

Rzeczpospolita Polska





Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie grantu w Lokalnym Systemie Informatycznym - LSI

Konkurs grantowy "Cyberbezpieczny Rząd", Inwestycja C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo -Cyber PL, infrastruktura przetwarzania danych oraz optymalizacja infrastruktury służb państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.

Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności finansowany ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności

numer wersji: 1

Data ostatniej aktualizacji 14.03.2025 r.



Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU





Spis treści

1	Wy	gląc	I LSI	5
	1.1	Nag	łówek	6
	1.2	Czę	ść główna	6
	1.3	Mer	nu boczne	7
	1.4	Zak	adanie konta w systemie – pierwsze logowanie	9
	1.5	Kole	ejne logowanie do konta	14
	1.6	Doc	lawanie kontekstu	16
	1.7	Edy	cja kontekstu	18
	1.8	Usu	wanie kontekstu	19
	1.9	Usu	wanie konta	20
2	Skł	ada	nie wniosku	22
	2.1	Info	rmacje ogólne o wypełnianiu formularza aplikacyjnego	24
	2.2	Pola	a merytoryczne formularza	26
	2.2.	1	Krótki opis projektu	
	2.2.	2	Grantobiorca	27
	2.2.	3	Szczegóły projektu	
	2.2.	4	Lista mierzalnych wskaźników projektu	
	2.2.	5	Wpływ projektu na zasady horyzontalne	35
	2.2.	6	Część budżetowa	
	2.3	Ośv	viadczenia i załączniki	
3	Skł	ada	nie wniosku	44
	3.1	Zap	isywanie zmian	
	3.2	Wyś	slij wniosek	
	3.3	Ger	erowanie PDF wniosku roboczego	46
	3.4	Spra	awdzanie poprawności wypełnienia formularza	46
	3.5	Pod	pisywanie i wysyłanie wniosku	
4	Ob	sług	a wniosku o przyznanie grantu	51









4.1	Edycja wniosku	51
4.2	Edycja wniosku roboczego	52
4.3	Sprostowanie wniosku	54
4.4	Usunięcie/wycofanie wniosku	57
4.5	Wycofanie wniosku o statusie złożony	58





Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU





Słownik pojęć

Pojęcie lub skrót	Znaczenie
Administrator konta	Osoba zakładająca konto Wnioskodawcy.
Wnioskodawcy	
Administrator systemu	Osoba zarządzająca systemem teleinformatycznym LSI.
LSI	
Autoryzacja	Proces nadawania podmiotowi dostępu do zasobu. Celem
	autoryzacji jest kontrola dostępu, która potwierdza, czy dana
	osoba jest uprawniona do korzystania z żądanego zasobu.
	Dla określenia uprawnień danego podmiotu konieczne jest
	najpierw stwierdzenie jego tożsamości, dlatego w typowym
	zastosowaniu autoryzacja następuje dopiero po potwierdzeniu
	tożsamości podmiotu za pomocą identyfikacji
	i uwierzytelnienia (patrz: Logowanie).
СРРС	Skrót nazwy Centrum Projektów Polska Cyfrowa.
	Informacja tekstowa i/lub graficzna prezentowana na
Komunikat	interfejsie graficznym użytkownika (GUI) systemu LSI.
Komunikat	Pozostałe komunikaty, nieprezentowane na GUI posiadają
	wyspecyfikowane nazwy typu: e-mail, plik, itp.
Kanta	Zbiór funkcji udostępnionych dla Użytkownika Konta w celu
Konto	obsługi składania i procedowania Wniosków.
	Proces uwierzytelnienia użytkownika systemu
Logowania	informatycznego z użyciem identyfikatora użytkownika w celu
Logowanie	uzyskania dostępu do części lub całości określonego systemu
	informatycznego.
LSI	Skrót nazwy Lokalny System Informatyczny.







NabórProces pozyskiwania wniosków o przyznanie grantu od WnioskodawcówNASK-PIBSkrót nazwy Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy.UwierzytelnianieProces polegający na potwierdzeniu zadeklarowanej tożsamości użytkownika systemu. Celem uwierzytelniania je uzyskanie określonego poziomu pewności, że dany użytkow jest w rzeczywistości tym, za którego się podaje.Użytkownik kontaOsoba fizyczna uwierzytelniona Profilem Zaufanym, e- dowodem lub przez moje ID, powiązana z Kontem.	
NASK-PIB	Skrót nazwy Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – Państwowy Instytut Badawczy.
Uwierzytelnianie	Proces polegający na potwierdzeniu zadeklarowanej tożsamości użytkownika systemu. Celem uwierzytelniania jest uzyskanie określonego poziomu pewności, że dany użytkownik jest w rzeczywistości tym, za którego się podaje.
Użytkownik konta	Osoba fizyczna uwierzytelniona Profilem Zaufanym, e- dowodem lub przez moje ID, powiązana z Kontem.

Wstęp

Organizatorem projektu grantowego "Cyberbezpieczny Rząd" jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC). Projekt realizowany jest w Partnerstwie z Naukową i Akademicką Siecią Komputerową - Państwowym Instytutem Badawczym (NASK-PIB). Nabór wniosków grantowych realizowany jest ramach otwartego naboru grantowego na podstawie regulaminu dostępnego na stronie: <u>Cyberbezpieczny Rząd.</u>

Składanie wniosków grantowych w projekcie "Cyberbezpieczny Rząd" odbywa się w formie elektronicznej przez Lokalny System Informatyczny (LSI), który dostępny jest pod adresem: LSI

LSI służy do obsługi procesów głównych CPPC przede wszystkim w zakresie wnioskowania o środki na dofinansowanie projektów, przeprowadzania procedur oceniających, ale także sprawozdawczości i raportowania.

W ramach konkursu grantowego wnioski mogą składać urzędy obsługujące centralne lub naczelne organy administracji rządowej i urzędy obsługujące wojewodów (zgodnie z Regulaminem Konkursu Grantowego). Niniejsza instrukcja ułatwia posługiwanie się systemem LSI oraz przybliża zasady obsługi Konta, a także wyjaśnia, jak wypełnić, zmienić,







złożyć lub wycofać wniosek. Wnioskodawca podczas pracy z systemem LSI wprowadzi dwa zbiory informacji:

- dane rejestracyjne (m.in. niezbędne dane kontaktowe),
- dane do formularza podczas składania wniosku o przyznanie grantu (krótki opis projektu, zakres rzeczowy i budżet).

1 Wygląd LSI

Do działania w LSI wymagane jest posiadanie przeglądarki internetowej. Z systemem łączysz się poprzez wpisanie odpowiedniego adresu i wykonaniu niezbędnych czynności związanych z uwierzytelnieniem. Nie jest wymagana instalacja dodatkowego oprogramowania na komputerze, z wyłączeniem **aktualnej aplikacji Podpis GOV potrzebnej do podpisania wniosku**, o czym mowa w dalszej części instrukcji. Wszelkie operacje zmiany danych lub dostępu do danych jako użytkownik, wykonujesz w LSI za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

Napisy podświetlone na niebiesko są aktywnymi linkami. Jeśli w nie klikniesz spowoduje to wywołanie okna ze szczegółową informacją.

Lista wniosków złożonych								
Wnioski złożone	Wnioski wycofane							
Nazwa naboru Szukaj	Nr naboru Szukaj	Nr wniosku o dofinansowanie Szukaj	Tytuł projektu Szukaj	Data złożenia wniosku Szukaj	Status wniosku	Operacje		
Daniel test 3	29013	29013/0002	KW Test 1	30-01-2023 11:55	 Złożony 	Q Podgląd		
					Wiersze na stronę: 50 💌 Strona 1 z 1	$ \langle \rangle \rangle > $		

Po zalogowaniu się do systemu zobaczysz stronę główną LSI, którą podzielić można na 3 części:

- nagłówek,
- część główną,
- menu boczne.

CENTRUM					0		Do końca sesji pozostało: 00h 24m 38	is 🔿 Przedłuż sesję	Wniosek 1
	- CYPROWA		Lista naborów						
		-	Program	Nr naboru	Alokacje	Status	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Operacje
=	Lista naborów		Snikaj	SnAaj	Srukaj	0 Wybierz	* Sinkaj. 🖑 X	Szukaj 🖻 🗙	
	Twoje wnioski	*	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania	KEOD 05 10-CR 01-001/24	350.000.000	Removativ	28.02.2025 12.30	31.03.2025 15.59	Złóż wojosak
	Umowy		Odporności	10 00 00 10 00 10 10 10 10		- mapping (10 01 1010 12:00		







CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA

1.1 Nagłówek

Nagłówek to stała część systemu, która zawiera:

- dane osoby zalogowanej,
- nazwę kontekstu,
- adres e-mail,
- czas, który pozostał do końca sesji (każde działanie na stronie automatycznie wydłuża ten czas),
- przycisk przedłużający sesję.



Po kliknięciu przycisku po prawej stronie nazwy kontekstu, rozwinie się więcej opcji:

- nazwa kontekstu definicja podana w rozdziale 1.5 w dalszej części instrukcji (po kliknięciu w trzy pionowe kropki masz możliwość edycji lub usunięcia kontekstu),
- dodaj kontekst,
- usuń konto,
- wyloguj.

1.2 Część główna

Część główna dostępna jest od razu po zalogowaniu na stronie startowej systemu. Zawiera informacje dotyczące **Listy naborów**.

Przy pomocy wyszukiwarek z komunikatem **Szukaj** i/lub **filtrów** możesz wyszukać konkretny nabór, wpisując dane. Aby skorzystać z filtrów, kliknij ikonę trójkąta lub kalendarza.

