



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku: 2017-10-03

Numer kancelaryjny wniosku:

Numer wniosku w Centralnym Systemie Teleinformatycznym SL2014: POWR.02.18.00-00-0023/17

Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

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

1.2 Numer i nazwa Działania: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne

1.3 Numer i nazwa Poddziałania:

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

1.5 Numer naboru: POWR.02.18.00-IP.01-00-002/17

1.6 Tytuł projektu: E-rozrachunki, e-podatki, e-opłaty – wysoka jakość usług, kompetencje i elektronizacja administracji samorządowej

1.7 Okres realizacji projektu: od: 2017-12-01 do: 2019-09-30

1.8 Obszar realizacji projektu:

Województwo: LUBELSKIE

Powiat: Lublin

Gmina: Lublin

Województwo: OPOLSKIE

Powiat: Opole

Gmina: Opole

Województwo: POMORSKIE

Powiat: Słupsk

Gmina: Słupsk

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Województwo: ŚLĄSKIE Powiat: Siemianowice Śląskie Gmina: Siemianowice Śląskie
Województwo: ŚLĄSKIE Powiat: gliwicki Gmina: Gierałtowice
1.9 Projekt grantowy: Nie
1.10 Projekt w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych : Nie
1.11 Projekt w ramach inżynierii finansowej: Nie

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa wnioskodawcy: Gmina Lublin	
2.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe	
2.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego	
2.4 NIP: 9462575811	
2.5 REGON: 431019514	
2.6 Adres siedziby:	
	Ulica: Plac Króla Władysława Łokietka
	Nr budynku: 1
	Nr lokalu: Nie dotyczy
	Kod pocztowy: 20-109
	Miejscowość: Lublin
	Telefon: 814662000
	Fax: 814662001
	Adres e-mail: projekty@lublin.eu
	Adres strony www: www.lublin.eu
2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy/ beneficjenta:	
Krzysztof Łątka	
2.8 Osoba do kontaktów roboczych: Artur Zugaj	
2.8.1 Telefon: 81 4662861	
2.8.2 Fax: 81 4662851	
2.8.3 Adres e-mail: azugaj@lublin.eu	
2.8.4 Adres:	
	Ulica: Okopowa
	Nr budynku: 11
	Nr lokalu:

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Kod pocztowy: 20-022
Miejscowość: Lublin
2.9 Partnerzy:
2.9.1.1 Nazwa organizacji/instytucji: Miasto Opole
2.9.1.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe
2.9.1.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego
2.9.1.4 NIP: 7543009977
2.9.1.5 REGON: 531412668
2.9.1.6 Adres siedziby:
Ulica: Rynek
Nr budynku: Ratusz
Nr lokalu: --- Nie dotyczy ---
Kod pocztowy: 45-015
Miejscowość: Opole (OPOLSKIE, Opole, Opole)
Telefon: 774511800
Fax: 775411322
Adres e-mail: urzad@um.opole.pl
Adres strony www: www.opole.pl
2.9.1.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:
Arkadiusz Wiśniewski - Prezydent Miasta Opole
2.9.1.8 Symbol partnera: Opo
2.9.2.1 Nazwa organizacji/instytucji: Miasto Słupsk
2.9.2.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe
2.9.2.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego
2.9.2.4 NIP: 8391005507
2.9.2.5 REGON: 770979625
2.9.2.6 Adres siedziby:
Ulica: pl. Zwycięstwa
Nr budynku: 3
Nr lokalu: --- Nie dotyczy ---
Kod pocztowy: 76-200
Miejscowość: Słupsk (POMORSKIE, Słupsk, Słupsk)
Telefon: 598488300
Fax: 598423583
Adres e-mail: urzad@um.slupsk.pl
Adres strony www: www.slupsk.pl
2.9.2.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:
Robert Biedroń - Prezydent Miasta Słupska
2.9.2.8 Symbol partnera: SłU
2.9.3.1 Nazwa organizacji/instytucji: Gmina Siemianowice Śląskie
2.9.3.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

2.9.3.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego	
2.9.3.4 NIP: 6431004477	
2.9.3.5 REGON: 000515879	
2.9.3.6 Adres siedziby:	
	Ulica: Jana Pawła II
	Nr budynku: 10
	Nr lokalu: --- Nie dotyczy ---
	Kod pocztowy: 41-100
	Miejscowość: Siemianowice Śląskie (ŚLĄSKIE, Siemianowice Śląskie, Siemianowice Śląskie)
	Telefon: +48327605200
	Fax: +48327605280(81)
	Adres e-mail: ratusz@um.siemianowice.pl
	Adres strony www: www.siemianowice.pl
2.9.3.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:	
Rafał Piech - Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie	
2.9.3.8 Symbol partnera: SMŚI	
2.9.4.1 Nazwa organizacji/instytucji: Gmina Gierałtowice	
2.9.4.2 Forma prawna: wspólnoty samorządowe	
2.9.4.3 Forma własności: Jednostki samorządu terytorialnego	
2.9.4.4 NIP: 9691156990	
2.9.4.5 REGON: 000687847	
2.9.4.6 Adres siedziby:	
	Ulica: Księdza Roboty
	Nr budynku: 48
	Nr lokalu: --- Nie dotyczy ---
	Kod pocztowy: 44-186
	Miejscowość: Gierałtowice (ŚLĄSKIE, gliwicki, Gierałtowice)
	Telefon: 323011301
	Fax: 323011306
	Adres e-mail: urzadgminy@gieraltowice.pl
	Adres strony www: www.gieraltowice.pl
2.9.4.7 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera:	
Joachim Bargiel - Wójt Gminy Gierałtowice	
2.9.4.8 Symbol partnera: GIER	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

(maksymalnie 6 znaków)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy PO WER, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
		K	M	O	K	M	O

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

Nr		Wskaźniki rezultatu						
1	Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze obsługi podatkowej przedsiębiorców	sztuki	0	0	0	0	0	5
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- umowy z wykonawcami na rozbudowę i integrację systemów, - notatki ze spotkań zamawiającego z wykonawcami, - dokumentacja zamówienia publ., - kwartalne raporty z postępu prac, - protokoły odbioru usług.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.						
2	Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze zarządzania nieruchomościami	sztuki	0	0	0	0	0	5
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- umowy z wykonawcami na rozbudowę i integrację systemów, - notatki ze spotkań zamawiającego z wykonawcami, - dokumentacja zamówień publ., - kwartalne raporty z postępu prac,						

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

		- protokoły odbioru usług.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.						
3	Liczba pracowników JST, którzy podnieśli kompetencje w zakresie podatków i opłat lokalnych	osoby	0	0	0	132	23	155
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- deklaracje udziału, - listy obecności, - dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia - zaświadczenia, - protokoły zd. - odb., - potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych, - ankiety satysfakcji.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.						
4	Liczba pracowników JST, którzy podnieśli kompetencje w zakresie zarządzania/gospodarowania nieruchomościami	osoby	0	0	0	88	27	115
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- listy obecności, - dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia - zaświadczenia, - protokoły zdawczo - odbiorcze, - potwierdzenie odebrania materiałów szkoleniowych, - ankiety satysfakcji.						
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.						
Nr	Wskaźniki produktu							
1	Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi podatkowej przedsiębiorców.	sztuki				0	0	5

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- dokumentacja sprawozdawcza partnerów, - korespondencja między partnerami w zakresie realizowanych działań, - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru wdrożonych systemów w JST, - raporty z postępu prac				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
2	Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie modernizacji zarządzania nieruchomościami.	sztuki		0	0	5
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- dokumentacja sprawozdawcza partnerów, - korespondencja między partnerami w zakresie realizowanych działań, - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru wdrożonych systemów w JST, - raporty z postępu prac.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
3	Liczba projektów, w których uwzględniono wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w internecie (standard WCAG 2.0)	sztuki		0	0	1
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- specyfikacje i umowy z wykonawcami zawierające opisy dot. programów powiększających, mówiących, dostosowane dla użytkowników komputerów z wadą wzroku, - portal płatniczy z opcją wysokiego kontrastu.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
4	Liczba zakupionych, wdrożonych i zintegrowanych internetowych platform informacyjno - płatniczych (IPIP)	sztuki		0	0	5

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- specyfikacja zamówienia publicznego, - umowa z wykonawcą, - raporty z prac nad wdrożeniami i integracją platformy, - korespondencja zamawiającego z wykonawcą, - protokół zdawczo-odbiorczy.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
5	Liczba szkoleń z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	sztuki		0	0	2
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- dokumentacja zamówienia publicznego, - notatki z wyboru wykonawcy, - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - materiały szkoleniowe, - dokumentacja fotograficzna.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu jego realizacji.				
6	Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	sztuki		0	0	152
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- specyfikacja szczegółowa i ogłoszenie o zamówieniu określające zakres szkolenia, - notatki z wyboru wykonawcy - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - szczegółowy plan szkolenia.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
7	Liczba przeszkolonych pracowników JST z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	osoby		94	26	120
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		-listy zgłoszonych pracowników JST, - listy obecności na szkoleniach, -dokumentacja fotograficzna,				

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

		- protokoły zdawczo - odbiorcze, - ankiety satysfakcji.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				
8	Liczba nowych kart e-formularzy umieszczonych na ePUAP i umożliwiających płatnikom składanie drogą elektroniczną deklaracji i informacji.	sztuki		0	0	28
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- ogłoszenia o zamówieniu publ., - notatka z wyboru wykonawcy, - umowy na opracowanie e-formularzy, - protokoły zd.-odbiorcze z wykonanej usługi, - printscreen'y z ePUAP z zamieszczonymi e-formularzami.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
9	Liczba zakupionych i wdrożonych programów (platform elektronicznych) do ewidencjonowania i zarządzania zasobem nieruchomości.	sztuki		0	0	1
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- ogłoszenie o zamówieniu publicznym, - notatka z wyboru wykonawcy, - umowa z wykonawcą na opracowanie i wdrożenie programu, - notatki za spotkań roboczych, - protokoły zd.-odbiorcze z wykonanej usługi.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
10	Liczba opracowanych/zaktualizowanych planów wykorzystania zasobu nieruchomości.	sztuki		0	0	4

Suma kontrolna:
 0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
 Numer wzoru wniosku: 2.0

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, - zawarta umowa z wykonawcą, - protokół zd. - odb. z wykonanej usługi, - sprawozdania i raporty ze spotkań zespołów zadaniowych, - opacowane/zaktualizowane Plany.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
11	Liczba szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat.	sztuki		0	0	8
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- dokumentacja zamówienia publicznego, - notatki z wyboru wykonawcy, - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - materiały szkoleniowe, - dokumentacja fotograficzna.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza dokumentów - co najmniej 1 raz w okresie rozliczeniowym, w którym realizowane będzie działanie. Raport z monitoringu kwartalny oraz na zakończenie realizacji projektu do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu.				
12	Liczba zrealizowanych godzin szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat.	sztuki		0	0	246
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- specyfikacja szczegółowa i ogłoszenie o zamówieniu określające zakres szkolenia, - notatki z wyboru wykonawcy - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - szczegółowy plan szkolenia.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				
13	Liczba pracowników JSTj objętych wsparciem szkoleniowym w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat	osoby		132	23	155

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- listy zgłoszonych pracowników JST, - listy obecności na szkoleniach, - dokumentacja fotograficzna, - protokoły zdawczo - odbiorcze, - ankiety satysfakcji.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				
14	Liczba tematów szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami.	sztuki		0	0	12
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- dokumentacja zamówienia publicznego, - notatki z wyboru wykonawcy, - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - materiały szkoleniowe, - dokumentacja fotograficzna.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				
15	Liczba zrealizowanych godzin szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.	sztuki		0	0	230
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		- specyfikacja szczegółowa i ogłoszenie o zamówieniu określające zakres szkolenia, - notatki z wyboru wykonawcy - umowy z wykonawcami i protokoły odbioru usługi, - szczegółowy plan szkolenia.				
Sposób pomiaru wskaźnika		Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				
16	Liczba pracowników administracji samorządowej objętych wsparciem szkoleniowym w obszarach istotnych	osoby		88	27	115

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

dla efektywności usług w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika	- listy zgłoszonych pracowników JST, - listy obecności na szkoleniach, - dokumentacja fotograficzna, - protokoły zdawczo - odbiorcze, - ankiety satysfakcji.				
Sposób pomiaru wskaźnika	Bieżący monitoring i analiza list obecności, ankiet satysfakcji, dokumentów potwierdzających ukończenie wsparcia – po każdym zakończonym szkoleniu. Raport z monitoringu kwartalny oraz do 4 tyg. od zakończenia realizacji projektu.				

3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER

Cel główny projektu:

Poprawa efektywności i dostępności e-usług administracyjnych oraz jakości obsługi klienta w obszarze podatków, opłat oraz zarządzania nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorców poprzez wdrożenie, integrację i rozbudowę zaawansowanych systemów ICT oraz doskonalenie kompetencji kadr w 5 jednostkach samorządu terytorialnego (Lublin, Opole, Słupsk, Siemianowice Śl., Gierałtowice).

Projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego PO WER poprzez:

- Elektronizację procesu obsługi podatkowej w ww. urzędach i automatyzację rozliczeń.
- Modernizację Zintegrowanego Systemu Zarządzania dla jst KSAT2000i umożliwiającą obsługę dokumentów przekazywanych elektronicznie w zakresie informacji i deklaracji do-tyczących podatków oraz opłaty za gospodarowanie odpadami.
- Wdrożenie systemu (np.ePowiadomienia) umożliwiającego wysyłanie powiadomień o zdarzeniach zachodzących w KSAT2000i za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail, SMS). Zapewni to szybkie informowanie interesantów o ich rozliczeniach z urzędem.
- Integrację systemu KSAT2000i z Elektronicznym Systemem Obsługi Spraw i Dokumentów (dalej ESOD) umożliwiającą obustronną wymianę oraz pobieranie dokumentów między systemami.
- Opracowanie i wdrożenie Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej (dalej IPIP) oraz jej integrację z systemem dziedziny KSAT2000i. Logowanie na platformę nastąpi z wykorzystaniem profilu zaufanego. Platforma pozwoli uzyskać dane o zobowiązaniach zalogowanego użytkownika w stosunku do Gminy (w tym odsetki i inne koszty). System odpowiednio oznacza zobowiązania klienta, dla który wydano upomnienie, wezwanie do zapłaty, została wydana decyzja ratalna lub prolongata terminu płatności, koszty upomnienia, odsetki, prezentuje dane wymiarowe podatków, dla których nie ma jeszcze potwierdzenia odbioru decyzji, umożliwia wybranie dowolnych pozycji do opłacenia,przekierowanie do systemu płatności elektronicznych i dokonanie zapłaty.
- Opracowanie e-formularzy i ich umieszczenie na ePUAP umożliwiające płatnikom (zarówno przedsiębiorcom jak i mieszkańcom) składanie drogą elektroniczną deklaracji i informacji na podatki i opłaty.
- Doskonalenie kompetencji i jakości kadr w/w gmin poprzez szeroką ofertę szkoleń pogrupowaną w trzy obszary: obsługa nowych/rozbudowanych narzędzi elektronicznych (IPIP, KSAT), podatki i opłaty lokalne, zarządzanie nieruchomościami.
- Opracowane lub zaktualizowane (w oparciu o fachową i ekspercką wiedzę) dla Lublina, Słupska, Siemianowic i Gierałtowic plany wykorzystania zasobu nieruchomości. Jest to jedyne właściwe narzędzie w procesie prawidłowego gospodarowania nieruchomościami w gminie. Dla władz lokalnych jest skarbnicą wiedzy o nieruchomościach komunalnych, o ich ilości, wartości, sposobie wykorzystania, a także wielkościach przepływów finansowych z nimi związanych. Powinien być dla każdej gminy także narzędziem umożliwiającym uporządkowanie zasobu, jego stanu prawnego oraz celów gospodarowania tym zasobem w sposób efektywny i racjonalny.
- Opracowanie i wdrożenie (dla OPO) platformy elektronicznej umożliwiającej ewidencjonowanie oraz zarządzanie zasobem nieruchomości oraz jej integrację z

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

innymi programami dziedzinowymi.

