



Wniosek o wprowadzenie zmian wymagających decyzji Wspólnego Sekretariatu Technicznego

(data, numer zmiany)

1. Przedmiot zmiany

Nazwa projektu:		
Partner Wiodący:		
Partner, którego dotyczy zmiana:	<i>Wniosek należy wypełnić oddzielnie dla każdego z Partnerów. W przypadku, gdy zmiany dotyczą jedynie Partnera Wiodącego, pole należy pozostawić niewypełnione.</i>	
Nr projektu:		
Opis zmiany/zmian: (należy opisać zakres zmian)		
Przesunięcie środków finansowych pomiędzy zadaniami merytorycznymi partnera ¹	Pierwotne wartości zadań merytorycznych Partnera (numer, nazwa, wartość kosztów kwalifikowanych zadania)	Wartości zadań merytorycznych Partnera po zmianie (numer, nazwa, wartość kosztów kwalifikowanych zadania)
Uzasadnienie zmiany/zmian:		
Data, od której wnioskuje się o zmianę:		

¹ Jeżeli dotyczy, proszę dodatkowo wypełnić załącznik nr 1

Czy zmiana wymaga wydania nowego pozwolenia na budowę? tak nie

Czy zmiana wymaga ogłoszenie nowego lub powtórzenie procesu zamówienia publicznego?
tak nie

2. Wpływ zmiany na zadania w projekcie

Czy zmiana będzie miała wpływ na zadania w projekcie:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Opis:</i>	

3. Wpływ zmiany na budżet projektu²

Czy zmiana będzie miała wpływ na budżet projektu Partnera:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Opis:</i>	
Całkowita suma budżetu zadania nr przed zmianą	w EUR
Całkowita suma budżetu zadania nr po zmianie	w EUR

4. Wpływ zmiany na harmonogram rzeczowy projektu

Czy zmiana będzie miała wpływ na harmonogram projektu?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Opis: (Dodatkowo jeśli zmiana ma wpływ na harmonogram rzeczowy projektu należy dołączyć szczegółowy harmonogram rzeczowy w załączniku wniosku. Partner również podaje, czy zmiana harmonogramu rzeczowego ma wpływ na termin zakończenia realizacji projektu.)</i>	

5. Wpływ zmiany na cele projektu

Czy zmiana będzie miała wpływ na cele projektu:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Opis: (Partner opisuje, w jaki sposób i na które cele zmiana oddziałuje. W przypadku zmian celów projektu wnioskodawca musi je opisać i uzasadnić.)</i>	

6. Wpływ zmiany na wskaźniki projektu

Czy zmiana będzie miała wpływ na wskaźniki:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<i>Opis:</i>	

² Jeżeli zaznaczono odpowiedź tak, proszę dodatkowo wypełnić załącznik nr 1

7. Wpływ zmiany na efekt transgraniczny projektu

Czy zmiana będzie miała wpływ na efekt transgraniczny projektu: tak nie

Opis:

8. Wpływ zmiany na partnerstwo w projekcie i kryteria współpracy

Czy zmiana będzie miała wpływ na partnerstwo i opisane we wniosku o dofinansowanie kryteria współpracy? tak nie

Opis:

9. Załączniki

1. Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie tak nie
2. Inne tak nie

Proszę wymienić jakie:

10. Podpisy

Statutowy przedstawiciel Partnera wnoszący o zmianę:

(Pole wypełniane w przypadku wniosku PP składanego do PW)

Imię i nazwisko:	Data:	Podpis i pieczętka:
------------------	-------	---------------------

Statutowy przedstawiciel Partnera Wiodącego akceptujący wniosek

Imię i nazwisko:	Data:	Podpis i pieczętka:
------------------	-------	---------------------

Załącznik 1 Zmiana budżetu projektu Partnera*		
Nazwa zadania		
Nazwa Partnera		
Kategorie wydatków	Budżet projektu Partnera dla zadania... we wniosku o dofinansowanie (zatwierdzony przez KM)	Budżet projektu Partnera dla zadania... po zmianie
1. Koszty personelu**		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
2. Wydatki biurowe i administracyjne**		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
3. Koszty podróży i zakwaterowania		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
4. Koszty ekspertów zewnętrznych i koszty usług zewnętrznych		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
5. Wydatki na wyposażenie		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
6. Infrastruktura i roboty budowlane		
<i>Pozycje (1...n)</i>		
. .		
Całkowite koszty kwalifikowane budżetu zadania partnera		

*Tabelę należy powielić w zależności od liczby zadań i w których partner planuje wprowadzić zmianę.

**Dotyczy tylko zadania Zarządzanie projektem