CENTRUM PROJEKTOW POLSKA COLSKA			0	D	o końca sesji pozostało: 00h 24m 38	ls 🕜 Przedłuż sesję	@ Weinset 1
	Lista naborów	Nr nabona	Alokacja	Status	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Operacje
E Lista naborów	SzAN.	Stike,	fizikaj.	wybierz +	Strukej. 🖸 X	Szukaj.	
🗊 Twoje wnioski 🛛 🗸	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania	KP00.05 10/CR 01-001/24	350.000.000	• Romocraty	28-02-2025 12:30	31-03-2025 15-59	7842 wnionek
🕒 Umowy 🗸 🗸	Odporności				10 00 1000 12.00		

W części głównej znajdziesz informacje w następujących kolumnach:

- Program informacje na temat opublikowanego programu,
- Nr naboru numer naboru,



Rzeczpospolita Polska





- Alokacja fundusze przeznaczone na dany nabór,
- Status informacja o aktualnym statusie naboru,
- Data rozpoczęcia data i godzina rozpoczęcia naboru,
- Data zakończenia data i godzina zakończenia naboru,
- **Operacje** czynności dodatkowe, które może wykonać Wnioskodawca.

Z poziomu kolumny **Operacje** masz dostęp do opcji wyboru **Szczegóły** oraz **Złóż wniosek**. Dostęp do powyższych opcji jest możliwy, jeśli klikniesz w **Bezpośredni odnośnik** lub, jeśli wybierzesz go z **Rozwijalnego menu** (trzy pionowe kropki).

		Do końca sesji pozostało: 00h 27m 58	s C Przedłuż sesję	Mój pierwszy kontekst jankowalski@gmail.com	Mój pierwszy kontekst jankowalski@gmail.com
	Status	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Operacje	Operacje
	Wybierz 👻	Szukaj	Szukaj	J ••••	
)3 568	 Rozpoczęty 	19-07-2023 10:00	30-09-2023 16:00	Złóż wniosek	Złóż wniosek
)3 411	 Zakończony 	04-07-2023 10:30	04-08-2023 16:59	Q Szczegóły 🚦	Q s Złóż wniosek
				•	Szczegóły
		Wie	rsze na stronę: 50 💌 Strona	a1z1 < < >>	

Po kliknięciu w dostępną opcję **Szczegóły** lub po wybraniu jej z **Rozwijalnej listy**, wyświetlone zostaną szczegóły oraz opis naboru.

Z tego miejsca możesz:

- wrócić do listy naborów,
- złożyć wniosek.

1.3 Menu boczne

Menu boczne jest rozwinięte od momentu zalogowania, ale możesz je ukryć klikając w ikonkę strzałki. Jeśli chcemy je ponownie rozwinąć klikamy ikonę.

Jeśli klikniesz w zakładkę **Twoje wnioski**, pokażą się sekcje. Klikając w sekcje, wyświetla się odpowiednia lista na części głównej.



Menu boczne zawiera pozycje do wyboru:

 Lista naborów – podstawowy widok dla Wnioskodawcy. Jest to zbiór wszystkich naborów utworzonych i uruchomionych przez CPPC,

Sfinansowane przez

NextGenerationEU

Unię Europejską

- Twoje wnioski, która po kliknięciu kursorem myszy dzieli się na sekcje,
- Robocze, gdzie znajdują się częściowo uzupełnione wnioski, ale jeszcze nie złożone,
- Złożone, gdzie znajdują się podpisane i przesłane wnioski oraz ich historia,
- **Umowy,** miejsce, za pomocą, którego możesz przesyłać dokumenty niezbędne do zawarcia umowy,
- **Symulator**, miejsce, w którym możesz przeprowadzić symulacje zmian do wniosku, dokonać modyfikacji wniosku.

W każdej chwili możesz zapoznać się z **Historią wniosku**. Jest to miejsce komunikacji Wnioskodawcy z pracownikami CPPC lub NASK-PIB. Tutaj zawarte są statusy wniosku - aktualne i historyczne.

Aby poznać status wniosku, w Menu bocznym wybierz **Twoje wnioski,** a następnie **Złożone**. Kliknij w **Trzy pionowe kropki,** a następnie w **Historia operacji**.









Pamiętaj!

Do zarejestrowania użytkownika potrzebujesz autoryzacji poprzez Krajowy Wezeł

Identyfikacji Elektronicznej.

1.4 Zakładanie konta w systemie – pierwsze logowanie

Aby zarejestrować użytkownika w LSI, wejdź na stronę LSI. System wyświetla stronę logowania systemu.

Wybierz opcję Utwórz konto.



System wyświetla stronę główną Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej. Możesz się zalogować za pomocą :

- Profilu Zaufanego,
- Aplikacji mObywatel,
- Bankowości elektronicznej,
- e-dowodu,
- USE eID.

Na potrzeby instrukcji omówimy proces logowania za pomocą opcji **Profil Zaufany** (różne sposoby logowania mogą się między sobą różnić).







Kursorem myszy wybierz Profil Zaufany.

gov.pl	🌐 polski	
Z aloguj się do usługi Vybierz bezpieczny sposób logowania		
	>	Pobierz aplikację mObywatel 2.0
Profil zaufany Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej	>	Używaj cyfrowych dokumentów i załatwiaj sprawy urzędowe od ręki. Bezpiecznie, szybko, wygodnie.
Aplikacja mObywatel Rekcom Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel	>	Poznaj mObywatela
Bankowość elektroniczna Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej	>	Potezz Z Google Play
e-Dowód Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem	>	
USE eID	>	

Wyświetla się strona logowania przez Profil Zaufany. Zaloguj się za pomocą:

nazwy użytkownika lub adresu e-mail Profilu Zaufanego,

oraz

hasła

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail



Kliknij przycisk Zaloguj się.

Następnie zostaniesz poproszony o akceptację regulaminu, którego treść znajduje się pod aktywnym linkiem **Regulamin**. Po zapoznaniu się z jego treścią, zaznacz opcję **Akceptuję treść regulaminu** i kliknij **Akceptuj**.

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY	Rzeczp Polska	oospolita Sfina U NextG	nsowane przez nię Europejską i enerationEU	**** ****	
	CENTRI PROJEM POLSKA CYFRON	UM KTÓW A WA			
CENTRUM	PROJEKTÓW PO	USKA CYFROW	A		
Regulamin					
Akceptuję treść <u>regulaminu</u>	2				
Akceptuj		Odrzuć			
Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa	Rzeczpospolita Polska	Unia Europejska Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	2		
			Wersja:		

Pamiętaj!

Po każdej aktualizacji Regulaminu zostaniesz ponownie poproszony o jego akceptację.

CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA	
Regulamin Akceptuję treść regulaminu. Akceptuj Odrzuć	
Fundusze Europejskie Polska Cyfrowa Rozwoju Regionalnego	Wersja:

Po zaakceptowaniu Regulaminu, przeniesiony zostaniesz na ekran Zaktualizuj dane konta.

JEKTÓW

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY	Rzeczpospolita Polska	Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU	****	
Zaktualizuj dane konta				
Podane adresy email nie się identyczne. Powtórz e-mail Podane adresy email nie się identyczne. Imię				
JAN Nazwisko KOWALSKI				
Wyślij Fundusze Europejskie Polska Unia	Europejska			

Uzupełnij następujące pola formularza:

- twój adres e-mail będzie to e-mail służący do odbierania komunikatów z systemu LSI,
- powtórz adres e-mail.

Adres e-mail możesz w przyszłości aktualizować. Pola Imię i Nazwisko są już uzupełnione (dane są pobrane z Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej).

Po uzupełnieniu pól kliknij przycisk **Wyślij**.



Rzeczpospolit
Bill
Polska







CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA

Zaktualizuj dane konta Twój adres e-mail iankowalski@gmail.com
Powtórz e-mail
jankowalski@gmail.com
JAN
Nazwisko – KOWALSKI
Wysłuj
Fundusze Europejskie Polska Ofrowa

Po kliknięciu opcji **Wyślij zobaczysz** okno informujące o wysłaniu maila weryfikacyjnego.



Link aktywacyjny otrzymasz na podany adres e-mail. Kliknij, celem potwierdzenia podanego adresu. Link ważny jest przez godzinę - po upływie tego czasu konieczne będzie ponowne jego wygenerowanie.



Po potwierdzeniu adresu e-mail, możesz zalogować się do systemu LSI, w efekcie

CENTRUM PROJEKTOW PROJEKTOW			U	Do	końca sesji pozostało: 00h 24m	38s 🕑 Przedłuż sesję	Wnjosek 1
	Lista naborów						
·····	Program	Nr naboru	Alokacja	Status	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Operacje
	Szukaj	Stukaj	Szukaj	Wybierz •	Sziskaj. 🖻 X	Szikaj 🕅 🗙	
📋 Twoje wnioski 🗸 🗸	Kraiowy Plan Odbudowy i Zwiekszania						
E Umowy ·	Odporności	KPOD.05.10-CR.01-001/24	350 000 000	 Rozpoczęty 	28-02-2025 12:30	31-03-2025 15:59	Zlóż wniosek

wyświetlony zostanie ekran główny zawierający Listę naborów.

1.5 Kolejne logowanie do konta

Aby zalogować się do systemu, wejdź na stronę <u>LSI.</u> System wyświetla stronę logowania systemu LSI. Kliknij przycisk **Zaloguj**.

CENTRUM PROJEKTOW PCJSKA CYFROWA
CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA
Zaloguj się lub utwórz konto przez login.gov.pl, żeby złożyć wniosek lub sprawdzić status swoich wniosków. Załoguj Utwórz konto
Fundusze Europejskie Polska Grirowa Wersia: 1.83.0







System wyświetla stronę główną Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej. Możesz zalogować się za pomocą:

- Profilu Zaufanego,
- Aplikacji mObywatel,
- Bankowości elektronicznej,
- e-dowodu,
- USE eID.

Na potrzeby instrukcji omówimy proces logowania za pomocą opcji **Profil Zaufany** (różne sposoby logowania mogą się między sobą różnić).

