dodatkowo celem ewaluacji będzie sformułowanie rekomendacji do dalszych działań zmierzających do zwiększenia współpracy w zakresie innowacji i transferu wiedzy.

REZULTATY A CELE

Osiągnięcie zakładanych rezultatów projektu przyczyni się do osiągnięcia zamierzonych celów szczegółowych. Zakończenie cyklu szkoleniowego dla 36 osób oraz nabycie przez nich niezbędnej wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu tworzenia i zarządzania strukturami o charakterze klastrowym przyczyni się do wykreowania wysokokwalifikowanej kadry zarządzającej. Organizacja spotkań branżowych, których celem będzie przede wszystkim wymiana wiedzy i doświadczeń pomiędzy sektorem biznesowym a naukowcami przyczyni się do zainicjowania różnorodnych wspólnych przedsięwzięć, a tym samym do wzmocnienia współpracy i transferu wiedzy.

Popularyzacja idei klasteringu w różnorodnych formach pozwoli na zdobycie większej akceptacji i zaufania do tej formy podnoszenia innowacyjności i konkurencyjności regionu. Uzyskanie powyższych rezultatów, poprzez kompleksowy wachlarz działań i realizację produktów planowanego projektu, które w szeroki sposób wspierają i łączą podmioty zaangażowane w tworzenie struktury współpracy i wymiany wiedzy, z pewnością wpłynie na rozwój sieci współpracy w regionie.

Wartością dodaną projektu jest fakt, że jest on narzędziem służącym do aktywnego wspierania i kreowania polityki klastrowej regionu.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opis doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opis w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
4. Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
5. Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

Samorząd Woj. Warm-Maz. będący jsfp jest jednocześnie IP w realizacji projektów z zakresu POKL na szczeblu regionalnym. Realizacją projektów zajmują się poszczególne departamenty w ramach struktury Urzędu Marszałkowskiego Woj. Warm.-Maz.

Środki na realizację tego projektu zostały przewidziane w PD na rok 2009 (Priorytet VIII, Działanie 8.2), w wysokości: 1800000,00. Środki na realizację projektu w 2010r. zostaną zabezpieczone w budżecie Samorządu, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Samorząd Woj. Warm-Maz. zrealizował dotychczas następujące projekty (systemowe) z zakresu innowacyjności:

-5SCHEMES–projekt z 6PR, którego celem było opracowanie programów regionalnej polityki innowacyjności dla 5 regionów pracujących nad wdrożeniem RSI. Całkowita wartość projektu 621306 Euro, udział beneficjenta 64378 Euro. Okres realizacji 06.2005-05.2007. Rezultaty projektu zostały w pełni osiągnięte.

-Badanie przedsiębiorstw Warmii i Mazur w zakresie konkurencyjności i innowacyjności- proj. własny 2.6 ZPORR, cel: zdobycie wiedzy o konkurencyjności i innowacyjności przedsiębiorstw WiM oraz dostarczenie rekomendacji do formułowania

instrumentów wsparcia przez samorządy terytorialne i IOB w tym zakresie. Wartość projektu 445420,64. Okres realizacji 05.2005-09.2006. Rezultaty projektu zostały osiągnięte.

-RIS Warmia Mazury Plus realizowany obecnie w ramach POKL 8.2.2, którego celem jest aktualizacja RSI. Wartość proj. 1822025,97 PLN, w tym wkład jst 136651,95 PLN. Okres realizacji 01.02.2009-30.04.2011.

-DRINNO–zwiększenie podaży technologicznej w województwie warmińsko–mazurskim poprzez stypendia dla doktorantów–realizowany w ramach 8.2 POKL; wartość proj. 4260184,00 zł, w tym wkład jst 319513, 81 PLN, okres realizacji: 01.07.2008-30.11.2010

-Regionalny System Wspierania Innowacji–realizowany obecnie w ramach POKL 8.2.2, cel: zwiększenie i utrwalenie proinnowacyjnej świadomości przedsiębiorców oraz budowanie kultury proinnowacyjnej wśród kluczowych instytucji regionu. Wartość proj. 2622950,72, okres realizacji 07.2008–12.2009. Proj. realizowany w partnerstwie z WMARR S.A. w Olsztynie.

Projekt realizowany będzie w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego przez pracowników Biura Projektów Transferu Wiedzy. Pracownicy są wdrożeni w zakresie realizacji projektów finansowanych z EFS oraz przeszli cykl szkoleń w zakresie wspierania IK. ZZ będzie składał się z 6 osób–jednego mężczyzny i pięciu kobiet. Członkowie ZZ zostali przeszkoleni z zakresu zasady równości szans KiM w zakresie realizacji projektów. ZZ będzie spotykał się przynajmniej raz w tygodniu w celu omówienia strategii działania na kolejny tydzień i podsumowania postępów w realizacji projektu. Co miesiąc będzie przygotowywany raport o stanie realizacji projektu. W sytuacjach problematycznych ZZ będzie konsultował się z wyodrębnioną komórką nadzorującą w IP.

W celu realizacji idei partnerstwa i integracji środowisk zarządzanie projektem będzie wzbogacone i rozbudowane o Radę Projektu–(opis w uzasadnieniu kosztów)

ZZ–zakres obowiązków:

1 Kierownik projektu: zarządzanie zespołem, koordynacja wdrażania projektu–czuwanie nad sprawnym przebiegiem wszystkich prac związanych z projektem, podejmowanie kluczowych decyzji/rozstrzygnięć w kwestiach dot. projektu, w tym w kwestiach spornych, zarządzanie finansowe.

W szczególności:

-zatwierdzanie programu szkolenia i ewentualnych jego zmian, listy uczestników i listy rezerwowej, listy kadry szkolącej/ ewentualnych zmian, logistyki szkoleń, koncepcji spotkań branżowych, listy osób/firm wg branż, logistyki spotkań; koordynacja.