Realizacja projektu pozwoli na podniesienie efektywności administracji publicznej w zakresie elektronizacji usług w oparciu o w/w usprawnienia.

3.2 Grupy docelowe

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

W rozwijaniu elektronicznych platform kontaktu spośród wszystkich służb publicznych przodować powinna administracja samorządowa, na niej bowiem spoczywa obsługa najważniejszych usług publicznych.

Projekt obejmie wsparciem 5 JST oraz 356 pracowników i pracowniczek samorządowych z urzędów: 2 miast wojewódzkich na prawach powiatu: Lublin i Opole, 2 miast na prawach powiatu – Słupsk i Siemianowice Śląskie, oraz z Gminy Gierałtowie. Mimo różnic w ich wielkości i potencjale dobór partnerów nie jest przypadkowy: wszyscy posiadają te same elektroniczne systemy dziedzinowe: Zintegrowany System Zarządzania dla JST KSAT2000i, ponadto Lublin w parze ze Słupskiem i Opole z Siemianowicami ten sam Elektroniczny System Obiegu Dokumentów ESOD (Mdok/ FINN8SQL). Od ponad roku wysoko rozwinięte są wzajemne kontakty Lublina ze Słupskiem poprzez wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie integracji systemów KSAT z TURBOEWID.

Przedstawiciele wszystkich w/w JST rokrocznie spotykają się na warsztatach samorządowych organizowanych przez wykonawcę ich systemów wspierających zarządzanie jednostkami administracji publicznej (grupa WASKO), podczas których m.in. omawiane są realizowane projekty, wyznaczone zadania w związku ze zmieniającymi się przepisami i potrzebami obywateli. Współpraca odbywa się również poprzez działania w ramach Związku Miast Polskich. Dla każdego partnera podobne będą działania modernizacyjne, programistyczne i integracyjne systemów, których posiadanie jest niezbędne także do uruchomienia IPIP. Obecnie u wszystkich partnerów obsługa klientów z zakresu wymierzania podatku i poboru opłat odbywa się bez udostępnienia jej w formie e-usługi. Podobnie, jedynie w sposób tradycyjny (papierowy) istnieje możliwość składania deklaracji wymaganych prawem i składanych w urzędach.

Zmieniające się przepisy prawa, wysokie oczekiwania interesantów, wprowadzanie nowoczesnych technologii, jak również postępująca elektronizacja urzędów wymaga odpowiedniego przeszkolenia pracowników. Grupa docelowa to głównie urzędniczek i urzędnicy z komórek organizacyjnych prowadzący sprawy związane z wymiarem i poborem podatków i opłat (w szerokim rozumieniu), z gospodarowaniem mieniem, informatyzacją, budżetem i księgowością gminy.

Ponieważ w Polsce dyskryminacja jest „rodzaju żeńskiego” (dotyczy przede wszystkim kobiet), projekt skierowany jest w większości do kobiet (w urzędach administracji samorządowej odsetek zatrudnionych kobiet wynosi 65 %, a dla komórek zajmujących się podatkami i opłatami odsetek ten jest jeszcze wyższy).

Liczba kobiet (K) i mężczyzn (M) objętych wsparciem:

Lublin: 133K, 35M, razem 168,

Opole: 67K, 13M, razem 80,

Słupsk: 34K, 12M, razem 46,

Siemianowice Śl.: 34K, 10M, razem 44,

Gierałtowie: 12K, 6M, razem 18.

Łączna suma przeszkolonych osób: 356 (280K, 76M).

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

Ostatnie lata charakteryzuje wzmożone zainteresowanie rozwojem koncepcji e-administracji (e-government). Wiele państw i regionów dostrzega w niej nowe możliwości komunikowania się z obywatelami i załatwiania spraw urzędowych online oraz nowatorskie podejście do zarządzania całą administracją. Wyniki badań potwierdzają, że wykorzystywanie systemów e-administracji przyczynia się do poprawy efektywności i transparentności usług administracyjnych oraz większej partycypacji obywateli i firm w procesie podejmowania decyzji administracyjnych (wg "E-administracja w Polsce na tle Unii Europejskiej. Jak z niej (nie)korzystamy" oraz "Rozwój e-administracji. Rodzaje i poziomy dojrzałości e-usług publicznych w regionie śląskim.").

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Projekt odpowiada na potrzeby przedsiębiorców oraz mieszkańców Lublina, Opola, Słupska, Siemianowic Śląskich i Gierałtowic w zakresie usprawnienia rozliczeń w obszarze podatków, opłat lokalnych i nieruchomości. Mieszkańcy (w szczególności osoby prowadzące działalność gospodarczą) wskazywali na potrzebę usprawnień umożliwiających im regulowanie zobowiązań dotyczących podatków i opłat drogą elektroniczną - z możliwością uzyskania informacji o wysokości aktualnych zobowiązań wobec gminy (wg osób pracujących w komórkach obsługujących przedsiębiorców oraz w biurach obsługi mieszkańców).

W samorządach istnieje potrzeba rozwoju e-usług publicznych, elektronicznych usług transakcyjnych, integracji systemów i baz danych, zwłaszcza w obszarach podatków i wszelkich opłat, w tym dotyczących nieruchomości. Sprawne kontakty interesantów z samorządami Lublina, Opola, Słupska, Siemianowic Śląskich i Gierałtowic utrudnia niewielki zakres dostępnych e-usług. Działania projektowe wychodzą naprzeciw potrzebom w/w samorządów, dostosowując je do żądań interesantów oczekujących ułatwień elektronicznego komunikowania się z właściwymi urzędami oraz sprawnej obsługi. Integracja i rozbudowa elektronicznych systemów dziedzinowych umożliwi poprawę przepływu informacji wewnątrz samych urzędów, co długofalowo skutkuje znacznymi oszczędnościami czasu (zarówno wśród interesantów jak i urzędników) oraz środków finansowych (np. zmniejszona ilość dokumentów składanych na papierze). Podniesie się jakość działań urzędów, ich sprawność i efektywność. Realizacja usług w zautomatyzowanym zdalnym systemie w znaczny sposób zwiększy jego przejrzystość i ograniczy czynniki korupcyjne.

W interakcji z potrzebami elektronicznej obsługi administracyjnych u partnerów projektu pozostają także potrzeby i oczekiwania pracowników w/w JST. Przeprowadzona analiza potrzeb szkoleniowych oraz wdrożenie w ramach projektu nowych rozwiązań (w tym z zakresu elektronicznej obsługi podatkowej oraz płatności elektronicznych) pociąga za sobą zapotrzebowanie na specjalistyczne szkolenia i rozszerzenie wiedzy z zakresu podatków i opłat, obsługi rozbudowanych i nowych narzędzi elektronicznych, zarządzania nieruchomościami czy umiejętności interdyscyplinarnych. Pracownicy i pracownicy urzędów oczekują, iż udział w w/w grupach szkoleń usprawni i ułatwi pracę, pomoże ugruntować ich pozycję u pracodawcy. Korzystanie z opracowanych (w oparciu o fachowe i eksperckie doradztwo zewnętrzne) planów zarządzania zasobami nieruchomości usprawni pracę oraz ułatwi kierunki podejmowanych decyzji. IPIP ułatwi kontrolę stanu podatkowego konta płatnika. Integracja systemów elektronicznych w zakresie podatków, opłat i zarządzania nieruchomościami przyspieszy i zoptymalizuje pracę: w sposób bezpieczny, szybki i prosty będzie można dotrzeć do pożądanej informacji (np. dzięki integracji systemów w zakresie wymiany dokumentów). Automatyzacja procesów i usług administracji samorządowej odciąży pracowników, umożliwiając im realizację zagadnień merytorycznych zamiast technicznych. Wiąże się to z oszczędnościami oraz znacznym podniesieniem jakości i szybkości oferowanych usług, a automatyzacja procesów wyeliminuje ludzkie błędy. Warto wspomnieć, że obszar działalności gmin uczestniczących w projekcie, obejmuje ponad 640 000 mieszkańców oraz ponad 86 000 podmiotów prowadzących działalność gospodarczą.

Skuteczna realizacja założeń projektu przyczyni się także do spełnienia wielu oczekiwań:

- oszczędność czasu (przedsiębiorcy, obywatela, urzędnika),
- oszczędność kapitału (przedsiębiorcy, obywatela, urzędnika),
- wzrost funkcjonalności świadczonych usług,
- zwiększenie zakresu informacji,
- zwiększenie przejrzystości procedur administracyjnych,
- eliminację błędów (poprawnie zaprogramowany system działa według wprowadzonych algorytmów),
- poprawę dostępności (urząd "czynny" 24h/ dobę przez 7 dni w tygodniu),
- integrację zasobów internetowych (ONE STOP SHOP),
- podejście przedmiotowe, a nie podmiotowe (ważne jaką sprawę załatwiamy, a nie u kogo to robimy) zorientowanego na obywatela i przedsiębiorcę,
- ograniczenie liczby dodatkowych dokumentów koniecznych przy realizacji sprawy urzędowej,
- zmniejszenie obciążenia pracą urzędników,
- możliwość korzystania z aktualnych danych dostępnych w bazach gminy,
- podniesienie wiedzy przez pracowników samorządowych i nabycie przez nich praktycznych kompetencji związanych z obszarem nieruchomości, podatków, ICT, obsługi klienta.

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Dotychczas największą barierą wsparcia zarówno urzędów jak i pracujących w nich uczestników projektu były ograniczenia finansowe we wdrażaniu nowoczesnych e-usług, jak i w podnoszeniu kwalifikacji pracowników. Utrudnieniem rozwoju e-administracji może być także jej ograniczona funkcjonalność na skutek błędów popełnianych na etapie implementacji. Bariery takie jak: brak świadomości potrzeby doksztalcania, niechęć do podnoszenia kwalifikacji, niska motywacja, zostaną zminimalizowane poprzez organizację szkoleń w godzinach pracy i w siedzibach urzędów, sale będą umożliwiały dostęp osobom niepełnosprawnym. Kadra zarządzająca będzie zachęcać swoich pracowników do udziału, jak i przekonywać o korzyściach płynących z oferowanego wsparcia. W szkoleniach będą uczestniczyć na równych prawach zarówno kobiety jak i mężczyźni, udział procentowy i stosunek K/M będzie odzwierciedlał faktyczny stosunek zatrudnienia K/M w komórkach.

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

Projekt jest odpowiedzią na potrzeby pracowników JST z Lublina, Opola, Słupska, Siemianowic Śl. i Gierałtowic. Decydenci w/w gmin zobowiązali się do zapewnienia odpowiedniej liczby uczestników szkoleń. Beneficjentami ostatecznymi będą pracownicy komórek organizacyjnych gmin biorących udział w projekcie. Rekrutacja będzie mieć charakter wewnętrzny, przeprowadzona zgodnie z zasadami równości szans. Uczestnicy szkoleń zostaną wydelegowani przez przełożonych, jednak z uwzględnieniem pierwszeństwa zakwalifikowania dla pracowników/pracowniczek powyżej 50 r.ż., matek/ojców powracających z urlopów wychowawczych i macierzyńskich, osób niepełnosprawnych, osób nieposiadających wykształcenia wyższego. Szczegółowe zasady rekrutacji opracowane zostaną w Regulaminie naboru i rekrutacji, każdy z uczestników zobligowany będzie do wypełnienia karty zgłoszeniowej.

W szkoleniach będą uczestniczyć zarówno kobiety jak i mężczyźni, udział procentowy i stosunek K/M będzie zbliżony do faktycznego stosunku zatrudnienia K/M w wydziałach.

Urzednicy samorządowi należą do najbardziej sfeminizowanej grupy pracowników: w samorządzie kobiety czują się bezpieczniej, dominują liczebnie, a przepisy zabezpieczają ich prawo do powrotu do pracy po urodzeniu dziecka na to samo stanowisko z tym samym wynagrodzeniem. Lista imienna beneficjentów będzie ustalana na długo przed datą planowanych szkoleń, by ich udział w projekcie nie kolidował z obowiązkami. Aby nie dezorganizować pracy pracownicy z jednej komórki zostaną podzieleni na grupy dla których szkolenia odbywać się będą w innych dniach, dla zachowania ciągłości pracy wydziału. Możliwe jest wzięcie udziału przez jedną osobę w więcej niż jednym szkoleniu. Szkolenia będą odbywały się w godzinach pracy oraz w miejscach przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

Szkolenia będą prowadzone przez wysokiej klasy specjalistów i praktyków.

Ze względu na specyfikę uczenia się dorosłych cały materiał będzie opracowany pod kątem stosowania metody partycypacyjnej (uczestniczącej, aktywnej), wykorzystującej różne techniki aktywnego nauczania – praca w grupach nastawiona na rozwiązywanie problemów, burza mózgów, symulacja, dyskusja-najchętniej o konkretnym problemie doświadczanym w pracy, odgrywanie ról, wykład, odwołania do praktyki samorządowej i orzecznictwa. Wykorzystywane w tym podejściu metody nauczania zapewniają interakcję przekazywanych treści z doświadczeniem życiowym i zawodowym uczestników, połączenie teorii z praktyką.

Liczba beneficjentów jest realna do osiągnięcia, ponieważ została ustalona przez dyrektorów zainteresowanych komórek na etapie opracowywania wniosku. Na wypadek zdarzeń losowych zostanie stworzona lista uczestników rezerwowych. Materiały ze szkoleń będą ogólnodostępne i przekazywane pozostałym pracownikom.

Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	356
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	5

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku - Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka) - Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka		
Wskaźniki rezultatu	Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)

3.4 Krótki opis projektu
- Podaj krótki opis projektu Budowa społeczeństwa informacyjnego implikuje konieczność informatyzacji życia publicznego. W związku z rosnącym dynamizmem nowoczesnych technologii pojawiły się nowe wyzwania przed jakimi stanęła współczesna administracja samorządowa. Poszerzył się zakres zadań publicznych oraz wzrosło oczekiwanie wśród interesantów na lepszą jakość i dostępność usług publicznych świadczonych drogą elektroniczną. Powstała konieczność otwarcia się samorządów na poszukiwanie, kreowanie i adoptowanie nowych rozwiązań ICT usprawniających pracę administracji oraz zwiększyło się zapotrzebowanie na szkolenia ogólne i specjalistyczne. Działania projektowe obejmą grupę 356 urzędniczek i urzędników z 5 gmin (Lublin, Opole, Słupsk, Siemianowice Śląskie, Gierałtówice). Głównym celem projektu jest poprawa efektywności i dostępności e-usług administracyjnych oraz jakości obsługi klienta w obszarze podatków, opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorców poprzez wdrożenie, integrację i rozbudowę zaawansowanych systemów ICT oraz doskonalenie kompetencji kadr w 5 w/w JST. Projekt przyczyni się do podniesienia jakości oraz monitorowania procesu świadczenia usług administracyjnych istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej poprzez: 1. Elektroniczając proces obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów dziedzicznych (w obszarze podatków i opłat), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy, 2. Opracowanie/aktualizację planów wykorzystania zasobu nieruchomości, 3. Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych, 4. Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

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

(maksymalnie 1812 znaków)

4.1 Zadania

- Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie
- Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji
- Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównania szans płci w projekcie
- Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość i wpływ rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Wskaźniki realizacji celu	Wartość ogółem wskaźnika dla zadania	Partner realizujący zadanie
1	Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.	Liczba szkoleń z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	2,00	Gmina Siemianowice Śląskie , Miasto Słupsk , Gmina Gierałtowiec , Miasto Opole
		Liczba projektów, w których uwzględniono wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w internecie (standard WCAG 2.0)	1,00	
		Liczba zakupionych, wdrożonych i zintegrowanych internetowych platform informacyjno - płatniczych (IPIP)	5,00	
		Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze obsługi podatkowej przedsiębiorców	5,00	
		Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie obsługi podatkowej przedsiębiorców.	5,00	
		Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie modernizacji zarządzania nieruchomościami.	5,00	
		Liczba nowych kart e-formularzy umieszczonych na ePUAP i umożliwiających płatnikom składanie	28,00	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

		drogą elektroniczną deklaracji i informacji.		
		Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły rozwiązania usprawniające pracę urzędu w obszarze zarządzania nieruchomościami	5,00	
		Liczba zakupionych i wdrożonych programów (platform elektronicznych) do ewidencjonowania i zarządzania zasobem nieruchomości.	1,00	
		Liczba godzin przeprowadzonych szkoleń z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	152,00	
		Liczba przeszkolonych pracowników JST z zakresu e-płatności i e-deklaracji (IPIP i KSAT).	120,00	
Szczegółowy opis zadania		W 2018 r. (po ogł. o udzieleniu zam. publ.) nastąpi rozbudowa funkcjonujących w JST systemów dziedziny w zakresie obsługi podatków i opłat (w tym np. opł. za gospodarowanie odpadami) oraz opłat i innych należności dot. gospodarowania nieruchomościami (m.in. za wieczyste użytk., z tytułu trwałego zarządu, dzierżawy, najmu). Rozbudowa systemów obejmie: - obsługę w systemie KSAT dokumentów (informacje i deklaracje podatkowe, deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi) przekazywanych z ePUAP, - wysyłanie z systemu KSAT na ePUAP (w tym za pośrednictwem ESOD) upomnień, wezwań, postanowień o zaliczeniu wpłaty i nadpłaty, - wdrożenie systemu umożliwiającego wysyłanie informacji o zdarzeniach związanych z rozrachunkami (SMS, e-mail), - integrację systemów KSAT i ESOD obejmującą wzajemną wymianę dokumentów. W 2019 r. dla każdego partnera zakupiona zostanie licencja i wdrożona platforma IPIP umożliwiająca użytkownikowi uzyskanie informacji o aktualnych zobowiązaniach wobec JST, wybranie pozycji do opłacenia oraz przekierowanie do systemu płatności, gdzie wystarczy zaakceptować gotowy przelew. IPIP będzie prezentować użytkownikowi historię jego transakcji. Do korzystania z IPIP niezbędne będzie posiadanie przez użytkownika profilu zaufanego na ePUAP. Każdy partner przeprowadzi szkolenia pracowników z obsługi KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (87os.,7 gr. x 8h) - II poł. 2018 r. oraz w zakresie obsługi i funkcjonowania IPIP (87os.,6 gr. x 16h) I poł. 2019 r. . Opracowane zostaną (do końca 2018r.) wzory dokumentów elektronicznych i		

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

		e-formularze umożliwiające płatnikom składanie przez ePUAP deklaracji i informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych, o gruntach, o lasach, o wysokości opłaty za gosp. odpadami. W przypadku OPO i SMŚL niezbędna jest także rozbudowa istniejącej infrastruktury sieciowej (zakup serwerów w I poł. 2018 r.). Ponadto OPO opracuje (od II poł. 2018 r.) i wdroży platformę elektroniczną (program) umożliwiającą ewidencjonowanie oraz zarządzanie zasobem nieruchomości oraz dokona jej integracji z innymi programami dziedzinowymi. Każdy JST biorący udział w projekcie odpowiada za realizację swojego zakresu zadań. Realizacją zadania u każdego partnera zajmą się Spec. ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów, przy współdziałaniu z koordynatorem lokalnym i kierownikiem projektu. Działanie wpisuje się w zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez umożliwienie osobom niedowidzącym korzystania z funkcjonalności IPIP dzięki odpowiednim ułatwieniom (specyfikacje na w/w usługi będą zawierać wymogi dot. programów powiększających, dostosowanych dla użytkowników komputerów z wadą wzroku poprzez zmianę kontrastu i wielkość liter). Dla osób niepełnosprawnych znacznie rozszerzy się wachlarz usług i działań, które jako interesanci urzędów mogą wykonywać bez wychodzenia z domu czy stania w kolejkach.		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		Gmina posiada tożsamy z Liderem i partnerami system KSAT. Jego rozbudowa w projekcie wpływa na dalszą współpracę oraz mniejsze koszty podejmowanych wspólnie działań i wymianę doświadczeń. ; Gmina posiada tożsame z Liderem i pozostałymi partnerami syst. KSAT i ESOD. Ich integracja i rozbudowa wpływa na współpracę, mniejsze koszty podejmowanych wspólnie działań i wymianę doświadczeń. ; Gmina posiada tożsamy z Liderem i partnerami system KSAT, planuje wdrożyć taki sam elektroniczny system obiegu dokumentów, wzorując się na Lublinie i jego doświadczeniach. ; Gmina posiada tożsamy z Liderem i partnerami system KSAT. Jego rozbudowa w projekcie wpływa na dalszą współpracę oraz mniejsze koszty podejmowanych wspólnie działań i wymianę doświadczeń.		
2	Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.	Liczba opracowanych/zaktualizowanych planów wykorzystania zasobu nieruchomości.	4,00	Miasto Słupsk , Gmina Siemianowice Śląskie , Gmina Gierałtowie
Szczegółowy opis zadania		Prace nad aktualizacją (LUB, SMŚL) lub opracowaniem (SŁU, GIER) dokumentu zaczną się w I kw. 2018 r. Działanie obejmie wybór wykonawcy (w formie doradztwa) oraz spotkania i konsultacje z udziałem zewnętrznych ekspertów. Każdy partner powoła ekspercki zespół zadaniowy ds. Planu. Aktualizacja planów umożliwi dopasowanie go do aktualnych potrzeb społeczności		

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

		lokalnej i kierunków rozwoju gminy. Plany będą składać się z dwóch części: pierwsza zawiera szczegółowo określone przeznaczenie nieruchomości oraz konkretną informację o ich liczbie, powierzchni i wartości, druga obejmuje konkretne plany działań względem tych nieruchomości zarówno w sferze organizacyjnej jak i finansowej. Zadanie realizowane u każdego z partnerów przez koordynatora lokalnego/kierownika.		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		Gmina widzi u siebie potrzebę skorzystania z fachowej i eksperckiej wiedzy dot. opracowywania w/w planów oraz wymianę doświadczeń w tym zakresie z pozostałymi partnerami. ; Gmina widzi u siebie potrzebę skorzystania z fachowej i eksperckiej wiedzy dot. aktualizacji w/w planów oraz wymianę doświadczeń w tym zakresie z pozostałymi partnerami. ; Gmina widzi u siebie potrzebę skorzystania z fachowej i eksperckiej wiedzy dot. opracowywania w/w planów oraz wymianę doświadczeń w tym zakresie z pozostałymi partnerami.		
3	Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.	Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie modernizacji zarządzania nieruchomościami.	5,00	Miasto Opole , Miasto Słupsk , Gmina Siemianowice Śląskie , Gmina Gierałtowie
		Liczba pracowników JSTj objętych wsparciem szkoleniowym w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat	155,00	
		Liczba pracowników JST, którzy podnieśli kompetencje w zakresie podatków i opłat lokalnych	155,00	
		Liczba szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat.	8,00	
		Liczba zrealizowanych godzin szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat.	246,00	
Szczegółowy opis zadania		Zadanie obejmuje stworzenie listy uczestników, przeprowadzenie zamówienia publicznego na wybór najlepszych wykonawców/trenerów oraz realizację poniższych szkoleń (liczbę grup i czas szkoleń opisano w budżecie): 1. Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa: LUB-30os OPO-17os SŁU-12os GIER-9os		

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

		2. Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa: LUB-45os OPO-33os SŁU-12os SMŚL-12os GIER-9os 3. Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach: LUB-30os OPO-11os SŁU-12os 4. Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność: LUB-45os OPO-22os SŁU-12os SMŚL-12os GIER-12os 5. Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja: LUB-12os SMŚL-10os 6. Informacja Publiczna: OPO-22os 7. Działania windykacyjne i egzekucyjne w podatkach i opłatach lokalnych: SMŚL-13os 8. Legislacja i orzecznictwo w obszarze podatków i opłat lokalnych: SMŚL-10os Wykonawcy zobowiązani będą do opracowania materiałów szkoleniowych. W ramach każdego dnia szkolenia przewidziano dwie przerwy kawowe. Szkolenia realizowane będą w roku 2019. Każdy partner (poprzez Koordynatora lokalnego) odpowiada za organizację zaplanowanych u siebie szkoleń.		
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania		Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi.		
4	Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.	Liczba tematów szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania i gospodarowania	12,00	Gmina Siemianowice Śląskie , Gmina Gierałtów , Miasto Opole , Miasto Słupsk

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

		nieruchomościami.		
		Liczba pracowników administracji samorządowej objętych wsparciem szkoleniowym w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania i gospodarowania nieruchomościami	115,00	
		Liczba jednostek samorządu terytorialnego, objętych wsparciem w zakresie modernizacji zarządzania nieruchomościami.	5,00	
		Liczba zrealizowanych godzin szkoleń w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.	230,00	
		Liczba pracowników JST, którzy podnieśli kompetencje w zakresie zarządzania/gospodarowania nieruchomościami	115,00	
Szczegółowy opis zadania		Zadanie obejmuje stworzenie listy uczestników, przeprowadzenie zamówienia publicznego na wybór najlepszych wykonawców/trenerów oraz realizację poniższych szkoleń (liczbę grup i czas szkoleń opisano w budżecie): 1.Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości: LUB-48os OPO-15os SŁU-10os SMŚL-11os GIER-2os (szkolenie łączone z SMŚL) 2.Obrót nieruchomościami: LUB-32os SŁU-10os SMŚL-10os GIER-2os (szkolenie łączone z SMŚL) 3.Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa: LUB-12os SŁU-10os 4.Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych LUB-45os SŁU-10os SMŚL-10os GIER-2os (szkolenie łączone z SMŚL)		

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

	5. Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym LUB- 30os OPO-10os SŁU-10os 6.Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność LUB-30os SŁU-12os 7.Mieszkania wspomagane:tworzenie, zarządzanie LUB-12os 8.Ustawa o rewitalizacji OPO-10os 9.Ustawa o ochronie krajobrazu OPO-10os 10.Orzecznictwo sądowe w obszarze zarządzania nieruchomościami OPO-10os 11.Zasady ustalania służebności przesyłu OPO-10os 12.Przetargowe i bezprzetargowe formy zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli SMŚL-11os Wykonawcy zobowiązani będą do opracowania materiałów szkoleniowych. W ramach każdego dnia szkolenia przewidziano dwie przerwy kawowe. Szkolenia realizowane będą w roku 2019. Każdy partner (poprzez Koordynatora lokalnego) odpowiada za organizację zaplanowanych u siebie szkoleń.
Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania	Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi. ; Partner zgłosił zapotrzebowanie na szeroki zakres szkoleń, w zdecydowanej mierze w tematyce zgodnej z pozostałymi partnerami projektowymi.
Trwałość i wpływ rezultatów projektu	
Nie dotyczy.	

4.2 Kwoty ryczałtowe				
- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1) - Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników				
Nr	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej		Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników
		Nazwa	Wartość	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

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

Zarówno lider jak i partnerzy posiadają potencjał i rezerwy finansowe do skutecznej realizacji projektu, nawet w sytuacji braku płynności przy zaliczkowaniu (zabezpieczenie środków w budżecie). Wszyscy partnerzy są jednostkami sektora fin. publ.

Lider oraz Partnerzy wniosą do projektu wkład w wysokości 270 880,00 zł w formie finansowej:

wkład finansowy:

LUB - 69 148,38 zł

OPO - 55 385,49 zł

SŁU - 55 028,65 zł

SMŚL - 55 491,60 zł

GIER - 35 825,88 zł

Wkład własny w projekcie będzie zapewniony przez wszystkich partnerów i Lidera, proporcjonalnie do zadań przewidzianych do realizacji u każdego z uczestników projektu.

Nie przewiduje się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.

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

Kadrę Wnioskodawcy i partnerów tworzą doświadczeni pracownicy, w zupełności wystarczający do zrealizowania projektu, nie planuje się zatrudniania dodatkowych osób.

Realizacją zad. 1 w każdej JST zajmą się Spec. ds. wdrożenia IPIP oraz integracji i rozbudowy systemów. Zakres ich obowiązków obejmuje m.in.: nadzór nad procesem wdrożenia, kontakt merytoryczny i współpraca z wykonawcą systemu, testowanie systemu, jego poprawności i funkcjonalności, zgłaszanie uwag i poprawek. Będą to osoby z komórek informatycznych, z wieloletnim doświadczeniem we wdrażaniu, rozwijaniu i integracji elektronicznych systemów dziedzinowych oraz eksploatacji systemów informatycznych.

Skuteczną realizacją pozostałych działań (2-4, jak również wsparcie w realizacji zad. 1) zajmować się będą:

u lidera:

Kierownik projektu (więcej w pkt 4.5),

Asystentka (wykształcenie wyższe, min. 3 lata doświadczenia w realizacji projektów) – odpowiedzialna za kontakty i wymianę informacji z partnerami w zakresie realizacji projektu, działania rekrutacyjne i organizacja szkoleń, przeprowadzanie procedur zamówień publicznych, monitoring.

Osoba ds. obsługi fin. (wykształcenie wyższe ekonomiczne, min. 3 lata doświadczenia w realizacji lub rozliczaniu projektów) dokonywanie rozliczeń dokumentów finansowych, obsługa informatycznego systemu księgowego, planowanie i rozliczanie wydatków, terminowa realizacja płatności, opisywanie dowodów księgowych, ewidencja wydatków, nadzór i weryfikacja kwalifikowalności wydatków i rozliczeń partnerów, przygotowywanie wniosków o płatność.

u partnerów:

Koordynatorzy lokalni - osoby z wyższym wykształceniem, posiadające co najmniej trzyletnie doświadczenie w realizacji projektów, pracownicy o dużych umiejętnościach organizacyjnych.

Ponadto zaangażowanie w realizację projektu, ze względu na jego międzywydziałowy charakter, obejmie etatowych pracowników komórek zajmujących się m.in. rozwojem zasobów ludzkich, księgowością, zamówieniami – wg swojego zakresu obowiązków służbowych - wsparcie kierownika w wykonywaniu działań projektowych, zwłaszcza w okresach wzmożonych działań.

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

Zarówno Lider jak i Partnerzy posiadają zaplecze techniczne do obsługi administracyjnej projektu. Dysponują zasobami lokalowymi i technicznymi, które w pełni wystarczą do realizacji działań w projekcie. Biura projektu wyposażone są w sprzęt komputerowy i biurowy umożliwiający korzystanie z nowoczesnych technik pracy biurowej (meble, komputer, telefon, xero, drukarka), łączy telefoniczne i internetowe znacznie ułatwiające komunikację (ważna tym bardziej, iż projekt jest realizowany przez partnerów znacznie oddalonych od siebie), nie przewiduje się zakupu dodatkowego sprzętu ani mediów.