Kursorem myszy wybierz Profil Zaufany.

💓 gov.pl	🌐 polski	
Zaloguj się do usługi Wybierz bezpieczny sposób logowania		Babian antikasia mohammatal 2.0
Profil zaufany Uzyj loginu i hasla lub bankowości elektronicznej	<i>,</i>	PODIERZ ADIIKACJĘ MODYWATEL 2.0 Używaj cyfrowych dokumentów i załatwiaj sprawy urzędowe od ręki. Bezpiecznie, szybko, wygodnie.
Aplikacja mObywatel (Rokcare) Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel	>	Poznaj mObywatela
Bankowość elektroniczna Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej	>	Google Play
e-Dowód Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem	>	
USE eID Use your National eID to access online services	>	

Wyświetla się strona logowania przez **Profil Zaufany**. Zaloguj się za pomocą:

• nazwy użytkownika lub adres e-mail,

oraz

hasła.

Kliknij przycisk **Zaloguj się**.

Następnie system wyświetli stronę główną systemu LSI.

Jeśli na Koncie znajduje się więcej niż jeden kontekst, wybierz ten, na którym chcesz rozpocząć pracę, kliknij opcję **Wybierz**.







Ważne!

Kontekst jest rodzajem teczki z przypisanym adresem e-mail. Na swoim koncie możesz mieć wiele kontekstów, każdy ma swój unikatowy adres e-mail.

Przykład: Pracownik XYZ zakłada Konto wraz z nowym kontekstem. Wypełnia i składa wniosek w imieniu podmiotu. Złożony wniosek jest procedowany. Pracownik XYZ odchodzi z pracy i nikt inny nie ma dostępu do jego Konta, nie można więc dalej procesować wniosku. Administrator LSI (na wniosek podmiotu) może przepiąć wybrany kontekst na inne Konto. Wówczas będzie on posiadał swój kontekst (zakładany domyślnie wraz z kontem) oraz dodatkowy przepięty mu przez Administratora LSI. Dzięki temu będzie mógł współpracować przy procedowaniu wniosku.

Jeśli posiadamy jeden kontekst nie musimy go wskazywać. Po wyborze kontekstu przejdziemy na ekran startowy.

1.6 Dodawanie kontekstu

Jeśli jesteś zalogowany do LSI możesz dodać dodatkowe konteksty. Aby to zrobić, kliknij w swoje dane w prawnym górnym rogu strony. Rozwinie się menu konta użytkownika.

							(C) Mój	pierwszy kontekst
	POLSKA CYFROWA	0	Lista pohorów				9	Mõj pierwszy kontekat tereska@wp.pl sktualnis wybrany
			Lista haborow				0	Dodaj kontekst
1			Program	Nr naboru	Alokacja	Status	1.0	Here's knowledge
=	Lista naborów		lete.	Szukaj	Szakap	Wybierz		
Ē	Twoje wnioski	*	LBrE,ŇA_058(-y8BhĘG&ZU7=jqg, ub2cH#3IŇSSžgž- Lj*SETEr94nLø9R1#0q0cL2sSNHXyqŇ'Km=LNBIn&koUśNIIahŽ-	TAUN/2022-11- 21/11 38 04 9052162057	976 102 674 746,25	 Rozpoczęty 	E.	Wyłoguj

Następnie wybierz Dodaj kontekst.



System otworzy okno Dodaj kontekst z polami do uzupełnienia:







- nazwa kontekstu,
- wpisz adres e-mail,
- powtórz adres e-mail (adresy e-mail muszą być identyczne i unikatowe w ramach LSI, co oznacza, że każdy kontekst ma inny adres e-mail).

Pole wymagane	 	
Wpisz adres email *		
Powtórz adres email *		

Po uzupełnieniu pól, wybierz przycisk Utwórz. Zostanie wysłany link aktywacyjny celem

potwierdzenia adresu e-mail. Przycisk **Anuluj** oznacza rezygnację z utworzenia kontekstu.

	Mr.pohoru	Alakasia
Jtwórz nowy kontekst		
,		
Nazwa kontekstu *		
Wniosek1		
Wpisz adres email *		
jankowalski@wp.pl		
Powtórz adres email *		
jankowalski@wp.pl		
		<u> </u>
	Anuluj	Utwórz

Po poprawnym utworzeniu kontekstu, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się komunikat sukcesu.

	Sukces	
\checkmark	Dodano kontekst	×

Na adres e-mail zostanie wysłany link z prośbą o potwierdzenie. Następnie w systemie pojawią się zaktualizowane informacje oraz dodany kontekst.





1.7 Edycja kontekstu

Jeśli jesteś zalogowany do LSI, możesz edytować kontekst. Kliknij w swoje dane w prawnym górnym rogu strony. Rozwinie się menu konta użytkownika.

				Do końc	a sesji pozo	stało: 00h 26m 13s 🕑 I	Przedłuż sesję	© ;	Wniosek 1	~
POLSKA CYFROWA	Lista naborów							©	Wniosek 1 sktualnie wytrany Dodaj kontekst	:
😑 Lista naborów	Program	Nr naboru	Alokacja	Status	•	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Ō	Usuń konto	
🖹 Twoje wnioski 🗸	Krajowy Plan Odbudowy i	KPOD 05 10-CR 01-001/24	350 000 000	Rozpoczety		28-02-2025 12:30	31-03-2025 15:59	E+	Wyłoguj Złóż wniosek	
Umowy ~	Zwiększania Odporności Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy	FERC.02.01-IP.01-004/25	627 273 867,78	 Rozpoczęty 		17-02-2025 12:46	31-03-2025 23:59		Złóż wniosek	

Następnie wybierz Trzy pionowe kropki przy odpowiednim kontekście wybierz opcję Edytuj.



Możesz wprowadzić nową nazwę kontekstu i/lub adresu e-mail, a następnie zatwierdzić zmianę klikając przycisk **Zapisz**. Zmiany te będą wymagały potwierdzenia poprzez otrzymany link aktywacyjny. Przycisk **Anuluj** oznacza rezygnację z edycji kontekstu.

		Nepshory	Alekasia
Ed	lytuj kontekst "Test"		
U, N	Iowa nazwa kontekstu		
NC te	est@test.test		
zF'	mień adres email		
=LC te	est@test.test2		
:0 у0 СР	lowtórz adres email *		
QC Dg te	est@test.test2		
(YI			
BSL		Anuluj	Zapisz
(W5N(c3	808śó&ńXIR`ńUYEFIV`ł=C`L3BIWU&s`r	n"3	

Po poprawnej edycji kontekstu, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się komunikat sukcesu.







1.8 Usuwanie kontekstu

Pamietaj!

Możesz usunąć kontekst tylko w przypadku braku powiązania z jakimkolwiek dokumentem, co oznacza, że jeśli został złożony wniosek o przyznanie grantu – nie będziesz mógł usunąć kontekstu, z którego został on złożony. Aby usunąć kontekst z wnioskiem roboczym, najpierw trzeba usunąć wniosek roboczy, a dopiero potem kontekst.

Jeśli jesteś zalogowany do LSI możesz usunąć kontekst. Aby to zrobić kliknij w swoje dane w prawnym górnym rogu strony. Rozwinie się menu konta użytkownika.

CENTRUM				Dol	cońca sesji pozostało: DOh 29m 12s	C Przedłuż sesję	Mőj pierwszy kontekst beneficjentopo:14@cg/fra.gov.pl
POLSKA CYFROWA							Mój pierwszy kontekst beneficjentopor 14 glosfia gov.pl distatrie wybrazy
	Lista naborow						Dodaj kontekst
-	Program	Nr nabonu	Alokacja	Status	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	T Usui konto
:= Lista naborow	Smkaj	Szokaj	Saukaj	Wybierz 👻	Snikaj 🖻 🗙	Scukaj 🖻 X	
🖹 Twoje wnioski 🛛 👻		A DOLLAR STRUCTURE AND A DOLLAR STRUCTURE		sector and the sector			[→ Wyłoguj
Pillman v	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności	KPOD.05.10-CR.01-102/25	1 000 000 000	 Rozpoczęty 	25-02-2025 09:40	29-06-2025 13:59	Złóż wniosek ;
	Podera Possible - Possible - Provide According	FFR0 00 01 18/ 01 777-01	100 101 010				Million and and a

Następnie wybierz Trzy pionowe kropki przy odpowiednim kontekście, wystarczy kliknąć przycisk Usuń.



System wyświetli komunikat z prośbą o potwierdzenie operacji. Jeśli chcesz nadal usunąć kontekst, należy kliknąć przycisk Usuń. Jeśli chcesz zrezygnować, należy kliknąć przycisk Anuluj. Na adres e-mail zostanie wysłana informacja o usunięciu kontekstu.



Po poprawnym usunięciu kontekstu, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się

komunikat sukcesu.



1.9 Usuwanie konta

Pamiętaj!

Możesz usunąć konto tylko w przypadku braku powiązania z jakimkolwiek dokumentem.

Jeśli jesteś zalogowany do LSI możesz usunąć konto. Aby to zrobić, kliknij w swoje dane w prawnym górnym rogu strony. Rozwinie się menu konta użytkownika.

18 33	83		10-161				
					Do końca sesji pozostało: 00h 27n	1 07s C Przedłuż sesję	Mój pierwszy kontekst beneficjentcppc14@cyfra.gov.pl
PROJEKTOW PROJEKTOW POISKA CYFROWA			Lista naborów			Mój pierwszy kontekst beneficjentroppe14@cyfra.gov.pl iktualne wybrany Codaj kontekst	
= Linto	naharáu			Program	Nr naboru	Alokacja	🗍 Usuń konto
	naborow	9).		Szukaj	Szukaj	Szukaj	
🖹 Twoji	e wnioski		*				[→ Wyloguj
Umov	wy		~	Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności	KPOD.05.10-CR.01-102/25	1 000 000 000	Rozpoczęty

Następnie wybierz opcję Usuń konto.