-czuwanie nad sprawną organizacją konferencji (4) oraz zatwierdzenie programu, wyboru uczestników oraz prelegentów a także opracowanie logistyki konferencji oraz działań związanych z wydaniem publikacji do konferencji

-czuwanie nad sprawnym utworzeniem i działaniem portalu

-koordynowanie promocji projektu (zatwierdzania działań) oraz monitoringu (zatwierdzanie ankiet monitorujących, raportów okresowych)

2 Koordynator szkoleń: koordynacja pracy swojej oraz dwóch asystentów nad szkoleniami i spotkaniami branżowymi, w tym praca przy: opracowaniu programu szkolenia, rekrutacji uczestników, rekrutacji kadry szkolącej–wykładowców, opracowaniu logistyki szkoleń, opracowaniu koncepcji spotkań branżowych, sporządzeniu listy osób/firm wg branż, opracowaniu logistyki spotkań biznesowych; czuwanie nad sprawnym przebiegiem szkoleń i spotkań branżowych (zaangażowanie menadżerów do pracy przy organizacji i prowadzeniu spotkań); praca przy opracowaniu koncepcji wizyty studyjnej.

3 Asystent koordynatora ds. szkoleń: realizacja wszystkich wymienionych wyżej obowiązków związanych ze szkoleniem menadżerów we współpracy z Koordynatorem szkoleń;

4 Asystent koordynatora ds. spotkań branżowych: realizacja wszystkich wymienionych wyżej obowiązków związanych ze spotkaniami branżowymi we współpracy z Koordynatorem szkoleń oraz praca przy opracowaniu koncepcji wizyty studyjnej i jej organizacji;

Obaj Asystenci będą ponadto pracować w zespole ze specjalistą ds. promocji i monitoringu przy realizacji wszystkich obowiązków związanych z organizacją konferencji oraz utworzeniem portalu.

5 Specjalista ds. promocji i monitoringu: promocja projektu (przygotowanie procedur PZP związanych z opracowaniem wizualizacji projektu, spotu TV oraz materiałów promocyjnych związanych z projektem); zadania zw. z ewaluacją projektu (opracowanie ankiet monitorujących, raportów okresowych, przygotowanie procedur związanych z powołaniem Rady Projektu i organizacją spotkań Rady); praca w zespole z dwójką ww. asystentów: praca przy opracowaniu programu konferencji, dotarciu z informacją do preferowanych uczestników konferencji, wyborze prelegentów na konferencje, opracowaniu logistyki konferencji, czuwanie nad utworzeniem wydawnictwa po konferencji; praca przy utworzeniu portalu (założenia merytoryczne, wdrożenie techniczne, realizacja–administrowanie),

6 Specjalista ds. rozliczeń: zapewnianie płynności finansowej projektu, dbałość o prawidłowość i terminowość przepływów finansowych, nadzór nad kwalifikowalnością wydatków, dbałość o prawidłowe wydatkowanie środków finansowych zgodnie z procedurami urzędowymi, bieżące angażowanie środków, uaktualnianie budżetu projektu, sporządzanie wniosków o płatność w części dotyczącej postępu finansowego.

Podmiotom zewnętrznym zostaną powierzone do wykonania następujące zadania:

-przygotowanie identyfikacji wizualnej projektu,

-przygotowanie spotu

-wizyta studyjna,

-wydawnictwo,

-portal.

W niniejszym projekcie nie przewiduje się partnerstwa.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	2010	2011	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	223 000,00 zł	1 231 020,00 zł	79 760,00 zł	1 533 780,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	223 000,00 zł	1 231 020,00 zł	79 760,00 zł	1 533 780,00 zł
Zadanie 1: Zarządzanie projektem	43 200,00 zł	84 400,00 zł	36 300,00 zł	163 900,00 zł
Zadanie 2: Promocja projektu	79 770,00 zł	23 160,00 zł	22 560,00 zł	125 490,00 zł
Zadanie 3: Szkolenie menadżerów	5 330,00 zł	473 460,00 zł	0,00 zł	478 790,00 zł
Zadanie 4: Organizacja spotkań branżowych	5 400,00 zł	93 600,00 zł	0,00 zł	99 000,00 zł
Zadanie 5: Wizyta studyjna	0,00 zł	498 600,00 zł	0,00 zł	498 600,00 zł
Zadanie 6: Organizacja konferencji	57 300,00 zł	49 000,00 zł	17 500,00 zł	123 800,00 zł
Zadanie 7: Utworzenie portalu	31 000,00 zł	4 800,00 zł	2 400,00 zł	38 200,00 zł
Zadanie 8: Ewaluacja	1 000,00 zł	4 000,00 zł	1 000,00 zł	6 000,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
rozliczane ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	14 800,00 zł	4 000,00 zł	0,00 zł	18 800,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	6,64 %	0,32 %	0,00 %	1,23 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	16 725,00 zł	92 326,50 zł	5 982,00 zł	115 033,50 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 – (4.2 + 4.3)]	206 275,00 zł	1 138 693,50 zł	73 778,00 zł	1 418 746,50 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny				
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:				2 573,45 zł

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 21.09.2009

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- pomocy Punktu Informacyjnego w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009/2010												2010		2011		Łącznie liczba uczestników
	-			-			-			-			III	IV	I	II	
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	-	-	-	-	
Zadanie 1 - Zarządzanie projektem																	
Etap 1 - Powołanie zespołu zarządzającego projektem oraz bieżące administrowanie projektem																	
Etap 2 - Zakup sprzętu komputerowego (notebook x2, drukarka x1) i oprogramowania																	
Etap 3 - Zakup wyposażenia (bindownica, gilotyna, fax)																	
Etap 4 - Zakup telefonów komórkowych na kartę x2, bezprzewodowego Internetu do notebooka																	
Etap 5 - Zakup materiałów biurowych																	
Liczba uczestników			0		0			0			0		0	0	0	0	0
Zadanie 2 - Promocja projektu																	
Etap 1 - Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu																	
Etap 2 - Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego																	
Etap 3 - Emisja spotu na ekranie diodowym																	
Etap 4 - Przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych																	
Etap 5 - Promocja projektu (Lider Innowacji, Wystawa Innowacyjności, Dni Nauki)																	
Liczba uczestników			0		0			0			0		0	0	0	0	0
Zadanie 3 - Szkolenie menadżerów																	
Etap 1 - Opracowanie programu szkoleń																	
Etap 2 - Rejestracja uczestników szkoleń																	
Etap 3 - Rekrutacja kadry szkoleniowej																	
Etap 4 - Opracowanie logistyki szkoleń																	
Etap 5 - Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (zakup papieru, tonerów, segregatorów, itp)																	
Etap 6 - Realizacja szkoleń																	
Liczba uczestników			36		36			36			36		36	36	36	36	36
Zadanie 4 - Organizacja spotkań branżowych																	
Etap 1 - Opracowanie koncepcji i logistyki spotkań																	
Etap 2 - Opracowanie listy osób/firm wg branż, rejestracja uczestników																	
Etap 3 - Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (zakup papieru, tonerów, segregatorów, itp)																	
Etap 4 - Realizacja spotkań branżowych																	
Liczba uczestników			0		0			360			360		360	360	0	0	360
Zadanie 5 - Wizyta studyjna																	
Etap 1 - Opracowanie koncepcji wizyty studyjnej																	
Etap 2 - Organizacja wizyty studyjnej																	
Liczba uczestników			0		0			0			61		61	61	0	0	61
Zadanie 6 - Organizacja konferencji																	
Etap 1 - Opracowanie programu i logistyki konferencji																	
Etap 2 - Wydawnictwo - opracowanie i druk																	