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Wszyscy partnerzy dysponują nowoczesnym sprzętem multimedialnym oraz pomieszczeniami do organizowania telekonferencji i spotkań roboczych. Szkolenia wskazane w Zad.3 i 4 realizowane będą w lokalach będących w zasobie partnerów. U każdego z nich dostępny będzie sprzęt pomocny dla trenera przy przeprowadzaniu szkoleń: łącze internetowe, projektor, tablica, laptopem. Sale będą przystosowane do uczestnictwa osób niepełnosprawnych (podjazdy, toalety). Nie będą naliczane opłaty z tytułu korzystania z mediów czy usług sprzątania.

Salę będą także udostępniane na potrzeby spotkań zespołów zadaniowych z zewnętrznymi ekspertami pracującymi nad aktualizacją lub opracowaniem Planów wykorzystania zasobu nieruchomości (zad. 2).

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

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

- 1) w obszarze wsparcia projektu,
- 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów

Wybrane projekty w obszarach i dla grup zgodnych ze wsparciem w projekcie:

LUB

- Opracowanie i wdrożenie systemu informacji przestrzennej, RPLU.04.01.00-06-004/12-03, 05.2012-07.2015, RPO WL 4 108 384 zł

wprowadzono świadczenia usług drogą elektroniczną oraz aktualizowanie i dostęp do danych dot. informacji przestrzennej „na bieżąco”.

- wdrożenie systemu e-płatności dla Wydz. Geodezji umożliwiającego dokonywanie płatności elektronicznych za opłaty geodezyjne

śr. wł.

- Lubelska Biblioteka Wirtualna, RPLU.04.01.00-06-003/11-00, 03.2010-07.2015,

RPO WL 18 980 029 zł

utworzono internetową platformę łączącą zasoby cyfrowe będące w posiadaniu bibliotek i instytucji kultury.

- Wrota Lubelszczyzny, RPLU.04.01.00-06-002/11-03, 04.2010-12.2014

RPO WL 44 587 389 zł

zapewniono korzystanie z szerokiego zakresu usług publicznych dostępnych drogą elektroniczną, zmodernizowano infrastr. teleinformatyczną urzędów, poprawiono jakość obsługi administracyjnej.

- Poprawa świadczenia usług adm. dla mieszkańców regionów transgranicznych poprzez tworzenie sieci centrów świadczenia usług adm. i rozwoju współpracy między Łuckiem, Iwano-Fr. i Biurem Obsługi Mieszkańców w Lublinie, IPBU.03.01.00-78-774/11-00, 03.2013-12.2014

PWT PL-BY-UA 1 845 955 zł

- Lublin organizował szkolenia pracowników, zarówno ze śr. własnych jak i zewn. poprawiających jakość usług publicznych.

- Wdrożono wiele modyfikacji i rozszerzeń dla istniejących systemów KSAT i MDOK ze śr. wł.

Potencjał mogą potwierdzić: UM WL, Polsko-Ukraińska Izba Gospodarcza, Fundacja Inicjatyw Menedżerskich, UMCS, KUL, Lubelski Park Naukowo-Technologiczny, WST PL-BL-UA.

OPO:

- Opolskie w Internecie – Obywatel Bliski Administracji, POKL.05.02.01-00-060/13-00, 02.2014-09.2015, PO KL 3 497 740 zł

podniesiono świadomość obywateli w zakresie wykorzystania śr. komunikacji elektronicznej w komunikacji z Urzędem oraz w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT w procesie świadczenia elektronicznych usług publicznych, podniesiono wiedzę i umiejętności pracowników w zakresie stosowania nowoczesnych rozwiązań IT.

- Budowa Optycznej Sieci Teleinformatycznej Opola, RPOP.02.01.00-16-010/10-00, 12.2009-12.2014,

RPO WO

stworzono infrastrukturę umożliwiającą powszechne wykorzystanie narzędzi ICT w życiu publicznym, prywatnym i gospodarczym.

- Szkolenia z obsługi SOD, w tym w formie e-learningu

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

śr. wł.

Potencjał mogą potwierdzić: Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska, UMWO, NFOŚ, Uniwersytet i Politechnika Opolska, MOS, MKIDN.

SŁU:

- Inwestuj w Słupsk, RPPM.01.06.01-00-004/08-09, 09.2009-12.2014,

RPO WP

powstał specjalistyczny portalu do obsługi inwestorów i podmiotów gospodarczych.

- e-Urząd – dodaj do ulubionych!, POKL.05.02.01-00-123/13-00, 02.2014-08. 2015,

PO KL

upowszechniono i poprawiono jakość świadczonych elektronicznych usług publicznych, wdrożono elektroniczną wymianę korespondencji za pomocą ePUAP.

Potencjał mogą potwierdzić: UMWP, Agencja Rozwoju Pomorza, MAC (obecnie MSWiA), F5Consulting.

SMŚL:

- Bezpieczne Siemianowice. Poprawa jakości bezpieczeństwa mieszkańców gminy Siemianowice Śląskie, UDA-RPSL.02.01.00-24-023F/15-00, 08.2016-03.2018,

RPO WSL

wykorzystanie nowoczesnych technik informacyjno komunikacyjnych w postaci aplikacji e-interwencji oraz rozbudowanie monitoringu miejskiego.

- Zakup i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego wspomagania zarządzania typu back-office

wspomaganie całości procesów administracyjnych, zwłaszcza finansowych, wraz ze szkoleniami dla pracowników

śr. wł.

Potencjał mogą potwierdzić: UMWSŁ, Miasto Gliwice, Uniwersytet Śląski.

GIER:

- Wdrożenie elektronicznego systemu obsługi Biura Rady Gminy: wyłączenie dokumentacji papierowej z procesu komunikacji z radnymi, prezentacja przebiegu sesji i poszczególnych komisji w formie elektronicznej, udostępnienie możliwości przeprowadzania głosowań za pośrednictwem urządzeń mobilnych, śr. wł., 2016 r.,

umowa I/133/INF/015/2016,

- Wdrożenie systemu umożliwiającego centralizację i przygotowanie zbiorczej deklaracji VAT7 oraz Jednolitego Pliku Kontrolnego w zakresie VAT, śr. wł., 2016 r.,

umowa 1/211/INF/017/2016,

- Wdrożenie elektronicznego systemu informacji adresowej EMUiA: powstała cyfrowa mapa Gminy zawierająca bazę adresową oraz szereg warstw prezentujących m. in. obszary zalewowe, wpływy eksploatacji górniczej, ortofotomapy, śr. wł., 2015 r., <http://gieraltowice.e-mapa.net/>

Potencjał mogą potwierdzić: UMWSŁ, Multiplay, Powiat Gliwicki.

4.5 Sposób zarządzania projektem

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

Liderem projektu jest Gmina Lublin. Szczegóły wzajemnych relacji z partnerami zostaną określone w umowie partnerskiej.

Projekt będzie zarządzany w oparciu o metodykę PRINCE2 funkcjonującą od kilku lat przy realizacji projektów w Lublinie. Dla prawidłowej i skutecznej realizacji projektu powołany zostanie zespół zadaniowy w składzie:

-Komitet Sterujący (przedstawiciele Lidera i Partnerów)

-Kierownik projektu (ze strony Lidera)

-4 Koordynatorów Lokalnych(ze strony każdego Partnera)

-Nadzór

Komitet Sterujący to forum spotkań osób podejmujących strategiczne decyzje na spotkaniach odbywających się raz na kwartał lub –w razie potrzeby– częściej. Bieżącym zarządzaniem i realizacją projektu kieruje Kierownik Projektu-Artur Zugaj odpowiedzialny za: komunikację i planowanie działań, nadzór merytoryczny i finansowy, kontakty z IP, dbałość o wysoką jakość realizacji zadań, wyłonienie wykonawców zgodnie z PZP, nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową i wytycznymi oraz nad prawidłowością całości dokumentacji wytwarzanej w projekcie, prowadzenie monitoringu działań, analiza możliwych do wystąpienia ryzyk i podejmowanie działań zapobiegawczych bądź usprawniających.

Komunikacji, wymianie i przekazywaniu informacji między partnerami służyć będą bieżące i regularne konsultacje

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

zespołu projektowego (bezpośrednie, telekonferencje, telefoniczne, mailowe).

Opracowany plan monitoringu będzie zakładał miesięczne raporty z postępu prac (z uwzględnieniem raportów składanych przez partnerów). W trakcie monitoringu on-going oceniane będzie kryterium skuteczności i użyteczności zaplanowanych działań, osiągniętych wyników i rezultatów oraz możliwość wdrożenia zaproponowanych ad hoc rozwiązań (rekomendacji), wśród uczestników prowadzone będą badania ankietowe. Stały monitoring będzie obejmował także zakres równości szans kobiet i mężczyzn.

Partnerzy będą korzystać z wzajemnego doświadczenia i wsparcia, regularne spotkania i wymiana informacji usprawnią lustrzane działania u każdego z partnerów.

Sposób zarządzania projektem zapewni możliwość godzenia życia zawodowego i rodzinnego, w tym poprzez zasadę zastępstw w projekcie oraz możliwość pracy poza biurem, jeśli nie wpłynie to na skuteczność i poprawność realizowanych zadań.

Struktura zarządzania projektem gwarantuje zrównoważony pod kątem płci udział w procesach decyzyjnych: w skład KS (powoływanego spośród osób już zatrudnionych w JST) wejdą osoby swobodnie powołane przez partnerów – z uwzględnieniem zróżnicowania zespołu pod względem płci. Zespół projektowy oraz wykonawcy będą uświadamiani co do obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. W działaniach projektu oraz dokumentacji projektowej używany będzie język wrażliwy na płeć.

Partnerstwo zostało zainicjowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a Partnerzy uczestniczyli w jego przygotowaniu.

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2017	2018	2019	Ogółem	Wydatki kwalifikowane
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)	1 800,00 zł	854 196,00 zł	867 156,00 zł	1 723 152,00 zł	1 723 152,00 zł
5.1.1 Koszty bezpośrednie	1 500,00 zł	711 830,00 zł	722 630,00 zł	1 435 960,00 zł	1 435 960,00 zł
Zadanie 1 - Elektroniczna procedura świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.	1 500,00 zł	685 330,00 zł	593 710,00 zł	1 280 540,00 zł	1 280 540,00 zł
Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.	0,00 zł	26 500,00 zł	0,00 zł	26 500,00 zł	26 500,00 zł
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.	0,00 zł	0,00 zł	65 465,00 zł	65 465,00 zł	65 465,00 zł
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.	0,00 zł	0,00 zł	63 455,00 zł	63 455,00 zł	63 455,00 zł
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)	300,00 zł	142 366,00 zł	144 526,00 zł	287 192,00 zł	287 192,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)				20,00 %	

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

5.4 Personel projektu w kosztach ogółem	105 000,00 zł	105 000,00 zł
--	---------------	---------------

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)	6,09 %	
5.5 Zadania zlecone w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)	0,00 %	
5.6 Środki trwałe w kosztach ogółem	50 000,00 zł	50 000,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)	2,90 %	
5.7 Cross-financing w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)	0,00 %	
5.8 Wydatki poniesione poza terytorium UE	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)	0,00 %	

5.9 Wkład własny	283,00 zł	134 280,00 zł	136 317,00 zł	270 880,00 zł	270 880,00 zł
5.9.1 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.9.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.10 Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
5.11 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 - 5.9 - 5.10]	1 517,00 zł	719 916,00 zł	730 839,00 zł	1 452 272,00 zł	1 452 272,00 zł

5.12 Koszt przypadający na jednego uczestnika	4 840,31 zł
5.13 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	344 630,40 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Zadanie zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	j.m.	2017		
												liczba	cena jednostkowa	łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												1 800,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												1 500,00 zł		
Zadanie 1 - Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												1 500,00 zł		
1 - Rozbudowa funkcjonującego w Lublinie systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2 - Rozbudowa funkcjonującego w Opolu systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

dotyczących gospodarowania nieruchomościami.															
3 - Rozbudowa funkcjonującego w Słupsku systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4 - Rozbudowa funkcjonującego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5 - Rozbudowa funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6 - Integracja istniejącego w Lublinie systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7 - Integracja istniejącego w Słupsku systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8 - Integracja istniejącego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9 - Dostawa ESOD dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10 - Integracja funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego Ksat2000i z zakupionym ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
11 - Dostawa dla UM Lublin Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

(licencja).														
12 - Dostawa dla UM Opole Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13 - Dostawa dla UM Słupsk Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14 - Dostawa dla UM Siemianowice Śląskie Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15 - Dostawa dla UG Gierałtowiec Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Lublin systemem dziedzicznym KSAT2000i.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Opole systemem dziedzicznym KSAT2000i.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Słupsk systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Siemianowice Śl. systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UG Gierałtowiec systemem dziedzicznym KSAT2000i.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21 - Opracowanie na platformę EPUAP e-formularzy (7 szt.) dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
24 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

25 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Lublinie.		TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	1,00	1 500,00 zł	1 500,00 zł
26 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Opolu.	Op o	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
27 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Słupsku.	SŁU	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
28 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Siemianowicach Śląskich.	SM Śl	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
29 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Gierałtowicach.	GIE R	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
30 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
31 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. obsługi KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
32 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi systemu KSAT modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
33 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
34 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
35 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

36 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
37 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
38 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice z obsługi systemu KSAT po jego modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (12 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
39 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
40 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi i funkcjonowania IPIP (30 os., 2gr. x 16h x 200zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
41 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (30 os. x 2 dni x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
42 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
43 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
44 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
45 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
46 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1gr. x 16h x 200	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

zł/h).															
47 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
48 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtowiec z obsługi i funkcjonowania IPIP (12os.,1 gr. x 16h x 200zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
49 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowiecach z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (12 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
50 - Zakup pakietów sms dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
51 - Zakup pakietów sms dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
52 - Zakup pakietów sms dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
53 - Zakup pakietów sms dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
54 - Zakup pakietów sms dla UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
55 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
56 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
57 - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości w UM Opole, umożliwiający ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych, ewidencjonowanie nieruchomości jako środków trwałych, zarządzanie nieruchomościami oraz tworzenia planów wykorzystania zasobu.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
58 - Integracja programu do prowadzenia zasobu nieruchomości z innymi programami dziedzinowymi, takimi jak KSAT, GEO-INFO 7 i.EGiB dla potrzeb wzajemnego dwustronnego zasilania informacjami oraz przepływu spraw i dokumentów w UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.												0,00 zł		
59 - Opracowanie/Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
60 - Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
61 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
62 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.												0,00 zł		
63 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (30 os., 2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
64 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (2 gr., 30 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
65 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (45 os., 3gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
66 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Lublinie z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (3 gr. x 15 os. x 15 zł/os.).															
67 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (30 os.,2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
68 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (2 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
69 - Szkolenie w UM Lublin: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (45 os.,3 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
70 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (3 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
71 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12os., 1gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
72 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
73 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os., 1 gr. x 14h	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

x 250zł/h).														
74 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
75 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os., 2 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
76 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
77 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os., 1 gr. x 8h x 250zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
78 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
79 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os., 2 gr. x 8h x 220zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
80 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os. x 15 zł/os.).														
81 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z zakresu Informacji Publicznej (22 os.,1 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
82 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Informacji Publicznej (22 os. x 15 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
83 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
84 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
85 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
86 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
87 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
88 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu rachunkowości podatkowej	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os. x 15 zł/os.).															
89 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
90 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
91 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
92 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
93 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
94 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

95 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
96 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
97 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Działania windykacyjne i egzekucyjne w podatkach i opłatach lokalnych (13 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
98 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu działań windykacyjnych i egzekucyjnych w podatkach i opłatach lokalnych (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
99 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Legislacja i orzecznictwo w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
100 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu legislacji i orzecznictwa w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
101 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtów: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
102 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu Stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