- ----



System wyświetli komunikat z prośbą o potwierdzenie operacji. Jeśli chcesz usunąć konto kliknij przycisk **Usuń**. Na adres e-mail zostanie wysłana informacja o usunięciu konta.

		Nr naboru	Alokacia
	Usuń konto		
zu			
cl	Czy jesteś pewien, że ch do niego kontekstami?	cesz usunąć swoje konto wraz ze wszy:	stkimi przypisanymi 46,:
4,,4	Ta czynność jest nieodw	racalna.	
۲V			
=CE			
/ę			
Zq			
Gł		Anuluj	Usuń
DI			
*p			

Po usunięciu konta system przeniesie Cię na stronę logowania LSI.

CENTRUM PROJEKTOW POLSKA CYFROWA
CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA
Zaloguj się lub utwórz konto przez login.gov.pl, żeby złożyć wniosek lub sprawdzić status swoich wniosków.
Zaloguj Utwórz konto
Fundusze Europejskie Polska Polska Unia Europejska Burnychi Indusz Brendy Bigroshop

Administrator LSI ma możliwość przekazania kontekstu innemu użytkownikowi konta. Wówczas po zalogowaniu na widoku wyboru kontekstu pojawi się nowy kontekst z domyślną nazwą **Przekazany kontekst**.







2 Składanie wniosku

Przejść do składania wniosku możesz na dwa sposoby. Pierwszy to po zalogowaniu się do LSI, z Menu bocznego wybierz zakładkę **Lista naborów** i wyszukaj odpowiedni nabór. Pomogą Ci w tym pola **Szukaj** lub **Wybierz**, które umożliwiają filtrowanie po wartościach danej kolumny.

				0	Profil 1 teresa_ramer@coi.g	gov.pl
POLSKA CYFROWA						
	Lista naborów					
<u> </u>	Program	Nr naboru	Alokacja	Status		Data roz
:= Lista naborów	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Wybierz	*	Szukaj
🗐 Twoje wnioski 🛛 🗸 🗸	Nabór testowy 04.11	0411	5	 Rozpoczęty 		04-11-2

W kolumnie Operacje klikamy przycisk Szczegóły.

Lista naborów								
Program	Nr naboru	Alokacja	Status	Data rozpoczęcia		Data zakończenia		Operacje
Szukaj	Szukaj	Szukaj	Wybierz	• Szukaj	i i	Szukaj	۲	
								C = = =)
Nabór testowy 04.11	0411	5	 Rozpoczęty 	04-11-2022 13:37		29-11-2022 13:27		Q Szczegóły
								·

System wyświetli szczegóły naboru. Z tego miejsca możesz wrócić do **Listy naborów** za pomocą przycisku **Wróć do listy**. Przycisk **Złóż wniosek** umożliwia złożenie wniosku w danym naborze.



Drugi sposób to po zalogowaniu się do LSI, wybierz z Menu bocznego zakładkę **Lista naborów** i wyszukaj odpowiedni nabór.

W kolumnie Operacje kliknij Trzy pionowe kropki, następnie przycisk Złóż wniosek.

KRAJOWY PLAN ODBUDO	(WY	Rzeczpospolita Polska	Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU			CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA
					Mój pierwszy beneficjent@col	y kontekst 🗸
Lista naborów						
Nr naboru Szukaj	Alokacja Szukaj	Status Wybierz	Data rozpoczęcia Szukaj	Data zakończenia Szukaj	Operacje	Î
TAUN/2022-12- 07/12.54.00.76992800536	605 204 637 718,34	 Rozpoczęty 	07-12-2022 12:54	14-12-2022 12:54	Q Szczegóły	: Szczegóły Złóż wniosek

System wyświetli wniosek do wypełnienia.

Pamiętaj!

Wniosek możesz przygotować i zapisać jako roboczy w każdym momencie, natomiast wysłanie wniosku musi nastąpić w przedziale czasowym, kiedy nabór jest otwarty.

Podczas wypełniania formularza wniosku o przyznanie grantu pomocne są poniższe funkcje:

- pobierz pdf wniosku na każdym etapie możesz pobrać plik w formacie PDF
 i sprawdzić poprawność wypełnianego wniosku. Plik PDF wniosku jest generowany
 z bieżącego stanu wypełnienia danymi, do podglądu wniosku są dołączane treści
 załączników, dlatego warto zadbać o czytelność treści załączników podczas ich
 dołączania do wniosku o przyznanie grantu,
- sprawdź poprawność sekcji, sprawdź poprawność formularza, sprawdź
 poprawność grupy sprawdzenie poprawności uzupełnianego formularza, czyli
 poszczególnych pól, sekcji, grup.

Ta funkcja pozwala na weryfikację poprawności danych wprowadzonych do wniosku o przyznanie grantu w każdym momencie. Warto z niej korzystać, aby już w momencie składania wniosku wszystkie dane były wstępnie sprawdzone (poprawnie zweryfikowane) - tylko wtedy uda się złożyć wniosek w naborze,

- wyślij wniosek wysłanie wniosku generuje plik w formacie PDF, który wymaga podpisu elektronicznego,
- wyjdź z formularza przycisk dostępny na dole ekranu, po kliknięciu którego można opuścić widok formularza bez zapisania wprowadzonych informacji,







 zapisz zmiany – przycisk dostępny na dole ekranu. Na każdym etapie pracy nad wnioskiem można go zapisać. Wówczas jest on dostępny w Menu bocznym w sekcji Twoje wnioski jako wniosek roboczy.

2.1 Informacje ogólne o wypełnianiu formularza aplikacyjnego

Widok formularza wniosku o przyznanie grantu jest podzielony na 3 grupy:

- **formularz** cały widok,
- grupa zakładki na górze,
- sekcja zakładki poniżej, które zawierają ewentualne podsekcje (z opcją rozszerzenia).

CENTRUM PROJEKTOW POLSKA CVFROWA	Do końca	sesji pozostało: 00h 26	im 53s 🤆 Przedłu:	ż sesję 🗶 🖉	lój pierwszy kontekst		
i⊟ Lista naborów	Twoje wnioski / Robacze / Utwórz wniose Tytuł projektu	RUPY	Pobierz pdf wnio	osku	oprawność sekcji		
官 Twoje wnioski v	Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki		
	Informacje ogólne o projekcie Miejsce realizacji projektu SEKCJE						
_	Program – Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC)						
	Priorytet Il Zaawansowane usługi cyfrowe						

Uzupełnij wszystkie wymagane pola zaznaczone gwiazdką, przejdź po każdej grupy i sekcji w formularzu.

Rodzaje pól widocznych w systemie:

 pola wyróżnione szarym kolorem są wypełniane automatycznie (nic z nimi nie musisz robić),

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Vypełniane automatycznie

- pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe,
- pola w formularzu wypełniane automatycznie po wpisaniu przez Wnioskodawcę danych w innym polu.

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY	Rzeczpospolita Polska	Sfinansowane prze Unię Europejsk NextGenerationE	2Z **** 3ą * * U ****		POJEKTOW POJEKTOW POJEKA CYFROWA
Twoje wnioski / Robocze / Utwórz wniosek					
Tytuł projektu		<u></u>	obierz pdf wniosku	 sprawdź poprawność sekc 	sji 🔹 🖌 Wyślij wniosek
Informacje ogólne o projekcie Grantobiorca Szczeg	óły projektu Zakres rzeczowy	Część budżetowa Oświadcze	iia i załączniki		
Informacje o Grantobiorcy					
Liczba jednostek podległych * Wpisz liczbę jednostek podległych					
WIP*					
Nazwa Grantobiorcy *					
Regon Wybierz	(RS	Rodzaj Grantobiorcy * - Wybierz		Okres utrzymania ef 3	iektów projektu
Forma prawna Grantobiorcy * Wypełniane automatycznie					
 Forma własności *					

Po wpisaniu numeru NIP w zakładce Wnioskodawca, część pól z informacjami

o Wnioskodawcy wypełni się automatycznie.

Podczas wypełniania formularza, poszczególne pola możesz:

• wypełnić znakami (jeśli pole posiada ograniczenie liczby znaków, to system automatycznie zlicza znaki),

Krótki opis projektu * ---- Wpisz krótki opis projektu







 pole z napisem Rodzaj Wnioskodawcy: "Wybierz" (musisz kliknąć w pole, wtedy system wygeneruje dodatkowe pola do wpisania).

Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki
Informacje o Grantobioro	cy				
Liczba jednostek podległych Wpisz liczbę jednostek NIP * Wpisz NIP	* po				
Nazwa Grantobiorcy *	cznie				
Regon	KRS Wypełniar	ne automatycznie	Rodzaj Grantobion Wybierz	cy * Okres ↓ efektó 3	utrzymania w projektu

Po wypełnieniu wszystkich pól, kliknij przycisk **Zapisz zmiany**.

Pamiętaj!

Opcja Zapisz zmiany powoduje zapisanie formularza w wersji roboczej.

2.2 Pola merytoryczne formularza

Na szczególną uwagę zasługują pola merytoryczne formularza, które podlegać będą ocenie merytorycznej przez ekspertów. Przeczytaj dokładnie ten rozdział, aby możliwie najlepiej opisać projekt.