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				223 000,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				223 000,00 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				43 200,00 zł		
1. Wynagrodzenie kierownika projektu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	1 050,00 zł	4 200,00 zł
2. Wynagrodzenie koordynatora szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	950,00 zł	3 800,00 zł
3. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	950,00 zł	3 800,00 zł
4. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. spotkań branżowych (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	950,00 zł	3 800,00 zł
5. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji i monitoringu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	950,00 zł	3 800,00 zł
6. Wynagrodzenie specjalisty ds. rozliczeń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	4	950,00 zł	3 800,00 zł
7. Zakup notebooka wraz z systemem operacyjnym na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	2	5 000,00 zł	10 000,00 zł
8. Zakup drukarki na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1	2 500,00 zł	2 500,00 zł
9. Zakup wyposażenia (bindownica) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Zakup wyposażenia (gilotyna) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Zakup wyposażenia (faks) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup dwóch telefonów komórkowych na kartę na potrzeby zarządzania projektem (2 szt.)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Zakup materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem	NIE	NIE	miesiąc	4	500,00 zł	2 000,00 zł
14. Oprogramowanie do notebooków (pakiet programów biurowych i do celów zarządzania projektami)	NIE	NIE	sztuka	1	5 500,00 zł	5 500,00 zł
15. Internet bezprzewodowy do notebooka (w tym zakup modemu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu				79 770,00 zł		
16. Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	9 000,00 zł	9 000,00 zł
17. Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
18. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - pendrive 2GB (faktura)	NIE	NIE	sztuka	400	40,00 zł	16 000,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	600	4,00 zł	2 400,00 zł

19. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - teczka papierowa (faktura)						
20. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - długopisy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	850	5,00 zł	4 250,00 zł
21. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytówki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	4200	1,50 zł	6 300,00 zł
22. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytowniki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	52	20,00 zł	1 040,00 zł
23. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy kontaktowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	500	5,00 zł	2 500,00 zł
24. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	500	5,00 zł	2 500,00 zł
25. Przygot. i zakup mat.prom.-teczka skóra ekologiczna-pakiet na start (menadżer-36os. oraz zespół zarządzający-6os., Rada Projektu-10os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	52	150,00 zł	7 800,00 zł
26. Przygot. i zakup mat.prom.-zabawka (Klastek) (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	52	30,00 zł	1 560,00 zł
27. Przygot. i zakup mat.prom.-Kubek z podgrzewaczem (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10os.)(umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	52	30,00 zł	1 560,00 zł
28. Przygotowanie Roll-up (umowa o dzieło/faktura)	TAK	NIE	sztuka	3	500,00 zł	1 500,00 zł
29. Zakup stojaków na prezentowanie wydawnictwa (faktura)	TAK	NIE	sztuka	2	400,00 zł	800,00 zł
30. Wykupienie stoiska w celu promocji projektu - Lider Innowacji, Olsztyńskie Dni Nauki, Wystawa Innowacyjności	NIE	NIE	stoisko	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Emisja spotu na ekranie diodowym (1 emisja = 15 dni) (umowa zlecenia/faktura)	NIE	NIE	emisja	1	2 560,00 zł	2 560,00 zł
Zadanie3: Szkolenie menadżerów					5 330,00 zł	
32. Wynagrodzenie kadry szkolącej (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - za przeprowadzenie 1 dnia szkoleniowego	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Organizacja miejsca szkoleń - sala szkoleniowa	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł

(wynajem/faktura)						
34. Organizacja zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników szkoleń-36 os., kadry szkoleniowej-2 os. i obsługi projektu-2 os., 660 zł/os., 13 zjazdów	NIE	NIE	moduł szkoleniowy	0	0,00 zł	0,00 zł
35. Organizacja szkolenia menadżerów - przerwa kawowa (13 zjazdów, 2 dni szkoleniowe, 40 os., 30 zł/os)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
36. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 kpl, 20 zł/ kpl.)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
37. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 os., 10 zł/ szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	533	10,00 zł	5 330,00 zł
Zadanie4: Organizacja spotkań branżowych					5 400,00 zł	
38. Organizacja miejsca spotkań branżowych (9 branż, 4 spotk., 4 godz., 250 zł/godz.)	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
40. Organizacja spotkań branżowych - usługa gastronomiczna (9 branż, 4 spotk., 20 os., 50 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
41. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 kpl., 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
42. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	540	10,00 zł	5 400,00 zł
Zadanie5: Wizyta studyjna					0,00 zł	
43. Organizacja wizyty studyjnej - transport krajowy	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Organizacja wizyty studyjnej - ubezpieczenie	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Organizacja wizyty studyjnej - nocleg i wyżywienie, przelot	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
46. Organizacja wizyty studyjnej (usługa zlecona)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
47. Tłumacz (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie6: Organizacja konferencji					57 300,00 zł	
48. Przygotowanie i druk ogłoszeń w prasie	NIE	NIE	sztuka	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
49. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
50. Organizacja miejsca konferencji	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
51. Organizacja konferencji - usługa gastronomiczna (4 konf., 100 os., 80 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	1	15 000,00 zł	15 000,00 zł

52. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie merytoryczne						
53. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie graficzne	NIE	NIE	sztuka	1	10 000,00 zł	10 000,00 zł
54. Wydawnictwo (faktura) - druk	NIE	NIE	sztuka	1600	18,00 zł	28 800,00 zł
Zadanie7: Utworzenie portalu						31 000,00 zł
55. Opracowanie graficzne i techniczne portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	30 000,00 zł	30 000,00 zł
56. Wybór domeny portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
57. Administrowanie portalem (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie8: Ewaluacja						1 000,00 zł
58. Organizacja spotkań ewaluacyjnych (Rada Projektu+Zespół zarządzający)	NIE	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK				0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						14 800,00 zł 6,64 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)						0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						223 000,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Wkład prywatny						0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 231 020,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 231 020,00 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				84 400,00 zł		
1. Wynagrodzenie kierownika projektu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	1 050,00 zł	12 600,00 zł
2. Wynagrodzenie koordynatora szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	950,00 zł	11 400,00 zł
3. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	950,00 zł	11 400,00 zł
4. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. spotkań branżowych (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	950,00 zł	11 400,00 zł
5. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji i monitoringu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	950,00 zł	11 400,00 zł
6. Wynagrodzenie specjalisty ds. rozliczeń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	12	950,00 zł	11 400,00 zł
7. Zakup notebooka wraz z systemem operacyjnym na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Zakup wyposażenia (bindownica) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
10. Zakup wyposażenia (gilotyna) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
11. Zakup wyposażenia (faks) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
12. Zakup dwóch telefonów komórkowych na kartę na potrzeby zarządzania projektem (2 szt.)	NIE	NIE	miesiąc	12	300,00 zł	3 600,00 zł
13. Zakup materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem	NIE	NIE	miesiąc	12	500,00 zł	6 000,00 zł
14. Oprogramowanie do notebooków (pakiet programów biurowych i do celów zarządzania projektami)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Internet bezprzewodowy do notebooka (w tym zakup modemu)	NIE	NIE	miesiąc	12	100,00 zł	1 200,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu				23 160,00 zł		
16. Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
18. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - pendrive 2GB (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

19. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - teczka papierowa (faktura)						
20. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - długopisy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytówki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
22. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytowniki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
23. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy kontaktowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
24. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Przygot. i zakup mat.prom.-teczka skóra ekologiczna-pakiet na start (menadżer-36os. oraz zespół zarządzający-6os., Rada Projektu-10os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Przygot. i zakup mat.prom.-zabawka (Klastek) (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Przygot. i zakup mat.prom.-Kubek z podgrzewaczem (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10os.)(umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Przygotowanie Roll-up (umowa o dzieło/faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Zakup stojaków na prezentowanie wydawnictwa (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Wykupienie stoiska w celu promocji projektu - Lider Innowacji, Olsztyńskie Dni Nauki, Wystawa Innowacyjności	NIE	NIE	stoisko	3	200,00 zł	600,00 zł
31. Emisja spotu na ekranie diodowym (1 emisja = 15 dni) (umowa zlecenia/faktura)	NIE	NIE	emisja	1	2 560,00 zł	2 560,00 zł
Zadanie3: Szkolenie menadżerów					473 460,00 zł	
32. Wynagrodzenie kadry szkolącej (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - za przeprowadzenie 1 dnia szkoleniowego	NIE	NIE	dzień	52	1 500,00 zł	78 000,00 zł
33. Organizacja miejsca szkoleń - sala szkoleniowa	NIE	NIE	dzień	52	200,00 zł	10 400,00 zł

(wynajem/faktura)						
34. Organizacja zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników szkoleń-36 os., kadry szkoleniowej-2 os. i obsługi projektu-2 os., 660 zł/os., 13 zjazdów	NIE	NIE	moduł szkoleniowy	13	26 400,00 zł	343 200,00 zł
35. Organizacja szkolenia menadżerów - przerwa kawowa (13 zjazdów, 2 dni szkoleniowe, 40 os., 30 zł/os)	NIE	NIE	osoba	1040	30,00 zł	31 200,00 zł
36. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 kpl, 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	533	20,00 zł	10 660,00 zł
37. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie4: Organizacja spotkań branżowych					93 600,00 zł	
38. Organizacja miejsca spotkań branżowych (9 branż, 4 spotk., 4 godz., 250 zł/godz.)	NIE	NIE	godzina	144	250,00 zł	36 000,00 zł
39. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	36	300,00 zł	10 800,00 zł
40. Organizacja spotkań branżowych - usługa gastronomiczna (9 branż, 4 spotk., 20 os., 50 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	720	50,00 zł	36 000,00 zł
41. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 kpl., 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	540	20,00 zł	10 800,00 zł
42. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie5: Wizyta studyjna					498 600,00 zł	
43. Organizacja wizyty studyjnej - transport krajowy	NIE	NIE	usługa	1	14 000,00 zł	14 000,00 zł
44. Organizacja wizyty studyjnej - ubezpieczenie	NIE	NIE	usługa	1	1 600,00 zł	1 600,00 zł
45. Organizacja wizyty studyjnej - nocleg i wyżywienie, przelot	NIE	NIE	osoba	61	7 000,00 zł	427 000,00 zł
46. Organizacja wizyty studyjnej (usługa zlecona)	NIE	NIE	usługa	1	50 000,00 zł	50 000,00 zł
47. Tłumacz (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	osoba	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
Zadanie6: Organizacja konferencji					49 000,00 zł	
48. Przygotowanie i druk ogłoszeń w prasie	NIE	NIE	sztuka	2	3 500,00 zł	7 000,00 zł
49. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	9	1 500,00 zł	13 500,00 zł
50. Organizacja miejsca konferencji	NIE	NIE	sztuka	3	1 500,00 zł	4 500,00 zł
51. Organizacja konferencji - usługa gastronomiczna (4 konf., 100 os., 80 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	300	80,00 zł	24 000,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

52. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie merytoryczne						
53. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie graficzne	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
54. Wydawnictwo (faktura) - druk	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie7: Utworzenie portalu				4 800,00 zł		
55. Opracowanie graficzne i techniczne portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
56. Wybór domeny portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
57. Administrowanie portalem (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	miesiąc	12	400,00 zł	4 800,00 zł
Zadanie8: Ewaluacja				4 000,00 zł		
58. Organizacja spotkań ewaluacyjnych (Rada Projektu+Zespół zarządzający)	NIE	NIE	sztuka	4	1 000,00 zł	4 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		0,00 zł		
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK		0,00 %		
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				4 000,00 zł 0,32 %		
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %		
Wydatki objęte pomocą pozostałą				1 231 020,00 zł		
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Wkład prywatny				0,00 zł		