103 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
104 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
105 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
106 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.												0,00 zł		
107 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (48 os.,3 gr. x 8 h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
108 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (48 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
109 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Obrót nieruchomościami (32 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
110 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu obrotu nieruchomościami (		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

32 os. x 15 zł/os.).															
111 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
112 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
113 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
114 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
115 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os., 2 gr. x 8h x 280 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
116 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
117 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (30 os., 2 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
118 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

sobie ze stresem, asertywność (30 os. x 15 zł/os.).														
119 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Mieszkania wspomagane: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os., 1 gr., 6h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
120 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu mieszkań wspomaganych: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
121 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (15 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
122 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (15 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
123 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os., 1 gr. x 8h x 280 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
124 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
125 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o rewitalizacji (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
126 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o rewitalizacji (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
127 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o ochronie krajobrazu (10 os. ,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
128 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o ochronie krajobrazu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
129 - Szkolenie dla pracowników UM Opole:	Op	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Orzecznictwo sądowe w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	o										z.			
130 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Orzecznictwa sądowego w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
131 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zasady ustalania służebności przesyłu (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
132 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zasad ustalania służebności przesyłu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
133 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (10 os.,1 gr. x 8h x250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
134 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
135 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Obrót nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
136 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu obrotu nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
137 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
138 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
139 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

140 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
141 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
142 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
143 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
144 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
145 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl i UG Gierałtowice.: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (11 os.+2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
146 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
147 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowice: Obrót	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

nieruchomościami (10 os.+ 2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).															
148 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu obrotu nieruchomościami (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
149 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowiec: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. + 2 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
150 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
151 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Przetargowe i bezprzetargowe formy zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
152 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu przetargowych i bezprzetargowych form zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
153 - Koszty przejazdu pracowników UG Gierałtowiec na szkolenia do Siemianowic Śl. (po 2 os. na 3 szkolenia x 20 zł/bilet w jedną stronę).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	bilet	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Koszty pośrednie (6.1.2)												300,00 zł			
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)												20,00 %			
Wkład własny (6.1.3)												283,00 zł			
w tym prywatny												0,00 zł			
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej												0,00 zł			

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Dochód	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	1 800,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Zadanie zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	j.m.	2018		
												liczba	cena jednostkowa	łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												854 196,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												711 830,00 zł		
Zadanie 1 - Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												685 330,00 zł		
1 - Rozbudowa funkcjonującego w Lublinie systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	110 000,00 zł	110 000,00 zł
2 - Rozbudowa funkcjonującego w Opolu systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	19 000,00 zł	19 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

dotyczących gospodarowania nieruchomościami.															
3 - Rozbudowa funkcjonującego w Słupsku systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	110 000,00 zł	110 000,00 zł
4 - Rozbudowa funkcjonującego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	110 000,00 zł	110 000,00 zł
5 - Rozbudowa funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	62 000,00 zł	62 000,00 zł
6 - Integracja istniejącego w Lublinie systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	23 000,00 zł	23 000,00 zł
7 - Integracja istniejącego w Słupsku systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	23 000,00 zł	23 000,00 zł
8 - Integracja istniejącego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	23 000,00 zł	23 000,00 zł
9 - Dostawa ESOD dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	30 000,00 zł	30 000,00 zł
10 - Integracja funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego Ksat2000i z zakupionym ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	20 000,00 zł	20 000,00 zł
11 - Dostawa dla UM Lublin Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

(licencja).														
12 - Dostawa dla UM Opole Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13 - Dostawa dla UM Słupsk Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14 - Dostawa dla UM Siemianowice Śląskie Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15 - Dostawa dla UG Gierałtowiec Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Lublin systemem dziedzicznym KSAT2000i.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Opole systemem dziedzicznym KSAT2000i.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Słupsk systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Siemianowice Śl. systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UG Gierałtowiec systemem dziedzicznym KSAT2000i.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21 - Opracowanie na platformę EPUAP e-formularzy (7 szt.) dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	7,00	500,00 zł	3 500,00 zł
22 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	7,00	300,00 zł	2 100,00 zł
23 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	7,00	300,00 zł	2 100,00 zł
24 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	7,00	300,00 zł	2 100,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

25 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Lublinie.		TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	12,00	1 500,00 zł	18 000,00 zł
26 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Opolu.	Op o	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	12,00	1 200,00 zł	14 400,00 zł
27 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Słupsku.	SŁU	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	12,00	1 500,00 zł	18 000,00 zł
28 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Siemianowicach Śląskich.	SM Śl	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	12,00	1 500,00 zł	18 000,00 zł
29 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Gierałtowicach.	GIE R	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	12,00	1 200,00 zł	14 400,00 zł
30 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł
31 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. obsługi KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
32 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi systemu KSAT modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł
33 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
34 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	200,00 zł	1 600,00 zł
35 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	15,00	15,00 zł	225,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

36 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	200,00 zł	1 600,00 zł
37 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	15,00	15,00 zł	225,00 zł
38 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtów z obsługi systemu KSAT po jego modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (12 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	200,00 zł	1 600,00 zł
39 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówkach dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
40 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi i funkcjonowania IPIP (30 os., 2gr. x 16h x 200zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
41 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (30 os. x 2 dni x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
42 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
43 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
44 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
45 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
46 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1gr. x 16h x 200	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

zł/h).															
47 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
48 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtowiec z obsługi i funkcjonowania IPIP (12os.,1 gr. x 16h x 200zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
49 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowiecach z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (12 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
50 - Zakup pakietów sms dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	1 500,00 zł	0,00 zł
51 - Zakup pakietów sms dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
52 - Zakup pakietów sms dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
53 - Zakup pakietów sms dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
54 - Zakup pakietów sms dla UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	0,00	0,00 zł	0,00 zł
55 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	39 000,00 zł	39 000,00 zł
56 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	11 000,00 zł	11 000,00 zł
57 - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości w UM Opole, umożliwiający ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych, ewidencjonowanie nieruchomości jako środków trwałych, zarządzanie nieruchomościami oraz tworzenia planów wykorzystania zasobu.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
58 - Integracja programu do prowadzenia zasobu nieruchomości z innymi programami dziedzinowymi, takimi jak KSAT, GEO-INFO 7 i.EGiB dla potrzeb wzajemnego dwustronnego zasilania informacjami oraz przepływu spraw i dokumentów w UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.												26 500,00 zł		
59 - Opracowanie/Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	8 000,00 zł	8 000,00 zł
60 - Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	7 000,00 zł	7 000,00 zł
61 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Siemianowice Śląskie.	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	7 000,00 zł	7 000,00 zł
62 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	4 500,00 zł	4 500,00 zł
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.												0,00 zł		
63 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (30 os., 2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
64 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (2 gr., 30 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
65 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (45 os., 3gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
66 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Lublinie z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (3 gr. x 15 os. x 15 zł/os.).															
67 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (30 os.,2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
68 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (2 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
69 - Szkolenie w UM Lublin: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (45 os.,3 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
70 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (3 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
71 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12os., 1gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
72 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
73 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os., 1 gr. x 14h	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

x 250zł/h).														
74 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
75 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os., 2 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
76 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
77 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os., 1 gr. x 8h x 250zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
78 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
79 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os., 2 gr. x 8h x 220zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
80 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os. x 15 zł/os.).															
81 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z zakresu Informacji Publicznej (22 os.,1 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
82 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Informacji Publicznej (22 os. x 15 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
83 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
84 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
85 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
86 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
87 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
88 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu rachunkowości podatkowej	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os. x 15 zł/os.).															
89 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
90 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
91 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
92 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
93 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
94 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

95 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
96 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
97 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Działania windykacyjne i egzekucyjne w podatkach i opłatach lokalnych (13 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
98 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu działań windykacyjnych i egzekucyjnych w podatkach i opłatach lokalnych (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
99 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Legislacja i orzecznictwo w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
100 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu legislacji i orzecznictwa w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
101 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtów: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
102 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu Stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

103 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
104 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
105 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
106 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.												0,00 zł		
107 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (48 os.,3 gr. x 8 h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
108 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (48 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
109 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Obrót nieruchomościami (32 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
110 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu obrotu nieruchomościami (		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

32 os. x 15 zł/os.).															
111 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
112 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
113 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
114 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
115 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os., 2 gr. x 8h x 280 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
116 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
117 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (30 os., 2 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
118 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

sobie ze stresem, asertywność (30 os. x 15 zł/os.).														
119 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Mieszkania wspomagane: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os., 1 gr., 6h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
120 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu mieszkań wspomaganych: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
121 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (15 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
122 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (15 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
123 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os., 1 gr. x 8h x 280 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
124 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
125 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o rewitalizacji (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
126 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o rewitalizacji (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
127 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o ochronie krajobrazu (10 os. ,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
128 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o ochronie krajobrazu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
129 - Szkolenie dla pracowników UM Opole:	Op	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Orzecznictwo sądowe w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	o										z.			
130 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Orzecznictwa sądowego w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
131 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zasady ustalania służebności przesyłu (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
132 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zasad ustalania służebności przesyłu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
133 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (10 os.,1 gr. x 8h x250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
134 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
135 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Obrót nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
136 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu obrotu nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
137 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
138 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
139 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

140 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
141 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
142 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
143 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
144 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
145 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl i UG Gierałtowice.: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (11 os.+2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
146 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
147 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowice: Obrót	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

nieruchomościami (10 os.+ 2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).														
148 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu obrotu nieruchomościami (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
149 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowiec: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. + 2 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
150 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
151 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Przetargowe i bezprzetargowe formy zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
152 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu przetargowych i bezprzetargowych form zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
153 - Koszty przejazdu pracowników UG Gierałtowiec na szkolenia do Siemianowic Śl. (po 2 os. na 3 szkolenia x 20 zł/bilet w jedną stronę).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	bilet	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Koszty pośrednie (6.1.2)												142 366,00 zł		
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)												20,00 %		
Wkład własny (6.1.3)												134 280,00 zł		
w tym prywatny												0,00 zł		
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej												0,00 zł		

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Dochód	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	854 196,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Zadanie zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	j.m.	2019		
												liczba	cena jednostkowa	łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (6.1)												867 156,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)												722 630,00 zł		
Zadanie 1 - Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												593 710,00 zł		
1 - Rozbudowa funkcjonującego w Lublinie systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
2 - Rozbudowa funkcjonującego w Opolu systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

dotyczących gospodarowania nieruchomościami.															
3 - Rozbudowa funkcjonującego w Słupsku systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4 - Rozbudowa funkcjonującego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5 - Rozbudowa funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6 - Integracja istniejącego w Lublinie systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7 - Integracja istniejącego w Słupsku systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8 - Integracja istniejącego w Siemianowicach Śląskich systemu dziedzinnego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9 - Dostawa ESOD dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10 - Integracja funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dziedzinnego Ksat2000i z zakupionym ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
11 - Dostawa dla UM Lublin Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	55 000,00 zł	55 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

(licencja).															
12 - Dostawa dla UM Opole Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	55 000,00 zł	55 000,00 zł	
13 - Dostawa dla UM Słupsk Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	55 000,00 zł	55 000,00 zł	
14 - Dostawa dla UM Siemianowice Śląskie Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	55 000,00 zł	55 000,00 zł	
15 - Dostawa dla UG Gierałtowiec Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	23 000,00 zł	23 000,00 zł	
16 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Lublin systemem dziedzicznym KSAT2000i.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł	
17 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Opole systemem dziedzicznym KSAT2000i.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł	
18 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Słupsk systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł	
19 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Siemianowice Śl. systemem dziedzicznym KSAT2000i.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	50 000,00 zł	50 000,00 zł	
20 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UG Gierałtowiec systemem dziedzicznym KSAT2000i.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	23 000,00 zł	23 000,00 zł	
21 - Opracowanie na platformę EPUAP e-formularzy (7 szt.) dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
22 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
23 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
24 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

25 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Lublinie.		TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	3,00	1 500,00 zł	4 500,00 zł
26 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Opolu.	Op o	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	3,00	1 200,00 zł	3 600,00 zł
27 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Słupsku.	SŁU	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	3,00	1 500,00 zł	4 500,00 zł
28 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Siemianowicach Śląskich.	SM Śl	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	3,00	1 500,00 zł	4 500,00 zł
29 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Gierałtowicach.	GIE R	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	3,00	1 200,00 zł	3 600,00 zł
30 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
31 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. obsługi KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
32 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi systemu KSAT modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
33 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
34 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
35 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

36 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
37 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
38 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtów z obsługi systemu KSAT po jego modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (12 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
39 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowie dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
40 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi i funkcjonowania IPIP (30 os., 2gr. x 16h x 200zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	32,00	200,00 zł	6 400,00 zł
41 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (30 os. x 2 dni x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	60,00	15,00 zł	900,00 zł
42 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł
43 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
44 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł
45 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
46 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1gr. x 16h x 200	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

zł/h).															
47 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł	
48 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtowiec z obsługi i funkcjonowania IPIP (12os.,1 gr. x 16h x 200zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	200,00 zł	3 200,00 zł	
49 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowiecach z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (12 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	24,00	15,00 zł	360,00 zł	
50 - Zakup pakietów sms dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	1 200,00 zł	1 200,00 zł	
51 - Zakup pakietów sms dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	800,00 zł	800,00 zł	
52 - Zakup pakietów sms dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	500,00 zł	500,00 zł	
53 - Zakup pakietów sms dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	500,00 zł	500,00 zł	
54 - Zakup pakietów sms dla UG Gierałtowiec.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1,00	200,00 zł	200,00 zł	
55 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
56 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
57 - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości w UM Opole, umożliwiający ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych, ewidencjonowanie nieruchomości jako środków trwałych, zarządzanie nieruchomościami oraz tworzenia planów wykorzystania zasobu.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	68 000,00 zł	68 000,00 zł	
58 - Integracja programu do prowadzenia zasobu nieruchomości z innymi programami dziedzinowymi, takimi jak KSAT, GEO-INFO 7 i.EGiB dla potrzeb wzajemnego dwustronnego zasilania informacjami oraz przepływu spraw i dokumentów w UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	1,00	14 000,00 zł	14 000,00 zł	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.												0,00 zł		
59 - Opracowanie/Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
60 - Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
61 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Siemianowice Śląskie.	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
62 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.												65 465,00 zł		
63 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (30 os., 2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	250,00 zł	4 000,00 zł
64 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (2 gr., 30 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
65 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (45 os., 3gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	24,00	250,00 zł	6 000,00 zł
66 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	45,00	15,00 zł	675,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Lublinie z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (3 gr. x 15 os. x 15 zł/os.).														
67 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (30 os.,2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	250,00 zł	4 000,00 zł
68 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (2 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
69 - Szkolenie w UM Lublin: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (45 os.,3 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	24,00	220,00 zł	5 280,00 zł
70 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (3 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	45,00	15,00 zł	675,00 zł
71 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12os., 1gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
72 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
73 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os., 1 gr. x 14h	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	14,00	250,00 zł	3 500,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

x 250zł/h).														
74 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	34,00	15,00 zł	510,00 zł
75 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os., 2 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	250,00 zł	4 000,00 zł
76 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	33,00	15,00 zł	495,00 zł
77 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os., 1 gr. x 8h x 250zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
78 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	11,00	15,00 zł	165,00 zł
79 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os., 2 gr. x 8h x 220zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	220,00 zł	3 520,00 zł
80 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	22,00	15,00 zł	330,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os. x 15 zł/os.).															
81 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z zakresu Informacji Publicznej (22 os.,1 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	200,00 zł	1 600,00 zł
82 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Informacji Publicznej (22 os. x 15 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	22,00	15,00 zł	330,00 zł
83 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
84 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
85 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
86 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
87 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
88 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu rachunkowości podatkowej	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os. x 15 zł/os.).															
89 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	220,00 zł	1 760,00 zł	
90 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł	
91 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł	
92 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł	
93 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	220,00 zł	1 760,00 zł	
94 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