2.2.1 Krótki opis projektu

Jesteś zobowiązany do wypełnienia pól: tytuł projektu, krótki opis projektu.









uł projektu					Pobierz pdf wniosku	 sprawdź poprawność sekcji 	 Wyślij wnios
formacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki		
Informacje ogólne o projekcie	Miejsce realiza	acji projektu					
- Program							
Krajowy Plan Odbudowy i Zwięł	szania Odporności						
- Priorytet							
C3 Cyberbezpieczeństwo							
- Działanie							
C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo C	yberPL						
Eupducz							
Krajowy Plan Odbudowy i Zwięł	szania Odporności						
Numer paberu							
KPOD.05.10-CR.01-103/25							
 Tytuł projektu *							
– Krótki opis projektu * ––––							
Wpisz krótki opis projektu							
2							
 Projekt grantowy 							

Krótki opis powinien zawierać:

- potrzeby Wnioskodawcy w zakresie zwiększenia poziomu bezpieczeństwa informacji w urzędzie, a także jednostkach podległych - jeśli dotyczy,
- cele i efekty projektu, w tym odniesienie się do celów wskazanych w Krajowym
 Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Dokładny zakres i opis planowanych zadań będziesz mógł opisać w Zakresie rzeczowym projektu opisanym dalej w rozdziale 2.2.6.

2.2.2 Grantobiorca

W polu dotyczącym jednostek podległych wpisz liczbę instytucji, jakie zamierzasz objąć wsparciem w ramach projektu.

KRAJOWY PLAN ODBUDOWY	Ra Po	zeczpospolita olska	Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU	$\langle \rangle$	PROJEKT
rtuł projektu	₹ P	obierz pdf wniosku		ność sekcji 🔹	🖌 Wyślij wniosek
Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki
Informacje o Grantobior	су				
Liczba jednostek – podległych Wpisz liczbę jednostek	* po [,]				
NIP * Wpisz NIP					
Nazwa Grantobiorcy * Wypełniane automaty	cznie				
Regon Wybierz	KRS — Wypełnia	ne automatycznie	Rodzaj Grantobioro Wybierz	vy * Okres efektóv 3	utrzymania w projektu

Po wpisaniu numeru NIP

dane dotyczące: Nazwy Grantobiorcy, Regonu, KRS, Rodzaju Grantobiorcy, Formy własności, Dominującego kodu PKD i Adresu siedziby uzupełniają się automatycznie.

W przypadku, jeśli posiadasz adres korespondencyjny inny niż adres siedziby, wpisz go w ostatnią sekcję tej zakładki.

2.2.3 Szczegóły projektu

W obszarze tym wypełniasz trzy elementy:

- 1. szczegółowy opis projektu,
- 2. lista mierzalnych wskaźników projektu,
- 3. wpływ projektu na zasady horyzontalne.







Grant obejmuje zadania w ramach zdefiniowanych trzech obszarów: organizacyjnego,

kompetencyjnego i technicznego.

~
~
×

Każdy ze wskazanych obszarów ma przypisaną, charakterystyczną dla siebie listę rozwiązań bezpieczeństwa, a każde rozwiązanie ma przypisaną, charakterystyczną dla siebie listę produktów, działań i usług.

Dla każdego stosowanego obecnie i planowanego rozwiązania bezpieczeństwa wskaż produkty, działania i usługi bezpieczeństwa, przedstaw ich charakterystykę i opisz i dokonaj oceny zakresu i poziomu jego wdrożenia.

Wskazanie obecnie wdrożonych i planowanych do wdrożenia produktów, działań i usług bezpieczeństwa, dla każdego z rozwiązań bezpieczeństwa, jest realizowane poprzez:

- zaznaczenie wyboru z predefiniowanej listy pozycji najczęściej stosowanych w realizacji danego rozwiązania bezpieczeństwa;
- dodanie innych pozycji ze zbioru pozycji kosztów kwalifikowalnych;
- dodanie innych pozycji spoza zbioru pozycji kosztów kwalifikowalnych, przy czym pozycje te muszą należeć do rozwiązań zdefiniowanych dla obszarów organizacji kompetencji i technologii.

Każde rozwiązanie bezpieczeństwa oceniane jest, dla stanu obecnego, w skali punktowej z przedziału (ND, 0-3), dla stanu planowanego, w skali punktowej z przedziału (ND, 0-3), gdzie poszczególne wartości reprezentują zakres i poziom rozwiązań bezpieczeństwa, które należy rozumieć odpowiednio jako:







- ND nie dotyczy: nie wnioskuje się o sfinansowanie danego rozwiązania obszarowego bezpieczeństwa;
- 0 brak rozwiązania obszarowego bezpieczeństwa: nie zakupione żadne produkty, usługi lub rozwiązania bezpieczeństwa lub zakupione pojedyncze produkty (oprogramowanie lub sprzęt) ale nie wdrożone;
- 1 niski zakres i poziom rozwiązania obszarowego bezpieczeństwa: zakupione
 i wdrożone pojedyncze produkty (oprogramowanie lub sprzęt) lub usługi, wdrożone
 w minimalnym lub małym zakresie funkcjonalnym, zapewniające niski poziom
 bezpieczeństwa, pokrywające w minimalnym lub małym stopniu dany obszar
 bezpieczeństwa, eksploatowane i utrzymywane z niska atencją, sporadycznie
 i nieregularnie aktualizowane;
- średni zakres i poziom rozwiązania obszarowego bezpieczeństwa: zakupione
 i wdrożone zestawy zintegrowanych produktów (oprogramowanie lub sprzęt) lub
 usług jako spójne rozwiązanie, wdrożone w średnim zakresie funkcjonalnym,
 zapewniające średni poziom bezpieczeństwa, pokrywające w średnim stopniu dany
 obszar bezpieczeństwa, eksploatowane i utrzymywane ze średnią atencją, wyniki
 uzyskanego poziomu bezpieczeństwa analizowane i uwzględniane w aktualizacji
 konfiguracji produktów rozwiązania, regularnie aktualizowane;
- wysoki zakres i poziom rozwiązania obszarowego bezpieczeństwa: zakupione
 i wdrożone zestawy zintegrowanych produktów (oprogramowanie lub sprzęt) lub
 usług jako spójne rozwiązanie, wdrożone w wysokim/pełnym zakresie
 funkcjonalnym, zapewniające wysoki poziom bezpieczeństwa, pokrywające
 w wysokim stopniu dany obszar bezpieczeństwa, eksploatowane, utrzymywane
 i zarządzane z wysoką atencją, wyniki uzyskanego poziomu bezpieczeństwa
 analizowane i uwzględniane w aktualizacji konfiguracji produktów rozwiązania
 i architektury rozwiązania, regularnie aktualizowane.

Procedura oceny obecnych i planowanych do wdrożenia rozwiązań bezpieczeństwa jest następująca:

dla każdego obecnego rozwiązania bezpieczeństwa:





- wskaż z predefiniowanej listy produktów, działań i usług te, które są aktualnie wdrożone i stosowane, poprzez wybór z listy opcji pozycji T (tak) lub N (nie).
- w przypadku stosowania produktów, działań i usług innych niż predefiniowane, wprowadź poprzez wybór z list kosztów kwalifikowanych i/lub poprzez wprowadzenie pozycji spoza listy kosztów kwalifikowanych funkcjami interaktywnymi Wniosku.
- scharakteryzuj i opisz rozwiązania bezpieczeństwa (krótko, ok. 200-250 znaków).
- oceń zakres i poziom rozwiązania bezpieczeństwa w skali punktowej z przedziału (ND, 0-3), zgodnie z zasadami, poprzez wybór z listy opcji pozycji (ND,0,1,2,3).

dla każdego planowanego rozwiązania bezpieczeństwa:

- wskazaż z predefiniowanej listy produktów, działań i usług te, które mają stanowić ich docelowe elementy składowe, poprzez wybór z listy opcji pozycji T (tak) lub N (nie).
- w przypadku planowania do wdrożenia produktów, działań i usług innych niż predefiniowane, wprowadzić poprzez wybór z list kosztów kwalifikowanych i/lub poprzez wprowadzenie pozycji spoza listy kosztów kwalifikowanych funkcjami interaktywnymi wniosku.
- jeśli dotyczy scharakteryzować i opisać rozwiązania bezpieczeństwa (krótko, ok.
 200-250 znaków). Jeśli nie dotyczy: opis nie jest wymagany.
- ocenić zakres i poziom rozwiązania bezpieczeństwa w skali punktowej z przedziału (ND, 0-3), zgodnie z zasadami, poprzez wybór z listy opcji pozycji (ND,0,1,2,3).
- Premiowane są rozwiązania bezpieczeństwa uznane za podnoszące w największym stopniu odporność i mitygujące w największym stopniu aktualnie cyberzagrożenia, tj. Szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa (poz. 2), Rozwiązanie bezpieczeństwa sieci (poz. 6), Rozwiązania bezpieczeństwa styku sieci internet z usługami wewnętrznymi (poz. 7), Monitorowanie bezpieczeństwa (poz.15), Zarządzanie uprawnieniami użytkowników (poz. 17). Wskazana we Wniosku ocena stanu planowanego dla tych rozwiązań bezpieczeństwa uzyskuje mnożnik *1,5 (jest powiększana o 50%) w ramach oceny kryterium merytorycznego.





Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU





CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA

^

~

Zadanie 1 Obszar organizacyjny

1 Opt	racowanie, wdrożenie SZBI			^
Obecne	rozwiązania bezpieczeństwa		Planowane rozwiązania bezpieczeństwa	
	Produkty, działania, usługi bezpieczeństwa	Stosowane *	Produkty, działania, usługi bezpieczeństwa	Stosowane *
1.1.1	Opracowanie, wdrożenie, przegląd, aktualizacja dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI)	Wybierz	1.1.1 Opracowanie, wdrożenie, przegląd, aktualizacja dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI)	Wybierz
1.1.2	Audyt SZBI	Wybierz	1.1.2 Audyt SZBI	Wybierz
1.1.3	Audyt zgodności KRI/uoKSC przez wykwalifikowanych audytorów,	Wybierz	1.1.3 Audyt zgodności KRI/uoKSC przez wykwalifikowanych audytorów,	Wybierz
1.1.4	(Re)Certyfikacja SZBI na zgodność z normami	Wybierz	1.1.4 (Re)Certyfikacja SZBI na zgodność z normami	Wybierz
1.1.5	Utrzymanie i zarządzanie SZBI	Wybierz	1.1.5 Utrzymanie i zarządzanie SZBI	Wybierz
+ ir	ine - dodaj pozycję spoza katalogu		+ Inne - dodaj pozycję spoza katalogu	
Charak	terystyka i opis obecnego rozwiązania * Ocena *		Charakterystyka i opis planowanego rozwiązania * Ocena *	
Wpi	sz charakterystykę i opis planowanego viązania Wybierz	•	Wpisz charakterystykę i opis planowanego rozwiązania Wybierz	

Zadanie	2	Obszar	kompetencyjny
Luuumo	_	oborai	Rompeteneyjny

1 Szk	olenia z zakresu cyberbezpieczeństwa					^
Obecne r	ozwiązania bezpieczeństwa		Planowa	ne rozwiązania bezpieczeństwa		
	Produkty, działania, usługi bezpieczeństwa	Stosowane *		Produkty, działania, usługi bezpieczeństwa	Stosowane *	
2.1.1	Podstawowe szkolenia (lub dostęp do platform szkoleniowych) budujące świadomość cyberzagrożeń i sposobów ochrony dla pracowników	Wybierz •	2.1.1	Podstawowe szkolenia (lub dostęp do platform szkoleniowych) budujące świadomość cyberzagrożeń i sposobów ochrony dla pracowników	Wybierz]
2.1.2	Szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa kadry, istotnych z punktu widzenia wdrażanej polityki bezpieczeństwa informacji i systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji	Wybierz -	2.1.2	Szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa kadry, istotnych z punktu widzenia wdrażanej polityki bezpieczeństwa informacji i systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji	Wybierz *]
2.1.3	Szkolenia specjalistyczne dla kadry zarządzającej i informatyków w zakresie zastosowanych (planowanych do zastosowania) środków bezpieczeństwa w ramach projektu grantowego	Wybierz •	2.1.3	Szkolenia specjalistyczne dla kadry zarządzającej i informatyków w zakresie zastosowanych (planowanych do zastosowania) środków bezpieczeństwa w ramach projektu grantowego	Wybierz •]
2.1.4	Szkolenia powiązane z testami socjotechnicznymi, które będą weryfikować świadomość zagrożeń i reakcji personelu, w szczególności reagowanie specjalistów posiadających odpowiednie obowiązki w ramach SZBI w zgodzie z przyjętymi procedurami	Wybierz	2.1.4	Szkolenia powiązane z testami socjotechnicznymi, które będą weryfikować świadomość zagrożeń i reakcji personelu, w szczególności reagowanie specjalistów posiadających odpowiednie obowiązki w ramach SZBI w zgodzie z przyjętymi procedurami	Wybierz •]
2.1.5	Usługi typu security awareness do symulowanych ataków socjotechnicznych	Wybierz *	2.1.5	Usługi typu security awareness do symulowanych ataków socjotechnicznych	Wybierz *]
2.1.6	Certyfikacja z zakresu cyberbezpieczeństwa: wyrobów (urządzeń i oprogramowania), usług i procesów, certyfikacja kompetencji (osób)	Wybierz •	2.1.6	Certyfikacja z zakresu cyberbezpieczeństwa: wyrobów (urządzeń i oprogramowania), usług i procesów, certyfikacja kompetencji (osób)	Wybierz *]
2.1.7	Szkolenia przygotowujące do certyfikacji z zakresu cyberbezpieczeństwa	Wybierz *	2.1.7	Szkolenia przygotowujące do certyfikacji z zakresu cyberbezpieczeństwa	Wybierz 👻]
2.1.8	Materiały promocyjne i informacyjne upowszechniające wśród pracowników świadomość o cyberzagrożeniach i cyberbezpieczeństwie	Wybierz *	2.1.8	Materiały promocyjne i informacyjne upowszechniające wśród pracowników świadomość o cyberzagrożeniach i cyberbezpieczeństwie	Wybierz]





Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU





Zadanie 3 Obszartechniczny	^
1 Bezpieczafetwo systemów informatycznych	~
2 Bezpieczaństwo www (stron i/bub piatform internetowych)	~
3 Bezpieczeństwo stacji roboczych	~
4 Rozwiązanie bezpieczeństwa sieci	~
5 Rozwiązania bezpieczeństwa styku aleci internet z usługami wewnętrznymi	~
6 Zwiększenie niezawodności i wydajności	~
7 Rozwiązania sieciowe WAN/LAN/WIFI	~
8 Rozwiązania wirtualizacyjne	~
9 Rozwiązania kopii zapasowych	~
10 Redundancja (HA)	~
11 Rozviązania zarządzania operacyjnego	~
12 Bezpieczeństwo komunikacji	~
13 Monitorowanie bezpieczeństwa	~
14 Reagowanie w zakresie bezpieczeństwa	~
15 Zarządzanie uprawnieniami użytkowników	~
16 Zabezpieczanie dowodów cyfrowych	~

Po wypełnieniu modułu Szczegółowy opis projektu przejdź do zakładki obok - Lista mierzalnych wskaźników produktu. W każdym ze wskazanych obszarów masz możliwość dodania kosztu, poprzez kliknięcie komunikatu "+ Inne – dodaj pozycję spoza katalogu"

+ Inne - doda	aj pozycję spoza katalogu			+ Inne - dodaj pozycję spoza katalogu
1.1.6	Wpisz pozycję spoza listy	Wybierz	Usuń	
1,1,7	Wpisz pozycję spoza listy	Wybierz	• Usuń	

Ważne: Jeśli dodasz pozycję spoza wskazanego katalogu produktów/ działań/usług, pozycja ta powinna znaleźć swe odzwierciedlenie w części budżetowej projektu. Sposób wpisania tej pozycji opisany został w rozdziale 2.2.7.

Tytuł projektu Pobierz pdf wniosku sprawdź poprawność sekcji 🖪 Wyślij wniosek Informacje ogólne o Szczegóły Część Oświadczenia i Zakres Grantobiorca projekcie projektu rzeczowy budżetowa załączniki Lista mierzalnych wskaźników projektu Szczegółowy opis projektu Wpływ projektu na zasady horyzontalne Wskaźniki horyzontalne Wskaźniki programowe Wskaźniki własne

2.2.4 Lista mierzalnych wskaźników projektu







Na końcu każdej pozycji znajdziesz znacznik do listy rozwijalnej. Za jego pomocą, wybierz docelową wartość wskaźników szczegółowych, jakie zostaną osiągnięte poprzez realizację projektu.

uł projektu						Pobierz pdf w	niosku 🥥 sprav	vdź poprawność sekcji	🔹 🖪 Wyślij wn
ormacje ogólne o projeko	cie Grantobio	rca Szczegóły	projektu Zakres	rzeczowy C	zęść budżetowa	Oświadczenia i załączni	ki		
Szczegółowy opis projek	tu Lista mier	rzalnych wskaźników p	rojektu Wpływ p	rojektu na zasady h	oryzontalne				
Wskaźniki horyz	zontalne								^
Wskaźniki rezultatu	1								
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Podział na płeć	Wartość bazowa K	Wartość bazowa M	Wartość docelowa K	Wartość docelowa M	
Przedsiębiorstwa objęte wsparciem na opracowywanie lub przyjmowanie produktów, usług i procesów cyfrowych	przedsiębiorstwa	0,0000	Nie wprowadzono wartości	Nie					G
Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: male, również mikro, średnie, duże)	przedsiębiorstwa	0,0000	Nie wprowadzono wartości	Nie					Ø
Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych	użytkownicy/rok	0,0000	Nie wprowadzono wartości	Tak	Nie wprowadzono wartości	Nie wprowadzono wartości	Nie wprowadzono wartości	Nie wprowadzono wartości	ß

Ważne! Przy wskaźnikach horyzontalnych wypełnij tylko wskaźnik – "Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych". W przypadku pozostałych wskaźników wpisz wartość docelową "0".

Wartość bazowa wskaźnika własnego: Liczba podmiotów objętych wsparciem, implementuje się automatycznie i stanowi sumę jednostek podległych objętych wsparciem w ramach projektu wraz z Wnioskodawcą.

Za każdym razem możesz edytować wprowadzone dane, naciskając ikonę ołówka.

Wskaźniki horyzor	ntalne								
Wskaźniki rezultatu									
Nazwa wskaźnika Przedsiębiorstwa objęte wsparciem na opracowywanie lub przyjmowanie produktów, usług i procesów cyfrowych	Jednostka miary	Wartość bazowa	Wartość docelowa	Podział na płeć Nie	Wartość bazowa K	Wartość bazowa M	Wartość docelowa K	Wartość docelowa M	
Zapisz Anu Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: małe, również mikro, średnie,	luj przedsiębiorstwa	Nie wprowadzono wartośc	i Nie wprowadzono wartośc	Nie					œ





Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU



2.2.5 Wpływ projektu na zasady horyzontalne

Szczegółowy opis projektu Lista mierzalnych wskaźników projek	tu Wpływ projektu na zasady horyzontalne		
Zgodność z zasadami horyzontalnymi	Czy projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną *	Uzasadnienie *	
Zachowanie zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasad równości szans kobiet i mętczyzn	Wybierz	* • Wpisz uzasadnienie	
Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju - racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych	Wybierz	*	•
Zgodność z zasadą "niewyrządzania znaczącej szkody środowisku" (DNSH – "do no significant harm")	Wybierz	* Vpisz uzasadnienie	•

W sekcji tej opisz wpływ projektu na zasady horyzontalne. W kolumnie za pomocą listy rozwijalnej wybierz, czy projekt jest zgodny z zasadą horyzontalną.