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2011		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				79 760,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				79 760,00 zł		
Zadanie1: Zarządzanie projektem				36 300,00 zł		
1. Wynagrodzenie kierownika projektu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	1 050,00 zł	6 300,00 zł
2. Wynagrodzenie koordynatora szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	950,00 zł	5 700,00 zł
3. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	950,00 zł	5 700,00 zł
4. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. spotkań branżowych (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	950,00 zł	5 700,00 zł
5. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji i monitoringu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	950,00 zł	5 700,00 zł
6. Wynagrodzenie specjalisty ds. rozliczeń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	6	950,00 zł	5 700,00 zł
7. Zakup notebooka wraz z systemem operacyjnym na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Zakup wyposażenia (bindownica) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Zakup wyposażenia (gilotyna) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Zakup wyposażenia (faks) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup dwóch telefonów komórkowych na kartę na potrzeby zarządzania projektem (2 szt.)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Zakup materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem	NIE	NIE	miesiąc	3	500,00 zł	1 500,00 zł
14. Oprogramowanie do notebooków (pakiet programów biurowych i do celów zarządzania projektami)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Internet bezprzewodowy do notebooka (w tym zakup modemu)	NIE	NIE	miesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu				22 560,00 zł		
16. Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1	20 000,00 zł	20 000,00 zł
18. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - pendrive 2GB (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

19. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - teczka papierowa (faktura)						
20. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - długopisy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytówki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
22. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytowniki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
23. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy kontaktowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
24. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
25. Przygot. i zakup mat.prom.-teczka skóra ekologiczna-pakiet na start (menadżer-36os. oraz zespół zarządzający-6os., Rada Projektu-10os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Przygot. i zakup mat.prom.-zabawka (Klastek) (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Przygot. i zakup mat.prom.-Kubek z podgrzewaczem (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10os.)(umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Przygotowanie Roll-up (umowa o dzieło/faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Zakup stojaków na prezentowanie wydawnictwa (faktura)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Wykupienie stoiska w celu promocji projektu - Lider Innowacji, Olsztyńskie Dni Nauki, Wystawa Innowacyjności	NIE	NIE	stoisko	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Emisja spotu na ekranie diodowym (1 emisja = 15 dni) (umowa zlecenia/faktura)	NIE	NIE	emisja	1	2 560,00 zł	2 560,00 zł
Zadanie3: Szkolenie menadżerów						0,00 zł
32. Wynagrodzenie kadry szkolącej (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - za przeprowadzenie 1 dnia szkoleniowego	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Organizacja miejsca szkoleń - sala szkoleniowa	NIE	NIE	dzień	0	0,00 zł	0,00 zł

(wynajem/faktura)						
34. Organizacja zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników szkoleń-36 os., kadry szkoleniowej-2 os. i obsługi projektu-2 os., 660 zł/os., 13 zjazdów	NIE	NIE	moduł szkoleniowy	0	0,00 zł	0,00 zł
35. Organizacja szkolenia menadżerów - przerwa kawowa (13 zjazdów, 2 dni szkoleniowe, 40 os., 30 zł/os)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
36. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 kpl, 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
37. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie4: Organizacja spotkań branżowych					0,00 zł	
38. Organizacja miejsca spotkań branżowych (9 branż, 4 spotk., 4 godz., 250 zł/godz.)	NIE	NIE	godzina	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
40. Organizacja spotkań branżowych - usługa gastronomiczna (9 branż, 4 spotk., 20 os., 50 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
41. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 kpl., 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
42. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie5: Wizyta studyjna					0,00 zł	
43. Organizacja wizyty studyjnej - transport krajowy	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Organizacja wizyty studyjnej - ubezpieczenie	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Organizacja wizyty studyjnej - nocleg i wyżywienie, przelot	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
46. Organizacja wizyty studyjnej (usługa zlecona)	NIE	NIE	usługa	0	0,00 zł	0,00 zł
47. Tłumacz (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	osoba	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie6: Organizacja konferencji					17 500,00 zł	
48. Przygotowanie i druk ogłoszeń w prasie	NIE	NIE	sztuka	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
49. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	3	1 500,00 zł	4 500,00 zł
50. Organizacja miejsca konferencji	NIE	NIE	sztuka	1	1 500,00 zł	1 500,00 zł
51. Organizacja konferencji - usługa gastronomiczna (4 konf., 100 os., 80 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	100	80,00 zł	8 000,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

52. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie merytoryczne						
53. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie graficzne	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
54. Wydawnictwo (faktura) - druk	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie7: Utworzenie portalu				2 400,00 zł		
55. Opracowanie graficzne i techniczne portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
56. Wybór domeny portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
57. Administrowanie portalem (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	miesiąc	6	400,00 zł	2 400,00 zł
Zadanie8: Ewaluacja				1 000,00 zł		
58. Organizacja spotkań ewaluacyjnych (Rada Projektu+Zespół zarządzający)	NIE	NIE	sztuka	1	1 000,00 zł	1 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		0,00 zł		
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK		0,00 %		
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				0,00 zł 0,00 %		
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %		
Wydatki objęte pomocą pozostałą				79 760,00 zł		
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł		
Wkład prywatny				0,00 zł		

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				1 533 780,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 533 780,00 zł
Zadanie1: Zarządzanie projektem				163 900,00 zł
1. Wynagrodzenie kierownika projektu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	23 100,00 zł
2. Wynagrodzenie koordynatora szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	20 900,00 zł
3. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. szkoleń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	20 900,00 zł
4. Wynagrodzenie asystenta koordynatora ds. spotkań branżowych (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	20 900,00 zł
5. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji i monitoringu (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	20 900,00 zł
6. Wynagrodzenie specjalisty ds. rozliczeń (dodatek specjalny)	NIE	NIE	miesiąc	20 900,00 zł
7. Zakup notebooka wraz z systemem operacyjnym na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	10 000,00 zł
8. Zakup drukarki na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	2 500,00 zł
9. Zakup wyposażenia (bindownica) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	2 000,00 zł
10. Zakup wyposażenia (gilotylna) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1 000,00 zł
11. Zakup wyposażenia (faks) na potrzeby zarządzania projektem	TAK	NIE	sztuka	1 000,00 zł
12. Zakup dwóch telefonów komórkowych na kartę na potrzeby zarządzania projektem (2 szt.)	NIE	NIE	miesiąc	3 600,00 zł
13. Zakup materiałów biurowych na potrzeby zarządzania projektem	NIE	NIE	miesiąc	9 500,00 zł
14. Oprogramowanie do notebooków (pakiet programów biurowych i do celów zarządzania projektami)	NIE	NIE	sztuka	5 500,00 zł
15. Internet bezprzewodowy do notebooka (w tym zakup modemu)	NIE	NIE	miesiąc	1 200,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu				125 490,00 zł
16. Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	9 000,00 zł
17. Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	60 000,00 zł
18. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - pendrive 2GB (faktura)	NIE	NIE	sztuka	16 000,00 zł

19. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - teczka papierowa (faktura)	NIE	NIE	sztuka	2 400,00 zł
20. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - długopisy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	4 250,00 zł
21. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytówki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	6 300,00 zł
22. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - wizytowniki (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	1 040,00 zł
23. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy kontaktowe (faktura)	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
24. Przygotowanie i zakup materiałów promocyjnych - notesy (faktura)	NIE	NIE	sztuka	2 500,00 zł
25. Przygot. i zakup mat.prom.-teczka skóra ekologiczna-pakiet na start (menadżer-36os. oraz zespół zarządzający-6os., Rada Projektu-10os.) (faktura)	NIE	NIE	sztuka	7 800,00 zł
26. Przygot. i zakup mat.prom.-zabawka (Klastek) (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10 os) (umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1 560,00 zł
27. Przygot. i zakup mat.prom.-Kubek z podgrzewaczem (menadżer - 36 os. oraz zespół zarządzający - 6 os., Rada Projektu - 10os.)(umowa o dzieło/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1 560,00 zł
28. Przygotowanie Roll-up (umowa o dzieło/faktura)	TAK	NIE	sztuka	1 500,00 zł
29. Zakup stojaków na prezentowanie wydawnictwa (faktura)	TAK	NIE	sztuka	800,00 zł
30. Wykupienie stoiska w celu promocji projektu - Lider Innowacji, Olsztyńskie Dni Nauki, Wystawa Innowacyjności	NIE	NIE	stoisko	600,00 zł
31. Emisja spotu na ekranie diodowym (1 emisja = 15 dni) (umowa zlecenia/faktura)	NIE	NIE	emisja	7 680,00 zł
Zadanie3: Szkolenie menadżerów				478 790,00 zł
32. Wynagrodzenie kadry szkolącej (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - za przeprowadzenie 1 dnia szkoleniowego	NIE	NIE	dzień	78 000,00 zł
33. Organizacja miejsca szkoleń - sala szkoleniowa	NIE	NIE	dzień	10 400,00 zł

(wynajem/faktura)				
34. Organizacja zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników szkoleń-36 os., kadry szkoleniowej-2 os. i obsługi projektu-2 os., 660 zł/os., 13 zjazdów	NIE	NIE	moduł szkoleniowy	343 200,00 zł
35. Organizacja szkolenia menadżerów - przerwa kawowa (13 zjazdów, 2 dni szkoleniowe, 40 os., 30 zł/os)	NIE	NIE	osoba	31 200,00 zł
36. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 kpl, 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	10 660,00 zł
37. Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (13 tematów szkoleń, 41 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	5 330,00 zł
Zadanie4: Organizacja spotkań branżowych				99 000,00 zł
38. Organizacja miejsca spotkań branżowych (9 branż, 4 spotk., 4 godz., 250 zł/godz.)	NIE	NIE	godzina	36 000,00 zł
39. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	10 800,00 zł
40. Organizacja spotkań branżowych - usługa gastronomiczna (9 branż, 4 spotk., 20 os., 50 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	36 000,00 zł
41. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 kpl., 20 zł/kpl.)	NIE	NIE	komplet	10 800,00 zł
42. Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (9 branż, 4 spotk., 15 os., 10 zł/szt.) - segregator	NIE	NIE	szt	5 400,00 zł
Zadanie5: Wizyta studyjna				498 600,00 zł
43. Organizacja wizyty studyjnej - transport krajowy	NIE	NIE	usługa	14 000,00 zł
44. Organizacja wizyty studyjnej - ubezpieczenie	NIE	NIE	usługa	1 600,00 zł
45. Organizacja wizyty studyjnej - nocleg i wyżywienie, przelot	NIE	NIE	osoba	427 000,00 zł
46. Organizacja wizyty studyjnej (usługa zlecona)	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł
47. Tłumacz (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	osoba	6 000,00 zł
Zadanie6: Organizacja konferencji				123 800,00 zł
48. Przygotowanie i druk ogłoszeń w prasie	NIE	NIE	sztuka	14 000,00 zł
49. Wynagrodzenie prelegentów (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	18 000,00 zł
50. Organizacja miejsca konferencji	NIE	NIE	sztuka	6 000,00 zł
51. Organizacja konferencji - usługa gastronomiczna (4 konf., 100 os., 80 zł/os.)	NIE	NIE	osoba	32 000,00 zł
	NIE	NIE	sztuka	15 000,00 zł

52. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie merytoryczne				
53. Wydawnictwo (umowa o dzieło/zlecenie/faktura) - opracowanie graficzne	NIE	NIE	sztuka	10 000,00 zł
54. Wydawnictwo (faktura) - druk	NIE	NIE	sztuka	28 800,00 zł
Zadanie7: Utworzenie portalu				38 200,00 zł
55. Opracowanie graficzne i techniczne portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	30 000,00 zł
56. Wybór domeny portalu (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
57. Administrowanie portalem (umowa o dzieło/zlecenie/faktura)	NIE	NIE	miesiąc	7 200,00 zł
Zadanie8: Ewaluacja				6 000,00 zł
58. Organizacja spotkań ewaluacyjnych (Rada Projektu+Zespół zarządzający)	NIE	NIE	sztuka	6 000,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		0,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem		TAK		0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				18 800,00 zł 1,23 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)				0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				1 533 780,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Wkład prywatny				0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: W ramach cross-finansingu przewiduje się zakup 2 notebooków (poz. 7) oraz drukarki (poz. 8) na potrzeby zarządzania projektem (opracowywanie, druk i archiwizacja elektronicznej wersji dokumentacji projektu, prowadzenie sprawozdawczości i rozliczanie projektu). Zostaną zakupione również roll-up (poz. 28) oraz stojaki na prezentowanie wydawnictwa (poz. 29). W/w sprzęt będzie również wykorzystywany podczas organizowanych konferencji i spotkań branżowych. Zakupione wyposażenie (bindownica (poz. 9), gilotyna (poz. 10)) umożliwi przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń dla menadżerów, spotkań branżowych i osób biorących udział w konferencji, natomiast zakupiony fax (poz. 11) ułatwi kontakt z osobami objętymi wsparciem.</p>
	<p>Uzasadnienie: Zakup telefonów komórkowych (poz. 12), Internet bezprzewodowy do notebooka (w tym zakup modemu) (poz. 15) - Wszystkie działania przewidziane w projekcie będą odbywały się poza biurem projektu. Szkolenia dla menadżerów, spotkania branżowe oraz konferencje zostaną zorganizowane w różnych miejscach na terenie woj. warm-maz. Potrzeba stałego kontaktu osób odpowiedzialnych za organizację w/w działań generuje konieczność zakupu bezprzewodowego Internetu - 1 szt. oraz telefonów komórkowych na kartę - 2 szt. Ułatwi to i zagwarantuje sprawną i profesjonalną organizację oraz obsługę uczestników w/w działań.</p>
	<p>Uzasadnienie: Organizacja spotkań ewaluacyjnych (poz. 58) W celu realizacji idei partnerstwa i integracji środowisk zarządzanie projektem będzie wzbogacone i rozbudowane o Radę Projektu, która będzie organem działającym społecznie, a jej działania będą dostosowane do potrzeb zarządzania projektem. Współpraca uczestników Rady Projektu zagwarantuje pozyskanie rekomendacji i wsparcia dla prowadzonych działań i doboru uczestników projektu. Do udziału w Radzie zostanie zaproszonych 10 osób, które są kluczowe dla kreowania polityki klastrowej w regionie. Będą to: Przedstawiciele Samorządu WW-M, Dyrektor DEFS, Dyrektor DPR, Dyrektor RPO, Prezes WMARR, Rektor UWM, Rektor PWSZ w Elblągu, Prezes Fundacji Wspierania i Rozwoju Przedsiębiorczości na Warmii i Mazurach. Dobór w/w uczestników Rady Projektu zagwarantuje skuteczne promowanie tworzenia sieci współpracy i wymiany informacji w województwie warmińsko-mazurskim. W przypadku braku zgłoszenia dopuszcza się uczestnictwo innych osób. Rekrutacja będzie polegała na wysłaniu zaproszeń do w/w przedstawicieli instytucji. Rada Projektu będzie spotykała się raz na kwartał (poz. 56) w celu oceny stanu realizacji projektu, wniesienia uwag i udzielenia rekomendacji. W przypadku sytuacji problematycznych w realizacji projektu ZZ będzie zasięgał drogą mailową opinii Rady Projektu.</p>
	<p>Uzasadnienie: Opracowanie identyfikacji wizualnej projektu (poz. 16) - zostanie opracowane graficznie logo i kolorystyka projektu identyfikującego i promującego go wśród innych działań oraz księga tożsamości zawierająca: projekt teczki, segregatora, wizytówek, projekty na wszystkie gadżety reklamowe i roll –up.</p>
	<p>Uzasadnienie: Przygotowanie i emisja spotu telewizyjnego (poz. 17) - zostaną wyprodukowane 3 spoty telewizyjne. Jeden promujący początek projektu, drugi będący kontynuacją pierwszego i mający na celu promocję projektu, informację o projekcie w połowie jego realizacji i trzeci podsumowujący działania projektowe spójny z pozostałymi dwoma. Dla każdego z nich zostanie wykupiona emisja w telewizji regionalnej w pakiecie ok. 50 razy w ciągu miesiąca w najbardziej oglądalnym czasie antenowym.</p>
	<p>Uzasadnienie: Opracowanie programu szkoleń-Program szkoleń zakłada 13 modułów tematycznych, zarówno z zakresu umiejętności miękkich, jak i niezbędnej wiedzy dot. zarządzania IK oraz praktyczne wdrażanie nabytych umiejętności przy organizacji spotkań branżowych i konferencji. Tematyka szkolenia będzie dotyczyła m.in: budowania współpracy w zespole i zarządzania zespołem, zarządzania konfliktem, kreatywności, konkurencyjności i innowacyjności WiM, kierunków rozwoju woj. (dokumenty strategiczne), transferu wiedzy i innowacji, wyceny technologii i produktu, oceny potrzeb technologicznych przedsiębiorstw-audyt technologiczny, prawa własności intelektualnej, charakterystyki podmiotów uczestniczących w IK i etapów zawiązywania IK (cykl życia klastra), budowania strategii i promocji klastra, form prawnych IK, instrumentów finansowania klastów i zasad aplikowania o środki. Terminy szkoleń zostaną dostosowane do potrzeb uczestników.</p>
	<p>Uzasadnienie: Wynagrodzenie kadry szkolącej (poz. 32), za przeprowadzenie jednego modułu szkoleniowego (dwa dni szkoleniowe), zostało określone w wysokości odpowiadającej wysokim kwalifikacjom i umiejętnościom osób, jakie zostaną zrekrutowane do przeprowadzenia szkoleń menadżerów.</p>
	<p>Uzasadnienie: Przygotowanie i druk materiałów szkoleniowych (poz. 36 i 37) – w celu zapewnienia trwałości i użyteczności materiałów szkoleniowych zaplanowane jest przygotowanie profesjonalnych segregatorów opracowanych zgodnie z założeniami księgi identyfikacji wizualnej projektu oraz wypełnienie ich wydrukowanymi w wysokiej jakości materiałami szkoleniowymi. 13 w/w kompletów zgromadzonych przez uczestników szkoleń będzie stanowiło podręczną bibliotekę dla przyszłych menadżerów klastrow. Wartość kompletu uwzględni również zakup papieru, tonertów oraz akcesoriów</p>