95 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
96 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
97 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Działania windykacyjne i egzekucyjne w podatkach i opłatach lokalnych (13 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
98 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu działań windykacyjnych i egzekucyjnych w podatkach i opłatach lokalnych (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	13,00	15,00 zł	195,00 zł
99 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Legislacja i orzecznictwo w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
100 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu legislacji i orzecznictwa w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
101 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtów: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
102 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu Stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	9,00	15,00 zł	135,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

103 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
104 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	9,00	15,00 zł	135,00 zł
105 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	220,00 zł	1 760,00 zł
106 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.												63 455,00 zł		
107 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (48 os.,3 gr. x 8 h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	24,00	250,00 zł	6 000,00 zł
108 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (48 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	48,00	15,00 zł	720,00 zł
109 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Obrót nieruchomościami (32 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	250,00 zł	4 000,00 zł
110 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu obrotu nieruchomościami (		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	32,00	15,00 zł	480,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

32 os. x 15 zł/os.).															
111 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
112 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
113 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	250,00 zł	4 000,00 zł
114 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
115 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os., 2 gr. x 8h x 280 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	280,00 zł	4 480,00 zł
116 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł
117 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (30 os., 2 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	16,00	220,00 zł	3 520,00 zł
118 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	30,00	15,00 zł	450,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

sobie ze stresem, asertywność (30 os. x 15 zł/os.).															
119 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Mieszkania wspomagane: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os., 1 gr., 6h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	6,00	200,00 zł	1 200,00 zł	
120 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu mieszkań wspomaganych: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł	
121 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (15 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł	
122 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (15 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	15,00	15,00 zł	225,00 zł	
123 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os., 1 gr. x 8h x 280 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	280,00 zł	2 240,00 zł	
124 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł	
125 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o rewitalizacji (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł	
126 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o rewitalizacji (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł	
127 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o ochronie krajobrazu (10 os. ,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł	
128 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o ochronie krajobrazu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł	
129 - Szkolenie dla pracowników UM Opole:	Op	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god	8,00	280,00 zł	2 240,00 zł	

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Orzecznictwo sądowe w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	o										z.			
130 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Orzecznictwa sądowego w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
131 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zasady ustalania służebności przesyłu (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
132 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zasad ustalania służebności przesyłu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
133 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (10 os.,1 gr. x 8h x250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
134 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
135 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Obrót nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
136 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu obrotu nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
137 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
138 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
139 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

140 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
141 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	280,00 zł	2 240,00 zł
142 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	10,00	15,00 zł	150,00 zł
143 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	220,00 zł	1 760,00 zł
144 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
145 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl i UG Gierałtowice.: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (11 os.+2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
146 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	13,00	15,00 zł	195,00 zł
147 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowice: Obrót	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

nieruchomościami (10 os.+ 2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).														
148 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu obrotu nieruchomościami (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
149 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowiec: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. + 2 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
150 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	12,00	15,00 zł	180,00 zł
151 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Przetargowe i bezprzetargowe formy zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	8,00	250,00 zł	2 000,00 zł
152 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu przetargowych i bezprzetargowych form zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	11,00	15,00 zł	165,00 zł
153 - Koszty przejazdu pracowników UG Gierałtowiec na szkolenia do Siemianowic Śl. (po 2 os. na 3 szkolenia x 20 zł/bilet w jedną stronę).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	bilet	12,00	20,00 zł	240,00 zł
Koszty pośrednie (6.1.2)												144 526,00 zł		
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)												20,00 %		
Wkład własny (6.1.3)												136 317,00 zł		
w tym prywatny												0,00 zł		
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej												0,00 zł		

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Dochód	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	867 156,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis	0,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VI. Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu	Zadanie zlecone	Cross-financing	Środki trwałe	Wydatki ponoszone poza teryt. UE	Pomoc publiczna	Pomoc de minimis	Stawka jednostkowa	Wkład rzeczowy	j.m.	Razem	Wydatki Kwalifikowane
Zadanie 1 - Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												1 280 540,00 zł	1 280 540,00 zł
1 - Rozbudowa funkcjonującego w Lublinie systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	110 000,00 zł	110 000,00 zł
2 - Rozbudowa funkcjonującego w Opolu systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	19 000,00 zł	19 000,00 zł
3 - Rozbudowa funkcjonującego w Słupsku systemu dziedzinnego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	110 000,00 zł	110 000,00 zł
4 - Rozbudowa funkcjonującego w	SM	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł	110 000,00 zł	110 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Siemianowicach Śląskich systemu dzierżynowego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	ŚI										uga		
5 - Rozbudowa funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dzierżynowego (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat , należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami.	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	62 000,00 zł	62 000,00 zł
6 - Integracja istniejącego w Lublinie systemu dzierżynowego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	23 000,00 zł	23 000,00 zł
7 - Integracja istniejącego w Słupsku systemu dzierżynowego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	23 000,00 zł	23 000,00 zł
8 - Integracja istniejącego w Siemianowicach Śląskich systemu dzierżynowego Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	SM ŚI	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	23 000,00 zł	23 000,00 zł
9 - Dostawa ESOD dla UG Gierałtowice.	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	30 000,00 zł	30 000,00 zł
10 - Integracja funkcjonującego w Gierałtowicach systemu dzierżynowego Ksat2000i z zakupionym ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	20 000,00 zł	20 000,00 zł
11 - Dostawa dla UM Lublin Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej IPIP (licencja).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	55 000,00 zł	55 000,00 zł
12 - Dostawa dla UM Opole Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej IPIP (licencja).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	55 000,00 zł	55 000,00 zł
13 - Dostawa dla UM Słupsk Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej IPIP (licencja).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	55 000,00 zł	55 000,00 zł
14 - Dostawa dla UM Siemianowice Śląskie	SM	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	55 000,00 zł	55 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	Śl												
15 - Dostawa dla UG Gierałtowiec Internetowej Platformy Informacyjno-Platniczej IPIP (licencja).	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	23 000,00 zł	23 000,00 zł
16 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Lublin systemem dziedzinowym KSAT2000i.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł	50 000,00 zł
17 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Opole systemem dziedzinowym KSAT2000i.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł	50 000,00 zł
18 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Słupsk systemem dziedzinowym KSAT2000i.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł	50 000,00 zł
19 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UM Siemianowice Śl. systemem dziedzinowym KSAT2000i.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	50 000,00 zł	50 000,00 zł
20 - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym w UG Gierałtowiec systemem dziedzinowym KSAT2000i.	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	23 000,00 zł	23 000,00 zł
21 - Opracowanie na platformę EPUAP e-formularzy (7 szt.) dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	3 500,00 zł	3 500,00 zł
22 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	2 100,00 zł	2 100,00 zł
23 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	2 100,00 zł	2 100,00 zł
24 - Dostosowanie e-formularzy (7 szt.) do indywidualnych potrzeb UG Gierałtowiec.	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	2 100,00 zł	2 100,00 zł
25 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Lublinie.		TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	24 000,00 zł	24 000,00 zł
26 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Opolu.	Op o	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	18 000,00 zł	18 000,00 zł
27 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Słupsku.	SŁU	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	22 500,00 zł	22 500,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

28 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Siemianowicach Śląskich.	SM Śl	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	22 500,00 zł	22 500,00 zł
29 - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów w Gierałtowicach.	GIE R	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	mie s.	18 000,00 zł	18 000,00 zł
30 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
31 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. obsługi KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
32 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi systemu KSAT modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (30 os., 2 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
33 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (30 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
34 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 600,00 zł	1 600,00 zł
35 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	225,00 zł	225,00 zł
36 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi systemu KSAT po modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (15 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 600,00 zł	1 600,00 zł
37 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (15 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	225,00 zł	225,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

38 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtowiec z obsługi systemu KSAT po jego modernizacji, w tym w związku z możliwością składania przez podatników drogą elektroniczną deklaracji i informacji (12 os., 1 gr. x 8h x 200 zł/h).	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	1 600,00 zł	1 600,00 zł
39 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowiecach dot. obsługi systemu KSAT po modernizacji (12 os. x 15 zł/os.).	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
40 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z obsługi i funkcjonowania IPIP (30 os., 2gr. x 16h x 200zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	6 400,00 zł	6 400,00 zł
41 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (30 os. x 2 dni x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	900,00 zł	900,00 zł
42 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
43 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
44 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1 gr. x 16h x 200 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
45 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
46 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śląskie z obsługi i funkcjonowania IPIP (15 os., 1gr. x 16h x 200 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
47 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śląskich z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (15 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
48 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtowiec z obsługi i funkcjonowania IPIP (12os., 1 gr. x 16h x 200zł/h).	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	3 200,00 zł	3 200,00 zł
49 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w	GIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	360,00 zł	360,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Gierałtowicach z zakresu funkcjonowania i obsługi IPIP (12 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	R													
50 - Zakup pakietów sms dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	1 200,00 zł	1 200,00 zł
51 - Zakup pakietów sms dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	800,00 zł	800,00 zł
52 - Zakup pakietów sms dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	500,00 zł	500,00 zł
53 - Zakup pakietów sms dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	500,00 zł	500,00 zł
54 - Zakup pakietów sms dla UG Gierałtowice.	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	rok	200,00 zł	200,00 zł
55 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	39 000,00 zł	39 000,00 zł
56 - Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla UM Siemianowice Śląskie.	SM Śl	NIE	NIE	NIE	TAK	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	11 000,00 zł	11 000,00 zł
57 - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości w UM Opole, umożliwiające ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych, ewidencjonowanie nieruchomości jako środków trwałych, zarządzanie nieruchomościami oraz tworzenia planów wykorzystania zasobu.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	68 000,00 zł	68 000,00 zł
58 - Integracja programu do prowadzenia zasobu nieruchomości z innymi programami dziedzinowymi, takimi jak KSAT, GEO-INFO 7 i.EGiB dla potrzeb wzajemnego dwustronnego zasilania informacjami oraz przepływu spraw i dokumentów w UM Opole.	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	14 000,00 zł	14 000,00 zł
Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.													26 500,00 zł	26 500,00 zł
59 - Opracowanie/Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Lublin.		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	8 000,00 zł	8 000,00 zł
60 - Aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UM Słupsk.	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	7 000,00 zł	7 000,00 zł
61 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu	SM	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł	7 000,00 zł	7 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

nieruchomości dla UM Siemianowice Śląskie.	ŚI										uga		
62 - Opracowanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości dla UG Gierałtowiec.	GIER	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	usł uga	4 500,00 zł	4 500,00 zł
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.												65 465,00 zł	65 465,00 zł
63 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (30 os., 2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 000,00 zł	4 000,00 zł
64 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (2 gr., 30 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
65 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (45 os., 3gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	6 000,00 zł	6 000,00 zł
66 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (3 gr. x 15 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	675,00 zł	675,00 zł
67 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (30 os., 2 gr. x 8h x 250zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 000,00 zł	4 000,00 zł
68 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (2 gr. x 15 os. x 15zł/os.).														
69 - Szkolenie w UM Lublin: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (45 os.,3 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	5 280,00 zł	5 280,00 zł
70 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (3 gr. x 15 os. x 15zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	675,00 zł	675,00 zł
71 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12os., 1gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
72 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie dot. opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
73 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os., 1 gr. x 14h x 250zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	3 500,00 zł	3 500,00 zł
74 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (17 os. x 2 dni x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	510,00 zł	510,00 zł
75 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 000,00 zł	4 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

najnowszego orzecznictwa (33 os., 2 gr. x 8h x 250 zł/h).													
76 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (33 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	495,00 zł	495,00 zł
77 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os., 1 gr. x 8h x 250zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
78 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (11 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	165,00 zł	165,00 zł
79 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os., 2 gr. x 8h x 220zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	3 520,00 zł	3 520,00 zł
80 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (22 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	330,00 zł	330,00 zł
81 - Szkolenie dla pracowników UM Opole z zakresu Informacji Publicznej (22 os.,1 gr. x 8h x 200 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 600,00 zł	1 600,00 zł
82 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Informacji Publicznej (22 os. x 15 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	330,00 zł	330,00 zł
83 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych,	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).													
84 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
85 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
86 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
87 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Rachunkowość podatkowa oraz postępowanie wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
88 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu rachunkowości podatkowej oraz postępowania wierzycieli należności pieniężnych, z uwzględnieniem zmian w przepisach (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
89 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 760,00 zł	1 760,00 zł
90 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).													
91 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
92 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
93 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 760,00 zł	1 760,00 zł
94 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
95 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
96 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi: ustalanie, pobór, windykacja (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
97 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Działania windykacyjne i egzekucyjne w podatkach i opłatach lokalnych	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

(13 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).														
98 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu działań windykacyjnych i egzekucyjnych w podatkach i opłatach lokalnych (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	195,00 zł	195,00 zł
99 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Legislacja i orzecznictwo w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
100 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu legislacji i orzecznictwa w obszarze podatków i opłat lokalnych (10 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
101 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Stosowanie przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
102 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu Stosowania przepisów dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	135,00 zł	135,00 zł
103 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
104 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtówicach z zakresu stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, z uwzględnieniem zmian w przepisach i najnowszego orzecznictwa (9 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	135,00 zł	135,00 zł
105 - Szkolenie dla pracowników UG Gierałtówice: Umiejętności interdyscyplinarne:	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 760,00 zł	1 760,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/h).													
106 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Gierałtowicach z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	GIE R	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.												63 455,00 zł	63 455,00 zł
107 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (48 os.,3 gr. x 8 h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	6 000,00 zł	6 000,00 zł
108 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (48 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	720,00 zł	720,00 zł
109 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Obrót nieruchomościami (32 os.,2 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 000,00 zł	4 000,00 zł
110 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu obrotu nieruchomościami (32 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	480,00 zł	480,00 zł
111 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
112 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
113 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os.,2 gr. x		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 000,00 zł	4 000,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

8h x 250 zł/h).													
114 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
115 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os., 2 gr. x 8h x 280 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	4 480,00 zł	4 480,00 zł
116 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
117 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (30 os., 2 gr. x 8h x 220 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	3 520,00 zł	3 520,00 zł
118 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (30 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	450,00 zł	450,00 zł
119 - Szkolenie dla pracowników UM Lublin: Mieszkania wspomagane: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os., 1 gr., 6h x 200 zł/h).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 200,00 zł	1 200,00 zł
120 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Lublinie z zakresu mieszkań wspomaganych: tworzenie, zarządzanie, przykłady i obowiązujące przepisy (12 os. x 15 zł/os.).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
121 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (15 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

122 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (15 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	225,00 zł	225,00 zł
123 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os., 1 gr. x 8h x 280 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 240,00 zł	2 240,00 zł
124 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu analizy sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
125 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o rewitalizacji (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
126 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o rewitalizacji (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
127 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Ustawa o ochronie krajobrazu (10 os. ,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
128 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Ustawy o ochronie krajobrazu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
129 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Orzecznictwo sądowe w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 240,00 zł	2 240,00 zł
130 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu Orzecznictwa sądowego w obszarze zarządzania nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
131 - Szkolenie dla pracowników UM Opole: Zasady ustalania służebności przesyłu (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
132 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Opolu z zakresu zasad ustalania służebności przesyłu (10 os. x 15 zł/os.).	Op o	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