Jesteś zobligowany do uzasadnienia, w jaki sposób zapewnisz zgodność projektu z:

• zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz równości kobiet i mężczyzn.

Opisz zgodność projektu z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. W szczególności czy projekt nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Niedyskryminacyjny charakter przedsięwzięcia oznacza konieczność stosowania zasady uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień, zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury, w szczególności poprzez zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027. Opisz również zapewnienie dostępności produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami.

- zasada zrównoważonego rozwoju racionalne
 - zasadą zrównoważonego rozwoju racjonalne wykorzystywanie zasobów naturalnych.







Opisz, czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach przedsięwzięcia zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na:

- racjonalne gospodarowanie zasobami,
- ograniczenie presji na środowisko,
- uwzględnianie efektów środowiskowych w zarządzaniu,
- podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.

Planowany projekt powinien być zgodny z zasadą: "niewyrządzania znaczącej szkody środowisku" na podstawie Rozporządzenia RRF oraz Wytycznych technicznych dotyczących stosowania zasady "niewyrządzania znaczącej szkody środowisku" na podstawie rozporządzenia ustanawiającego Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności. Weryfikacja na etapie oceny wniosku o objęcie wsparciem dotyczy inwestycji, dla których w decyzji implementacyjnej wskazano objęcie przedsięwzięć zasadą DNSH.

• zasadą długotrwałego wpływu przedsięwzięcia na wydajność i odporność gospodarki.

Opisz, czy realizacja projektu zapewnia efekty długoterminowe, tzn. przekraczające ramy czasowe obowiązywania RRF i nie ma charakteru powtarzających się krajowych wydatków budżetowych. Opisz czy:

- nie dojdzie do zmiany własności elementu infrastruktury,
- nie dojdzie do istotnej zmiany wpływającej na charakter przedsięwzięcia, jego celów lub warunków wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów,
- zapewnią środki finansowe na utrzymanie efektów przedsięwzięcia
 Zakres rzeczowy projektu

Zakres rzeczowy projektu określa i opisuje planowane do poniesienia wydatki. Niezwykle istotne jest, aby rodzaj i zakres planowanych do poniesienia wydatków był rzetelnie zaplanowany. Wraz z budżetem stanowi on podstawę dla weryfikacji kwalifikowalności poniesionych wydatków.

Zakres rzeczowy projektu podzielony jest na:

Zadanie 1 – Obszar organizacyjny,









Zadanie 2 – Obszar kompetencyjny,

Zadanie 3 – Obszar techniczny.

Koszty pośrednie

Zakres rzeczowy projektu	
rosimy pamiętać o potwierdzeniu informacji o zadaniu przyciskiem "Zapisz pozycję", aby zostało ono dołączone do wniosku przy jego wysłaniu.	
	zwiń/rozwiń wszystkie zadania
Zadanie 1 - Obszar organizacyjny	^
Nazwa zadania	
 Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania * Wpisz opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania 	
	Pozostało znaków: 3000
ole Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania, jest wymagane - Wydatki rzeczywiście ponoszone	
Uproszczona metoda rozliczania	
Czy rozliczane jako koszty pośrednie	
Zapisz pozycję Anuluj	
lieprawidłowy wiersz. Popraw go	
Zadanie 2 - Obszar kompetencyjny	~

Opisz działania planowane do realizacji w ramach wskazanych zadań: czas realizacji/ podmiot działania/ jego zakres. Informacje zawarte w tych polach powinny być kompatybilne z założeniami przedstawionymi w sekcji dotyczącej "Szczegóły projektu".

Pola dotyczące: wydatków rzeczywiście poniesionych, uproszczonej metody rozliczania oraz kosztów pośrednich są wypełniane na stałe.

W przypadku, jeśli nie uzupełnisz edytowalnego pola, pojawi się komunikat: Pole Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania: jest wymagane oraz Nieprawidłowy wiersz. Popraw go.

2.2.6 Część budżetowa

W sekcji część budżetowa masz dwie zakładki:

- zakres finansowy,
- montaż finansowy.









W zakładce zakres finansowy w którym uzupełniasz 4 moduły:

uł projektu	Pol	bierz pdf wniosku		wność sekcji 🔹	🔺 Wyślij wr
Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczeni załączniki
Zakres finansowy	Montaż finansowy				
Wydatki rzeczy	wiście ponoszone	9			*
Metoda uprosz	czona - stawka ry	czałtowa			~
Deda	, hudiatu				

Wydatki rzeczywiście ponoszone:

Maksymalna wysokość przyznanego Grantu dla Projektu wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych - informacja ta jest zaimplementowana na stałe w polu "Procent dofinansowania".

ytuł projektu				🞍 Pobierz pdf wniosku	🛛 sprawdź poprawność sekcji 🔹	🔺 Wyślij wnios
Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca Szczegóły proj	ektu Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki		
Zakres finansowy Montaż	finansowy					
Wydatki rzeczywiście p	onoszone					^
Procent dofinansowania — 100,00						
Zadanie 1 - Obszar orgar	nizacyjny					
Lp.	Kategoria kosztów	Nazwa kosztu w ramach dane kategorii	j Cena jednostkowa	Liczba jednostek	Nazwa kategorii limitu	Wydatki
1	001 . Oprogramowanie antywirusowe	XXXX	10 000,00	zł 2,00	nie dotyczy	20 000
+ Dodaj nowy koszt				SUMA		20 000,
<						>
Zadanie 2 - Obszar komp	etencyjny					
Lp.	Kategoria kosztów	Nazwa kosztu w ramach danej kategorii	Cena jednostkowa	Liczba jednostek	Nazwa kategorii limitu Wydatki ogó	lem
+ Dodaj nowy koszt				SUMA	0,00	
<						>







Uzupełniając Wydatki rzeczywiście ponoszone z listy rozwijanej zawierającej kategorie kosztów, wybierz rodzaj produktu/usługi jaki/jakie, zamierzasz ponieść w ramach projektu. Koszty muszą być zgodne z obszarami wsparcia i katalogiem wydatków kwalifikowalnych wskazanymi w Regulaminie Konkursu Grantowego.

Uzupełnij:

- nazwę kosztu w ramach danej kategorii,
- cenę jednostkową wpisujesz kwoty netto,
- liczbę jednostek liczba planowanych do zakupienia produktów/usług,
- nazwę kategorii limitu pole uzupełnione na stałe nie dotyczy.

Projektu	1				Pobierz pdf wniosku	 sprawdź poprawne 	ość sekcji 👻	🚽 Wyślij wi
rmacje ogólne o p	projekcie Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczow	wy Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki			
akres finansowy	/ Montaż finansowy							
Wydatki rze	eczywiście ponoszone							^
Procent dofin	inansowania)
Zadanie 1 -	- Obszar organizacyjny							
Zadanie 1 -	- Obszar organizacyjny Wydatki ogólem	Wydatki kwalifikowalne	۷	Nydatki niekwalifikowalne	Dofinansowanie			
Zadanie 1 -	- Obszar organizacyjny Wydatki ogólem	Wydatki kwalifikowalne	v zł	Wydatki niekwalifikowalne	Dofinansowanie			
Zadanie 1 - prii limitu	- Obszar organizacyjny Wydatki ogólem 20 000,00	Wydatki kwalifikowalne	v zł	Wydatki niekwalifikowalne	Dofinansowanie 20 000,00			
Zadanie 1 - prii limitu	Obszar organizacyjny Wydatki općiem 20 000,00	Wydatki kwaiifikowalne	zł (Vydatki niekwalifikowalne	Dofinansowanie 20 000,00	Zapisz dane	Usuń koszt	
Zadanie 1 - rti limitu y Inté kategorie kosztó	Obszar organizacyjny Wydatki ogółem 20 000,00 0,00 ov	Wydatki kwalifikowalne 20 000,00 Pole wymagane	zł (Wydatki niekwalifikowalne 0,00 Pole wymegane	Dofinansowanie 20 000,00 d 0,00	Zapisz dane	Usuń koszt	

W drugiej części wiersza dotyczącego wydatku faktycznie poniesionego, znajdują się kolumny:

- wydatki ogółem suma wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych, sumuje się automatycznie,
- wydatki kwalifikowalne wydatki, które mają być sfinansowane ze środków grantu, mieszczące się w katalogu kosztów kwalifikowalnych znajdującym się w Regulaminie Konkursu Grantowego. Wyliczane przez iloczyn ceny jednostkowej i liczby jednostek,







• wydatki niekwalifikowalne- wydatki, które nie mieszczą się w katalogu kosztów kwalifikowalnych.

Po wpisaniu wszystkich planowanych wydatków w ostatniej kolumnie nazwanej Dofinansowanie, pojawi się suma kosztów, zaplanowanych do dofinansowania.

Każdorazowo na końcu wiersza znajduje się przycisk zapisz dane. Po zapisaniu pojawi się możliwość dodania kolejnego kosztu.

Każdy wprowadzony koszt możesz edytować lub usunąć.

Analogicznie należy wypełnić dwa pozostałe zadania dotyczące obszaru kompetencyjnego oraz technicznego.

Metoda uproszczona – stawka ryczałtowa

Metoda uproszczona - s	Metoda uproszczona - stawka ryczałtowa									
Procent dofinansowania 100,00 Nazwa kosztu * Koszty pośrednie - 5% od kwalifi Koszty pośrednie	ikowalnych kosztów bezpośrednich									
Lp.	Nazwa kosztu	Stawka ryczałtowa	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Nazwa kategorii limitu				
1	Koszty pośrednie - 5% od kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich	5,00	11 000,00	11 000,00	11 000,00	nie dotyczy				
+ Dodaj nowy koszt		SUMA	11 000,00	11 000,00	11 000,00					
<						>				
Ogółem Metoda uproszczona - Sta	wka ryczałtowa, w tym: Wart	ość ogółem	Wydatki kwalifikowa	Ine	Dofinansowanie					
Wszyscy - ogółem	11 (000,00	11 000,00		11 000,00					

W projekcie możesz kwalifikować koszty pośrednie. W ramach tej kategorii masz możliwość wskazania stawki ryczałtowej do 5% wartości Grantu.