	do bindowania itp.
	<p>Uzasadnienie: Przygotowanie i druk materiałów informacyjnych (poz. 41 i 42) – w celu zapewnienia trwałości i użyteczności materiałów informacyjnych zaplanowane jest przygotowanie profesjonalnych segregatorów opracowanych zgodnie z założeniami książki identyfikacji wizualnej projektu oraz wypełnienie ich wydrukowanymi w wysokiej jakości materiałami informacyjnymi. 4 w/w komplety będą stanowiły podręczną bibliotekę dla uczestników spotkań branżowych. Wartość kompletu uwzględni również zakup papieru, tonerów oraz akcesoriów do bindowania itp.</p>
	<p>Uzasadnienie: Wynagrodzenie prelegentów biorących udział w spotkaniach branżowych (poz. 39) i konferencjach (poz. 49) (stawka za jedno wystąpienie), zostało określone wg stawek rynkowych w wysokości odpowiadającej wysokim kwalifikacjom i umiejętnościom osób, które zostaną zaproszone do wygłoszenia prelekcji.</p>
	<p>Uzasadnienie: Zadanie 5 - Organizacja wizyty studyjnej - jednym z działań przewidzianych w projekcie jest wizyta studyjna w jednym z doświadczonych regionów Europy pozwalająca na bezpośrednie zapoznanie się z modelami funkcjonowania IK w krajach bardziej zaawansowanych gospodarczo i jednocześnie na nawiązanie bezpośrednich kontaktów partnerskich. Empiryczny kontakt z praktykami innych regionów pozwoli na wymianę doświadczeń i określenie strategii działań na przyszłość. Rekrutacja do udziału w tym działaniu przewiduje; - kwalifikację uczestników, którzy uczestniczyli w szkoleniu i są rekomendowani do certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i nabycie odpowiedniej wiedzy i umiejętności (36 osób) - kwalifikację osób wybranych spośród najbardziej aktywnych uczestników 4 spotkań branżowych dla każdej wiązki PKD, którzy osiągnęli 100% frekwencję potwierdzoną na listach obecności. Charakterystyczny się aktywnym uczestnictwem i chęcią działania na rzecz rozwoju IK w danej branży. - kwalifikacje uczestników Rady Projektu (10 osób) - uczestnictwo zespołu zarządzającego-obsługa techniczna – 4 osoby - uczestnictwo 2 tłumaczy W sumie 36+9+10+4+2= 61 -opracowanie koncepcji wizyty studyjnej po stronie polskiej -organizacja (transport, nocleg, wyżywienie)</p> <p>Organizacja wizyty studyjnej (usługą zleconą) (pkt. 46) obejmuje: - transport lokalny za granicą, opieka rezydencja, - ubezpieczenie - organizacja spotkań i prezentacji działalności różnych podmiotów związanych z IK, - organizacja wykładów, prelegentów, sal - catering</p>
	<p>Uzasadnienie: Organizacja konferencji – (poz. od 48 do 54) - Dla wzmocnienia i promowania klasteringu jako skutecznej formy tworzenia i rozwoju sieci współpracy i wymiany informacji między naukowcami a przedsiębiorcami odbędą się 4 konferencje. Początkująca planowana jest na I.2010r., po przygotowaniu niezbędnych broszur informacyjnych oraz elementów wystawienniczych, kolejne co kwartał. Planuje się udział min. 50 os. w każdej z nich. Zaproszeni goście reprezentować będą szerokie grono podmiotów mogących tworzyć IK (przedsiębiorcy, jst zaangażowane w RSI, IOB, jedn. B+R). Programy poszczególnych konferencji tworzyć będą zamknięty cykl tematyczny o bogatej zawartością merytorycznej, która stworzy klimat naukowo-informacyjny z zakresu innowacji i transferu technologii. Ze względu na specyfikę zagadnień, prelegenci (3 os. na konferencji) cechowali się będą wysoką wiedzą w danym zakresie.</p>
	<p>Uzasadnienie: Wydawnictwo (poz. 52)–planuje się przygotowanie i wydanie 4 spójnych tematycznie broszur informacyjnych nt. struktur o charakterze klastrowym jako skutecznego narzędzia kreowania sieci współpracy na poziomie regionalnym (nakład 400 sztuk każdej pozycji), które będą dystrybuowane podczas wszystkich działań przewidzianych w projekcie. Zakładana objętość każdej z broszur ok. 20 str. Opracowanie graficzne (poz. 53)–spójna wizualizacja w formie graficznej zawartości każdej z broszur z uwzględnieniem założeń książki identyfikacji wizualnej projektu w tym łamanie tekstu.</p>
	<p>Uzasadnienie: Utworzenie portalu – opracowanie graficzne i techniczne (poz. 55) – narzędziem upowszechnienia wiedzy na temat klasteringu, usieciowienia i promocji nowo szkolonych menadżerów będzie nowoczesny i przyjazny użytkownikowi klastrowy portal internetowy. Przygotowanie portalu zostanie zlecone wykonawcy zewnętrznemu. Portal będzie spełniał dwie funkcje: a) jako źródło wiedzy i informacji na temat idei klasteringu, funkcjonujących klastrach na Warmii i Mazurach oraz podejmowanych inicjatywach powiązań sieciowych i kooperacyjnych, b) jako praktyczne narzędzie zarządzania informacjami i kontaktami przeznaczone dla przeszkolonych menadżerów. W ramach drugiej opcji portal będzie zakładał usieciowienie menadżerów poprzez stworzenie intranetu, gdzie po zalogowaniu, będą oni mogli stworzyć swój własny profil wraz niezbędnymi informacjami do zarządzania inicjatywą klastrową. Dodatkowo na portalu będą zamieszczane wszelkie informacje na temat działań w projekcie (w części ogólnodostępnej)</p>

	<p>oraz prowadzona będzie bieżąca komunikacja z uczestnikami szkoleń (część wewnętrzna). Przewidywane są również standardowe narzędzia komunikacji tj. newsletter, powiadamianie o aktualnościach, forum, FAQ itp.</p> <p>Przygotowanie profesjonalnego portalu pozwoli na jego wykorzystanie w kolejnych projektach systemowych, planowanych do realizacji przez Samorząd WW-M. Zapewni to trwałość działań projektowych oraz efekt ciągłości w wydatkowaniu środków.</p> <p>Koszty zostaną zweryfikowane przy realizacji PZP.</p>
	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Materiały promocyjne (poz. od 18 do 27) - projekt w dużej mierze zakłada uczestnictwo w poszczególnych działaniach kadry menadżerskiej oraz wielu przedsiębiorców, dlatego ważne jest aby artykuły promujące projekt były atrakcyjne dla w/w grupy uczestników i posiadały wysokie walory użytkowe, zachęcając w ten sposób uczestników projektu do ich używania, a przez to promowania projektu.</p> <p>W związku z powyższym zdecydowano o wyborze ekskluzywnych, wysokiej jakości materiałów promocyjnych, odpowiadających standardowemu wyposażeniu menadżera/osoby na stanowisku kierowniczym.</p>

<p>Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.</p>
--