133 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (10 os.,1 gr. x 8h x250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
134 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
135 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Obrót nieruchomościami (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
136 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu obrotu nieruchomościami (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
137 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Zarządzanie nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
138 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu zarządzania nieruchomościami Skarbu Państwa (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
139 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
140 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł
141 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Przyjmowanie, ocena i analiza sporządzonych operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os.,1 gr. x 8h x 280 zł/h).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 240,00 zł	2 240,00 zł
142 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu analizy sporządzonych	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	150,00 zł	150,00 zł

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

operatów szacunkowych pod względem formalnym i merytorycznym (10 os. x 15 zł/os.).													
143 - Szkolenie dla pracowników UM Słupsk: Umiejętności interdyscyplinarne: obsługa klienta (w tym tzw. "trudnego"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os., 1 gr. x 8h x 220 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	1 760,00 zł	1 760,00 zł
144 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Słupsku z zakresu umiejętności interdyscyplinarnych takich jak: obsługa klienta (w tym obsługa "trudnego klienta"), radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, radzenie sobie ze stresem, asertywność (12 os. x 15 zł/os.).	SŁU	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
145 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl i UG Gierałtowiec.: Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości (11 os.+2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
146 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości (13 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	195,00 zł	195,00 zł
147 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowiec: Obrót nieruchomościami (10 os.+ 2 os., 1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
148 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu obrotu nieruchomościami (12 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł
149 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl. i UG Gierałtowiec: Podział nieruchomości gminnych, czytanie map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (10 os. + 2 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
150 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w	SM	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	180,00 zł	180,00 zł

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

Siemianowicach Śl. z zakresu podziału nieruchomości gminnych, czytania map geodezyjnych, dokumentacji budowlanej, dokumentów planistycznych oraz analiza i ocena operatów technicznych (12 os. x 15 zł/os.).	Śl													
151 - Szkolenie dla pracowników UM Siemianowice Śl.: Przetargowe i bezprzetargowe formy zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os.,1 gr. x 8h x 250 zł/h).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	god z.	2 000,00 zł	2 000,00 zł
152 - Przerwa kawowa podczas szkolenia w Siemianowicach Śl. z zakresu przetargowych i bezprzetargowych form zbycia nieruchomości w praktyce, orzecznictwie i stanowiskach organów kontroli (11 os. x 15 zł/os.).	SM Śl	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	os.	165,00 zł	165,00 zł
153 - Koszty przejazdu pracowników UG Gierałtowiec na szkolenia do Siemianowic Śl. (po 2 os. na 3 szkolenia x 20 zł/bilet w jedną stronę).		NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	NIE	bile t	240,00 zł	240,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)													287 192,00 zł	287 192,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)													20,00 %	20,00 %
Wkład własny (6.1.3)													270 880,00 zł	270 880,00 zł
w tym wkład prywatny													0,00 zł	0,00 zł
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej													0,00 zł	0,00 zł
Dochód													0,00 zł	0,00 zł
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis													1 723 152,00 zł	1 723 152,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną													0,00 zł	0,00 zł
Wydatki objęte pomocą de minimis													0,00 zł	0,00 zł

Gmina Gierałtowiec	Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT
Gmina Lublin	Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT
Miasto Opole	Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT
Miasto Słupsk	Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT
Gmina Siemianowice Śląskie	Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

L.p.	Uzasadnienie wydatków:
1	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych IPIP, platforma zarządzania zasobami nieruchomości - poz. 57 oraz dostawa ESOD dla UG Gierałtowiec - poz. 9 stanowią wartości niematerialne i prawne. Ich zakup w niniejszym projekcie odbędzie się w drodze postępowań zgodnych z Prawem Zamówień Publicznych i procedurami wewnętrznymi. Systemy te są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu i pozwolą na wzrost jakości funkcjonowania JST objętych projektem w obszarze podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami. Nabycie praw do w/w systemów będzie miało charakter licencjonowania na poniższych zasadach. 1. Licencjobiorcą wszystkich licencji będzie Miasto/Gmina. 2. Wystawione licencje muszą być bezterminowe. 3. Oferowane licencje pozwolą na użytkowanie oprogramowania zgodnie z przepisami prawa. 4. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do przeniesienia oprogramowania na inny serwer, rozdzielenia funkcji serwera (osobny serwer bazy danych, osobny serwer aplikacji, osobny serwer plików). 5. Licencja oprogramowania musi być licencją bez ograniczenia ilości komputerów na których można używać oprogramowanie. 6. Licencja na oprogramowanie nie może w żaden sposób ograniczać sposobu pracy użytkowników końcowych (np. praca w sieci LAN, praca zdalna poprzez Internet). Użytkownik może pracować w dowolny dostępny technologicznie sposób. 7. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do wykonania kopii bezpieczeństwa oprogramowania w ilości, którą uzna za stosowną. 8. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do instalacji użytkowania oprogramowania na serwerach zapasowych uruchamianych w przypadku awarii serwerów podstawowych. 9. Licencja oprogramowania nie może ograniczać prawa licencjobiorcy do korzystania z oprogramowania na dowolnym komputerze klienckim (licencja nie może być przypisana do komputera/urządzenia). Zakup środków trwałych (poz. 55 i 56) związanych z realizacją projektu odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji zakupów oszacowanych na poziomie niższym niż kwoty przetargowe (oraz nie łączonych z innymi zamówieniami w urzędach) partnerzy posiadają własne przepisy regulujące procedurę zamówień, uwzględniane również będą inne obowiązujące zasady, wytyczne oraz zapisy umowy o dofinansowanie.
2	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników Wkład własny w projekcie będzie zapewniony przez wszystkich partnerów i Lidera, proporcjonalnie do zadań przewidzianych do realizacji u każdego z uczestników projektu i będzie miał charakter finansowy i osobowy. Nie przewiduje się pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu. Wkład własny partnerów kształtuje się następująco: OPO - 55 385,49 zł - wkład finansowy w ramach kosztów bezpośrednich, SŁU - 55 028,65 zł - wkład finansowy w ramach kosztów bezpośrednich, SMŚL - 55 491,60 zł - wkład finansowy w ramach kosztów bezpośrednich, GIER - 35 825,88 zł wkład finansowy w ramach kosztów bezpośrednich, wkład finansowy Lidera - 69 148,38 zł w ramach kosztów bezpośrednich. Razem wkład własny - 270 880,00 zł.
3	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO --- Nie dotyczy ---
4	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

--- Nie dotyczy ---

L.p.	Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (w przypadku kwot ryczałtowych pole obligatoryjne, w pozostałych przypadkach pole nieobligatoryjne)
1.	Poz. 1-5: Rozbudowa funkcjonujących systemówu dziedzinowych (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat, należności dotyczących gospodarowania nieruchomościami (u wszystkich 5 partnerów) obejmie: a. obsługa w systemie ksat2000I elektronicznych dokumentów: i. informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych ii. deklaracja na podatek od nieruchomości iii. informacja o gruntach iv. deklaracja na podatek rolny v. informacja o lasach vi. deklaracja na podatek leśny vii. deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, przekazywanych za pomocą ESOD z platformy ePUAP, w zakresie podpowiadania danych podczas ich obsługi przez użytkowników w module Podatki, b. modernizacja funkcjonalności wydawania decyzji i pism w celu zapewnienia generowania pełnej treści dokumentu w formacie PDF (decyzje wymiarowe, zmieniające, uchylające) oraz zapamiętywania treści z możliwością modyfikacji dla pism generowanych do formatu DOC lub ODT, c. modernizacja funkcjonalności korespondencji w systemie dziedzinowym w zakresie wysyłki elektronicznej poprzez ESOD z powiązaniem z rejestrem zgód funkcjonującym w systemie dziedzinowym, d. usprawnienie obsługi procesu przesyłania informacji o współwłasnościach (odpowiedzialności solidarnej) na dokumentach przypisów/odpisu generowanych w ramach obsługi finansowo-księgowej w systemie dziedzinowym w celu uzyskania na koncie podatnika informacji o należnościach wg współwłasności (solidarnie odpowiedzialny) na danego podatnika. W Opolu, ze względu na już istniejącą zaawansowaną rozbudowę zakres działań jest znacznie niższy, co wpływa również na niższe koszty działań.
2.	Poz. 6-10: Integracje istniejących u 4 partnerów systemów dziedzinowych Ksat2000i z ESOD (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów podatkowych i w zakresie opłat). Koszty obejmują obustronną wymianę dokumentów między systemem KSAT2000i a ESOD (przesyłanie dokumentów wygenerowanych w KSAT2000i do ESOD oraz pobieranie przez system KSAT2000i dokumentów z ESOD - w tym dokumentów elektronicznych w postaci plików XML przesłanych przez ePUAP). Gmina Gierałtowice (poz. 9 budżetu) założyła także zakup ESOD (na dzień złożenia wniosku nie posiada takiego programu), a następnie jego integrację z już funkcjonującym systemem dziedzinowym KSAT2000i. Miasto Opole posiada już zaawansowaną integrację systemów.
3.	Poz. 11-15: Dostawy dla 5 partnerów Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej (IPIP) Wymagania funkcjonalne: 1. System umożliwi bezpieczne zalogowanie się na opracowaną platformę poprzez przeglądarkę z wykorzystaniem SSO (Single Sign-On) platformy ePUAP. 2. System pozwoli na uzyskanie danych o aktualnych zobowiązaniach zalogowanego klienta w stosunku do Gminy w zakresie: a) wymagane płatności lub raty, b) tytuł rozrachunku, c) opis rozrachunku, d) identyfikator raty,

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

	e) aktualna kwota do zapłaty, data wymagalności, f) kwota należności ubocznych, jak wartość odsetek, g) należności w egzekucji, h) koszty upomnień. 3. System odpowiednio oznaczy zobowiązania klienta, dla których wydano upomnienie, wezwanie do zapłaty, została wydana decyzja ratalna lub prolongata terminu płatności. 4. System umożliwi prezentację danych wymiarowych podatków, dla których nie ma jeszcze zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji. 5. Dane o zobowiązaniach będą pobierane do IPIP z systemu KSAT2000i za pomocą usług sieciowych, identyfikatorem klienta wg którego pobierane są dane z systemów dziedzicznych będzie numer PESEL. 6. System oznaczy podmioty, w stosunku do których podmiot logujący się do IPIP jest pełnomocnikiem. 7. System umożliwi wybranie dowolnych pozycji do opłacenia, 8. System umożliwi przeniesienie do systemu płatności elektronicznych, 9. System musi funkcjonować na urządzeniach mobilnych, 10. System musi rejestrować historię transakcji klienta i umożliwiać podstawowe ich raportowanie. 11. System musi generować pliki z elektronicznymi przelewami dla potrzeb przebiegów transakcji pomiędzy rachunkiem technicznym, a rachunkami docelowymi, 12. System musi zapewniać transakcyjność wszystkich procedur tworzenia i aktualizacji danych.
4.	Poz. 16-20 Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącym u każdego z 5 partnerów systemem dziedzicznym KSAT2000i obejmuje: - możliwość zapamiętywania informacji o dostępie do danych w systemie dziedzicznym w ramach portalu IPIP, - możliwość powiązania danych w zakresie firm i osób upoważnionych do dostępu do danych (dostęp ma osoba fizyczna do danych firm), - generowanie zestawienia należności z systemu dziedzicznego na żądanie portalu IPIP, - mechanizm obsługi żądań z portalu IPIP do systemu dziedzicznego i potwierdzenie przetworzenia wpłaty otrzymanej z portalu IPIP, - czasowe wyłączenie konta podatnika – blokowanie, które skutkuje nie pojawianiem się danych z systemu dziedzicznego na portalu IPIP, - czasowe wyłączenie danych dla konkretnej sprawy – blokowanie na poziomie terminów płatności, które skutkuje nie pojawianiem się danych z systemu dziedzicznego na portalu IPIP, - przegląd historii zmian danych udostępnionych portalowi IPIP z systemu dziedzicznego, umożliwiającą weryfikację pracownikom Urzędu danych wyświetlanych na platformie IPIP. Planowane rozwiązania nie będą powielać już istniejących, zapewnianych np. za pośrednictwem ePUAP czy innych regionalnych portali dziedzicznych.
5.	Poz. 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 63, 65, 67, 69, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 125, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141, 143, 145, 147, 149, 151: Ceny szkoleń wynikają z ich specyfiki (wąska specjalizacja, poziom i zakres dostosowany do zdiagnozowanych potrzeb urzędników w poszczególnych wydziałach). Szkolenia będą prowadzone przez wysokiej klasy specjalistów, w tym praktyków z wieloletnim doświadczeniem w danej dziedzinie. W każdym z opisywanych zakresów konieczne jest poszerzenie wiedzy specjalistów - pracowników samorządów na co dzień pracujących, podejmujących decyzje w specjalistycznych, silnie unormowanych obszarach. Konieczne będzie ukazanie najbardziej aktualnej wiedzy i orzecznictwa, liczne odwołania do praktyki samorządowej, a także techniki aktywizujące słuchaczy. Liczba uczestników szkoleń w poszczególnych grupach (9-22, najczęściej 12 osób) umożliwia wysoki poziom przekazywania wiedzy, pozwala na sprawne przeprowadzenie szkolenia dającego dużo satysfakcji oraz pożytku uczestnikom. Przyjęte w szkoleniach stawki godzinowe oparte są o przeprowadzone przez Lidera Projektu oraz Partnerów rozeznania rynku oraz wytyczne przedstawione w dokumencie stanowiącym załącznik do

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

	dokumentacji konkursu "Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER". Godzina liczona jest jako pełna godzina zegarowa, 60 minut. Organizacja szkoleń jest niezbędna do podniesienia wiedzy i umiejętności pracowników JST biorących udział w projekcie i pozwoli zapewnić wyższą jakość obsługi przedsiębiorców i mieszkańców korzystających z usług JST. Stawki dla specjalistów oraz ekspertów są zgodne z obowiązującymi na rynku polskim. Formy planowanych do zawarcia umów na przeprowadzenie szkoleń to umowa na realizację usługi przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub osobę fizyczną (umowa cywilno-prawna).
6.	Poz. 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 144, 146, 148, 150, 152: Kwoty związane z zapewnieniem przerw kawowych nie odbiegają od kwot ustalonych na podstawie "Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER". Szkolenia mają charakter całodziennych (trwają 6 lub 8 godz. zegarowych) lub dwudniowych (trwają 14 lub 16 godz. zegarowych.), dlatego przerwy kawowe są niezbędne do aktywnego udziału pracowników i zachowaniu ich koncentracji nad tematyką prowadzonych zajęć. Przerwy kawowe obejmują kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka, owoce.
7.	Poz. 50-54: Wykupienie usługi telekomunikacyjnej - pakiet SMS do wysyłania powiadomień z systemu KSAT. Zakup pakietu SMS umożliwi przekazanie krótkiej informacji tekstowej o zdarzeniu na koncie interesanta (np. zbliżający termin zapłaty, powstanie zaległości). Wysyłkę wiadomości SMS można ograniczyć czasowo (tzn. mechanizm zezwalać będzie na zdefiniowanie czasu realizacji wysyłki, możliwe będzie również założenie ograniczenia, aby nie wysyłać sms-ów w dni wolne od pracy oraz w godzinach wieczornych i nocnych).
8.	Poz. 55: Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla Opola. Rozbudowa istniejącej infrastruktury serwerowej pod potrzeby uruchomienia zmagazynowanych usług elektronicznych. Konieczna jest rozbudowa infrastruktury informatycznej dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania nowych/zmodernizowanych systemów, które mają zostać wdrożone w ramach planowanego projektu. Szczegółowa specyfikacja zostanie opracowana na etapie realizacji projektu, w/g dostępnej oferty produktowej. Zakup nowego serwera stelażowego z rodziny HP ProLiant, który zostanie dołączony do istniejącej farmy serwerów, zapewni sprawne funkcjonowanie platformy wirtualizacyjnej VMware, zgodnej technologicznie z posiadanym/zmodernizowanym środowiskiem. Zakup środków trwałych odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji zakupów oszacowanych na poziomie niższym niż kwoty przetargowe (oraz nie łączonych z innymi zamówieniami w urzędach) partnerzy posiadają własne przepisy regulujące procedurę zamówień, uwzględniane również będą inne obowiązujące zasady, wytyczne oraz zapisy umowy o dofinansowanie.
9.	Poz. 56: Zakup sprzętu serwerowego wraz z licencjami wieczystymi dla Siemianowic Śląskich: Obecnie wykorzystywane serwery przez system finansowo-księgowy pochodzą z 2008 roku, są mocno wyeksploatowane i nie posiadają funkcji wirtualizacji. W związku z powyższym, rozbudowa tego systemu na istniejących serwerach nie jest możliwa. Nowy serwer umożliwi rozszerzenie zasobów sprzętowych dla systemu, dzięki czemu będzie mógł być wykorzystywany przez system finansowo-księgowy lub platformę informacyjno-płatniczą. Zakup środków trwałych odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. W sytuacji zakupów oszacowanych na poziomie niższym niż kwoty przetargowe (oraz nie łączonych z innymi zamówieniami w urzędach) partnerzy posiadają własne przepisy regulujące procedurę zamówień, uwzględniane również będą inne obowiązujące zasady, wytyczne oraz zapisy umowy o dofinansowanie.
10.	Poz. 57 i 58

