



WOJEWÓDZTWO
OPOLSKIE

Szablon - fiszka projektowa

Załącznik nr 1 do Instrukcji wykonawczej dla projektów Województwa Opolskiego

**Zarząd
Województwa
Opolskiego**

**Dot. zatwierdzenia fiszki 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 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 (wskazać skrót komórki organizacyjnej UMWO).
2. Akceptacja dyrektora DZP.
3. Akceptacja dyrektora DIN (usunąć, jeśli nie dotyczy).
4. Akceptacja Skarbnika.
5. Akceptacja Sekretarza.
6. Akceptacja Marszałka/ Wicemarszałka/ Członka ZWO/ Sekretarza nadzorującego realizatora projektu (usunąć niewłaściwe).

WYDRUK:

1. Podpis realizatora projektu – dyrektora (wskazać skrót komórki organizacyjnej UMWO).
2. Dekretacja Marszałka/ Wicemarszałka/ Członka ZWO/ Sekretarza nadzorującego realizatora projektu (usunąć niewłaściwe).

FISZKA PROJEKTOWA

Nazwa projektu

(tutaj wpisz nazwę projektu)

Wnioskodawca – Lider projektu, Realizator i Współrealizatorzy oraz Partnerzy (usuń, jeśli nie dotyczy)

Wnioskodawca - Województwo Opolskie

Realizator i Współrealizatorzy:

1. (wpisz nazwy komórek organizacyjnych UMWO i jednostek organizacyjnych SWO zaangażowanych w realizację projektu. Zaczynij od głównego realizatora)
2. ...

Partnerzy:

- (wpisz potencjalnych Partnerów)
- ...

Okres realizacji projektu

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

Opis i cele projektu

Sporządź krótki opis projektu, podaj jego cele jeśli zostały określone w programie i przypisane do danej osi/ działania. Przedstaw krótką informację na temat powodów uruchomienia projektu.

Planowane typy przedsięwzięć (jeśli dotyczy – jeśli nie – usuń podpunkt)

1. (podaj typ/ rodzaj wsparcia - jeśli dotyczy FEO typy przedsięwzięć znajdziesz w SZOP)
2. ...

Główne działania w projekcie

Krótki opis działania	Realizator działania

Działania promocyjne i/ lub edukacyjno–świadomościowe

Krótki opis działania	Realizator działania
np. konferencje/ wyjazdy/ prasa/ media społecznościowe	

Budżet

Kategoria budżetu	Udział w %	Wartość w zł lub eur
Całkowita wartość projektu	100%	...
Dofinansowanie z ... (np. UE)	...%	...
Wkład własny budżetu WO	...%	...
Wkład własny ze źródeł innych niż budżet WO (jeśli źródeł jest kilka, to dla każdego należy stworzyć osobny wiersz)	...%	...

Grupy docelowe

Wskaż instytucje/ organizacje/ przedsiębiorców/ grupy osób do których kierowane będzie wsparcie (zgodnie z SZOP - jeśli dotyczy).

Wskaźniki

Wskaż narzędzia monitorowania efektów rzeczowych i podaj szacunkowe wartości 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 lub wartość w trakcie ustaleń
2. ...
3. ...

Harmonogram prac nad projektem

Realizowane prace	Termin
Akceptacja zakresu projektu i uchwała w sprawie wyrażenia zgody na złożenie wniosku o dofinansowanie	Co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem naboru/ złożeniem wniosku w ramach naboru ciągłego
Złożenie wniosku o dofinansowanie	Wskazanie terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru

Z poważaniem

.....
(podpis dyrektora)