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

	1. Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości umożliwi ewidencjonowanie nieruchomości gminnych i powiatowych zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami oraz ewidencjonowanie nieruchomości jako środków trwałych. Program będzie służył także do zarządzania nieruchomościami oraz do tworzenia planów wykorzystania zasobu. 2. Integracja nowego programu do prowadzenia zasobu nieruchomości z innymi programami dziedzinowymi, takimi jak KSAT i GEO-INFO 7 i EGiB umożliwi wzajemne dwustronne zasilania informacjami oraz przepływ spraw i dokumentów. W szczególności integracja z ewidencją geodezyjną gruntów i budynków jako źródłem danych o nieruchomościach w zasobie oraz zmianach w nim, integracja z ewidencją księgową gruntów i budynków, integracja z systemem finansowo-księgowym w zakresie naliczania zobowiązań klientów z tytułu wieczystego użytkowania gruntów, dzierżawy, trwałego zarządu i z innych tytułów, a w dalszej kolejności w zakresie informowania klientów o zobowiązaniach. Proces ten ma zapewnić płynne współdziałanie systemów dziedzinowych i ma umożliwić zautomatyzowaną harmonijną pracę z ich wykorzystaniem, swobodny przepływ informacji, spraw i dokumentów pomiędzy systemami, a także możliwość krzyżowej weryfikacji danych w systemach.
11.	Poz. 125: Szkolenia dot. ustawy o rewitalizacji oraz ustawy o ochronie krajobrazu wpisują się w tematykę konkursu w zakresie "doskonalenia kompetencji kadr samorządowych m.in. w zakresie zarządzania samorządowym zasobem nieruchomości, zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, obsługi klienta, zarządzania satysfakcją, orzecznictwa". Dla przykładu w art. 8 ustawy o rewitalizacji mamy zapisy odnoszące się do możliwości ustanowienia przez radę gminy prawa pierwokupu na rzecz gminy w stosunku do wszystkich nieruchomości położonych na obszarze rewitalizacji. Cały rozdział V ustawy przewiduje z kolei ustanowienie na obszarze rewitalizacji Specjalnej Strefy Rewitalizacji. Z pewnością oba te mechanizmy wprost dotyczą gospodarowania przez JST lokalami użytkowymi, tym samym współpracy z lokalnymi przedsiębiorcami. Ustawa o ochronie krajobrazu dotyka choćby warunków zabudowy i planów zagospodarowania przestrzennego, które muszą od tej pory uwzględniać także stan krajobrazu i uchwalone przez sejmiki wojewódzkie audyty krajobrazowe. Ponadto rady gmin określać będą mogły zasady i warunki sytuowania obiektów małej architektury, tablic i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń. Na konkretnie wyznaczonych obszarach wprowadzać można np. zakazy lokalizacji tablic i urządzeń reklamowych i zarządzić wymóg dostosowania stanu istniejącego do założeń uchwały. Dokument ten będzie posiadał status aktu prawa miejscowego. Dla obszarów z zatwierdzonymi „zasadami i warunkami...” gmina dodatkowo będzie mogła wprowadzić opłatę reklamową od posiadania tablic i urządzeń reklamowych. Skuteczne i sprawne stosowanie obu tych ustaw przez JST w praktyce w bezpośredni sposób będzie wpływać na poprawienie "efektywności zarządzania usługami dziedzinowymi w obszarach istotnych dla prowadzenia działalności gospodarczej".
12.	Poz.145, 147, 149 obejmują szkolenia w Siemianowicach Śl., w których uczestnictwo biorą udział zarówno pracownicy i pracowniczki Urzędu Miasta Siemianowice Śl. jak i z Urzędu Gminy Gierałtowice. Ze względu na fakt, iż Gmina Gierałtowice jest gminą, w której szczegółowymi zadaniami związanymi z zarządzaniem nieruchomości zajmują się jedynie 3 osoby, niecelowe byłoby organizowanie całej grupy szkoleniowej dla pracowników Gierałtowic. Dążąc do racjonalizacji wydatków, oraz korzystając z faktu niedalekiej odległości między obu partnerami (ok. 40 km) połączono 3 szkolenia z zakresu zarządzania nieruchomościami.
13.	Poz. 21-24: Opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy: Wzory dokumentów elektronicznych będą przekazane do publikacji w CRD (Centralny Rejestr Dokumentów) - muszą być zgodne ze standardem dokumentów wystawianych na ePUAP, - budowa formularza nastąpi na podst. opublikowanego w CRD wzoru.
14.	Poz. 25-29 Wynagrodzenia specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów (u każdego z 5 partnerów) będzie miało charakter dodatku do wynagrodzenia. , Metodologia wyliczania (w powyżej przedstawionej formie) wynagrodzeń osób pobierających wynagrodzenia z budżetu projektu jest zgodna z przepisami wewnętrznymi wszystkich partnerów, art. 36

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

	ust.5 ustawy z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych, zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. Rozwiązanie takie dopuszczają również "Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków..." Wynagrodzenia Specjalistów ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów jest adekwatne do wkładu i stopnia zaangażowania w pracę przy realizacji przedsięwzięcia, oszacowanego w wymiarze odpowiadającym 1/3 etatu.
15.	Koszty pośrednie: W ramach kosztów pośrednich przewidziano zakup niezbędnych materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą adm. projektu, koszty usług pocztowych, koszty prowadzenia wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego, koszty wynagrodzenia osób zarządzających projektem ze strony Lidera, jak i każdego z partnerów, koszty delegacji służbowych personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie i realizację projektu (podróże, noclegi). U każdego z partnerów w realizację projektu zaangażowany będzie personel na czele z Koordynatorem lokalnym (śr. wynagrodzenie brutto 1500 zł x 21 mies.) odpowiedzialnym za realizację projektu w obrębie zadań określonych dla danego partnera (przy merytorycznej pomocy wydziałów/referatów), kontakty z Liderem; sprawozdawczość z realizacji zadań lokalnych, prowadzenie lokalnej dokumentacji projektu, przekazywanie dokumentacji i zestawień do wniosków o płatność, dopilnowanie wszystkich koniecznych terminów. Personel Lidera projektu będzie się składał z Kierownika projektu (wynagrodzenie 1800 zł x 22 mies.), jego asystenta (1400 zł x 21 mies.) oraz specjalisty ds. rozliczeń finansowych (1200 zł x 21 mies.). Metodologia wyliczania wynagrodzeń osób pobierających wynagrodzenia z budżetu projektu jest zgodna z Zarz. Nr 449/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dn. 23.06.2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania UM Lublin oraz art. 36 ust.5 ustawy z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych, zgodnie z którym pracownikowi samorządowemu z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany dodatek specjalny. Forma dodatków do wynagrodzenia będzie stosowana u wszystkich partnerów, rozwiązanie takie dopuszczają również "Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków..." Wynagrodzenie personelu zarządzającego jest adekwatne do wkładu i stopnia zaangażowania w pracę przy zarządzaniu i realizacją przedsięwzięcia, oszacowanego w wymiarze odpowiadającym 1/3 etatu.
16.	Wartość zadań zleconych nie jest monitorowana w projekcie.
2	Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis
nie dotyczy	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VII. Harmonogram realizacji projektu												
Rok	2017/2018											
Kwartał	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Miesiąc(pierwsze 12 miesięcy realizacji)	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Zadanie 1 - Elektroniczna obsługa świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												
Etap I - Rozbudowa funkcjonujących w JST systemów dziedzinowych (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat, należności dot. gosp. nieruchomości.												
Etap II - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów.												
Etap III - Zakup ESOD dla UG Gierałtów (WNiP) oraz serwerów dla Opola i Siemianowic (śr. trwałe)).												
Etap IV - Opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.												
Etap V - Integracja istniejących w JST systemów dziedzinowych: Ksat2000i z Mdok lub FINN8SQL (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).												
Etap VI - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi systemu KSAT po modernizacji.												
Etap VII - Dostawa Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej PLIP (WNiP).												
Etap VIII - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącymi w JST systemami dziedzinowymi (KSAT2000i).												
Etap IX - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości oraz jego integracja z innymi programami dziedzinowymi (WNiP).												
Etap X - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi i funkcjonowania IPIP (16 godz. na grupę) (e-płatności).												
Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.												
Etap I - Wybór wykonawców na usługę eksperckiego doradztwa w opracowaniu/aktualizacji planów.												
Etap II - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości w oparciu o ekspercką wiedzę.												
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.												
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi przerw kawowych podczas szkoleń.												
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.												
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.												
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi cateringowej podczas szkoleń.												
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.												

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VII. Harmonogram realizacji projektu	
Rok	2018
Kwartał	IV
Miesiąc	-
Zadanie 1 - Elektroniczna obsługa świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.	
Etap I - Rozbudowa funkcjonujących w JST systemów dziedzicznych (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat, należności dot. gosp. nieruchomości.	
Etap II - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów.	
Etap III - Zakup ESOD dla UG Gierałtowice (WNIp) oraz serwerów dla Opola i Siemianowic (śr. trwałe)).	
Etap IV - Opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.	
Etap V - Integracja istniejących w JST systemów dziedzicznych: Ksat2000i z Mdok lub FINN8SQL (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).	
Etap VI - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi systemu KSAT po modernizacji.	
Etap VII - Dostawa Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej PLIP (WNIp).	
Etap VIII - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącymi w JST systemami dziedzicznymi (KSAT2000i).	
Etap IX - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości oraz jego integracja z innymi programami dziedzicznymi (WNIp).	
Etap X - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi i funkcjonowania IPIP (16 godz. na grupę) (e-płatności).	
Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.	
Etap I - Wybór wykonawców na usługę eksperckiego doradztwa w opracowaniu/aktualizacji planów.	
Etap II - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości w oparciu o ekspercką wiedzę.	
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.	
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi przerw kawowych podczas szkoleń.	
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.	
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.	
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi cateringowej podczas szkoleń.	
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.	

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VII. Harmonogram realizacji projektu			
Rok	2019		
Kwartał	I	II	III
Miesiąc	-	-	-
Zadanie 1 - Elektronizacja procesu świadczenia usług i obsługi podatków i opłat oraz zarządzania nieruchomościami: Integracja i rozbudowa istniejących w JST systemów (w zakresie elementów wykorzystywanych w obszarze podatków i opłat oraz nieruchomości), zakup i wdrożenie internetowej platformy informacyjno-płatniczej (IPIP) oraz opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.			
Etap I - Rozbudowa funkcjonujących w JST systemów dziedziny (KSAT2000i) w zakresie obsługi podatków, opłat, należności dot. gosp. nieruchomości.			
Etap II - Wynagrodzenie specjalisty ds. wdrożenia IPIP, integracji i rozbudowy systemów.			
Etap III - Zakup ESOD dla UG Gierałtów (WNiP) oraz serwerów dla Opola i Siemianowic (śr. trwałe)).			
Etap IV - Opracowanie i udostępnienie na platformie EPUAP e-formularzy.			
Etap V - Integracja istniejących w JST systemów dziedziny: Ksat2000i z Mdok lub FINN8SQL (prace programistyczne obejmujące wymianę dokumentów).			
Etap VI - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi systemu KSAT po modernizacji.			
Etap VII - Dostawa Internetowej Platformy Informacyjno-Płatniczej PLIP (WNiP).			
Etap VIII - Wdrożenie IPIP wraz z Integracją z istniejącymi w JST systemami dziedziny (KSAT2000i).			
Etap IX - Zakup i wdrożenie programu do prowadzenia zasobu nieruchomości oraz jego integracja z innymi programami dziedziny (WNiP).			
Etap X - Wyłonienie wykonawców i przeprowadzenie szkoleń z obsługi i funkcjonowania IPIP (16 godz. na grupę) (e-płatności).			
Zadanie 2 - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości.			
Etap I - Wybór wykonawców na usługę eksperckiego doradztwa w opracowaniu/aktualizacji planów.			
Etap II - Opracowanie/aktualizacja planów wykorzystania zasobu nieruchomości w oparciu o ekspercką wiedzę.			
Zadanie 3 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie podatków i opłat lokalnych.			
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi przerw kawowych podczas szkoleń.			
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.			
Zadanie 4 - Doskonalenie kompetencji kadr (szkolenia) - w obszarach istotnych dla efektywności usług w zakresie zarządzania nieruchomościami.			
Etap I - Wybór wykonawców/trenerów do prowadzenia szkoleń i obsługi cateringowej podczas szkoleń.			
Etap II - Rekrutacja pracowników i przeprowadzenie szkoleń.			

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

VIII. OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję ~~podlega~~ / nie podlega¹ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.²
8. Oświadczam, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.³

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

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

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

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

Data wypełnienia wniosku (RRRR-MM-DD)2017-10-02

Pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy.

Gmina Lublin - Krzysztof Łątka

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0

1. zapoznałem/łam się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
2. zobowiązuje się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
3. podmiot, który reprezentuję ~~podlega~~ / nie podlega⁴ wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
4. między podmiotem, który reprezentuję a wnioskodawcą oraz innymi partnerami projektu (jeśli dotyczy) nie występują powiązania, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.

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

4. Niepotrzebne skreślić.

Data wypełnienia wniosku (RRRR-MM-DD)2017-10-02

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

Miasto Opole:

Arkadiusz Wiśniewski - Prezydent Miasta Opole

Miasto Słupsk:

Robert Biedroń - Prezydent Miasta Słupska

Gmina Siemianowice Śląskie:

Rafał Piech - Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie

Gmina Gierałtowice:

Joachim Bargiel - Wójt Gminy Gierałtowice

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

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

Suma kontrolna:

0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0

Numer wzoru wniosku: 2.0

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. List intencyjny Opole.pdf
2. List intencyjny Słupsk.pdf
3. List intencyjny Siemianowice Śl..pdf
4. List intencyjny Gierałtowice.pdf
5. Doświadczenie Kierownik Projektu A. Zugaj.pdf

Suma kontrolna:
0007492/2/2/2/5/2/7/4/5/4/3/5/2/3/0/4/3/2

Wersja SOWA: 8.0
Numer wzoru wniosku: 2.0