W kolumnie Stawka ryczałtowa, wpisz procent jaki chcesz rozliczyć w ramach tej kategorii.

Po wpisaniu procentu, system automatycznie wyliczy kwotę kosztów pośrednich, która pojawi się w kolejnych kolumnach wskazanych w wierszu.

Podsumowanie Budżetu

Po wypełnieniu kosztów wpisane poprzednio moduły zostaną automatycznie uwzględnione w następnym module: Podsumowanie budżetu.





ita Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU





CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA

lydatki rzeczywiście ponoszone				~
letoda uproszczona - stawka rycza	Itowa			~
odsumowanie budżetu				^
	Wydatki ogólem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	
Razem w projekcie	0,00	0,00	0,00	
Razem rzeczywiście ponoszone	0,00	0,00	0,00	
Razem uproszczona metoda rozliczania	0,00	0,00	0,00	
Razem koszty bezpośrednie	0,00	0,00	0,00	
Udział koszty bezpośrednie %	0,00	0,00	0,00	
Razem koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00	
Udział koszty pośrednie %	0,00	0,00	0,00	
ydatki w ramach kategorii kosztów				
	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział kategorii kosztów w projekcie w %	
Suma	0,00	0,00	0,00	

Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych kosztów

Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych kosztów	^
Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych kosztów * Wpisz uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych kosztów	
	Pozostało znaków: 5000

Pole Uzasadnienie wysokości i zasadności planowanych kosztów jest wymagane.

Wykaż, że wszystkie zaplanowane do poniesienia wydatki są niezbędne do osiągnięcia celu projektu. W opisie odnieś się do wszystkich zaplanowanych kosztów.

W polu tym wpisz informacje uzasadniające ceny poszczególnych produktów i usług jakie zamierzasz sfinansować w ramach projektu.

W zakładce dotyczącej montażu finansowego, dane pobierane są automatycznie.

projektu 🔮 Pobierz pdf wniosku 💿 sprawdź poprawność sekcji 🔹 🗹 Wyślij wnio										
rmacje ogólne o projekcie	Grantobiorca Szczeg	óły projektu Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki						
Zakres finansowy Montaż finansowy										
Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie	Procent dofinansowania	Wkład UE	Procent dofinansowania UE	Wkład własny z wydatków ogółem	Wkład własny z wydatków kwalifikowalnych			
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00			
w tym bez pomocy publicznej:										
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00			
4										







Ważne:

Aby poprawnie spełnić określone wymagania dla wniosku, system wymusza uzupełnienie danych we wszystkich obszarach.

W przypadku, jeśli projekt nie zakłada realizacji działań w którymś z obszarów, postępuj zgodnie ze wskazówkami:

- wybierz pierwszą pozycję z danej kategorii kosztów,
- w nazwie kosztu w ramach danej kategorii wpisz "Nie dotyczy",
- w pozostałych danych dotyczących wartości liczbowych wpisz "0"

Przykład:

bezpieczny Rzą	d								4 Pobierz pdf wniosku	sprawdź poprawność sek	kaji 🔹 🛃 tiya
nacje ogólne o projekcie	Grantsbiorca Sacaególy projek	tu Zakres rzeczowy	Część budzetowa Ośr	viadczenia i załączniki							
kres finansowy Mo	ntaz finansowy										
Wydatki rzeczywiście	e ponoszone										
 Precent dofinansowanie 	a ponoszone										
 Wydatki rzeczywiści Precent dofinansowanie 190,00 	e ponoszone										
Wydatki rzeczywiści – Precent dofinansowanie 10,00 Zadanie 1 - Obszar org	s ponoszone										
Wydatki rzeczywiści – Precent dofinansowanie 100,00 Zadanie 1 - Obszar org La	anizacyjny Kategoria kostów	Nazeo kolato w tamach daroj kazegosti	Cena jednostkowa	Uzzha jednostek	Nizewa katego S limitu	Wydaść ogółem	Wystyli kealfikowałne	Wydolfii rickwalifikowalne	Dofinancewarke		

W przypadku, jeśli w części dotyczącej Szczegółów Projektu zaplanowałeś zakup spoza katalogu dostępnego w kategorii kosztów, to aby uwzględnić go w części budżetowej w zakładce zakres finansowy:

- w kolumnie 1 Kategoria kosztów wybierz kategorię pokrewną temu zakupowi, a następnie,
- w kolumnie 2 Nazwa kosztu w ramach danej kategorii doprecyzuj rodzaj wydatku.

2.3 Oświadczenia i załączniki

Oświadczenia

Obowiązkowo zaznacz, za pomocą checkbox, wszystkie oświadczenia oznaczone gwiazdką.

W przypadku niezaznaczenia któregoś z oświadczeń, w momencie kliknięcia sprawdzenie poprawności sekcji, system wskaże braki jako błędy.



Załączniki

Wnioskodawco obowiązkowo do wniosku załącz:

- dokument potwierdzający prawo do reprezentowania Wnioskodawcy,
- wykaz jednostek podległych (jeśli dotyczy) powinien zawierać podstawowe informacje pozwalające zidentyfikować jednostki:

-identyfikator -wpisz numer jednoznacznie identyfikujący podmiot w Systemie Rejestrów Państwowych np. NIP, REGON lub KRS;

rodzaj podmiotu, w przypadku rozbudowanych struktur jednostek podległych, wpisz np.
 Urząd Skarbowy, Komenda Wojewódzka, Delegatura;

 pełna nazwa podmiotu – wpisz pełną nazwę podmiotu w dokumentach formalnych i rejestrach państwowych;

-forma prawna- wpisz formę wynikających z przepisów prawnych określających status prawny i zasady funkcjonowania;

-podstawa prawna podległości - wskaż przepis lub zestaw przepisów, które jednoznacznie wskazują, że podmiot jest podmiotem podległym



Rzeczpospolita Polska





 załączniki do wykazu jednostek podległych – (jeśli dotyczy) - dołączone dokumenty muszą jednoznacznie potwierdzać podległość jednostek wymienionych w wykazie.
 W celu załączenia dokumentów kliknij przycisk Wgraj plik i wybrać plik, który ma zostać załączony ze swojego komputera.

3 Składanie wniosku

3.1 Zapisywanie zmian

Aby poprawnie złożyć wniosek, musisz wypełnić i zapisać go za pomocą przycisku **Zapisz zmiany** znajdującym się w prawym dolnym rogu.

W lewym górnym rogu po zapisaniu zmian pojawi się komunikat "Wniosek poprawnie zapisany".

DEPEN I STREAM					Do kofos setil pepottalo 20h 29m 5	Te @ Przedłuż totic			
CONTRACTOR CONTRACTOR						Visionek został pomytknie zapisany X			
2.2	Two www.init. / Tokocca / Devia writeria 44/02/3ca-5c03-4ab5-baf5-3/4600/cc3a/								
	Cyberbezpieczne Mazowsze				🚊 Patri wer jert weisenske	• second second •			
🖻 Lota raborbe	The second s								
C Twola anticati	internezie ogene e projekte standarske statuper pr	report zakies nacionaly	Case possions						
Robert	Oświadczenia								
Thomas	Oswindczenia checkbox lyp 1								
C troop	Dissolution area lade minte admissibilitational measurement	no contrative series de carcita constantivo VAV. Aveve	respire adams as a set or the sector set administration and	a name internet internet in the VAT state in the next internet interne	intervision del colle come tran institution. 1				
	Olivializzan zo beze misi-eduvaiai contestere organizzate boaz po	datiu VBT +							
E siumpte A	Obstanting and the standards and a								
	Commission of the Commission of the								
	Wylawz comajmewy 2 opcje *								
	 Connecticiani, an min bydy misgt w sadam sprawb odzystac pominianeg Oskradczam, żo bydy micgt odzystać pominiany ostaniczane krazt pos Oskradczam, że bydy micgt odzystać pominiany ostaniczane krazt po 	pi outstecore konsta polates VAL Jeo dates VRT. dates VRT example checkber.	artena a supervisioli nd qo saanta megunyarand na maarta holing	a radije bio innovaća bogaje AVI kraji smrjanih branjanih su stjenih a	od synkar to het ocht anna hop polision.				
	Oświadczenia chockbox typ 3								
	Zazracz wszystkie wymagane 🗟 Ożwiadczem, że nie będę mógł w żadan sposób odzystać poniosioneg	ge ostatecznie kosztu podatku VAT. Jech	azzelnie zabowięzaję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projekt	u części por kasionego podziku VAT, jeżał zaratnieją przesternii umożł wsięce u	odzyskania lub odliczania tego podstku. *				
	Consideration to be the most set of the most s								
	Oswiadczam, że będę mógł odzyskaź poniesieny ostanecznie koszt po	danku VIRT.							
	Załączniki								
	Shurium weigeneilender v			Balloomorrighten / utream tria	ania aministrienzas estasialeis dis orche concentrationes Breefinients do estimizaria seconia : *				
1									
	+ Wgrol pilk			+ Wgraj pik Poblerz wz	zte				
		(the 2 pilleting en	s 100 MH)		(mass 3 pdb, mass 100 548)				
	Pełnomocnictwo zarządu *			Dochody przedsiębionstwa					
	+ Wassi alik			+ Ware pik					
		jma, 1 pik m	x TOU MUD		(dc Sylkion, max. 100 MI)				
	Straty przedsiębiorstwa *			Podatki przedsiębiorstwa					
	+ Mgoj pik			+ Waysay pitk					
		(de 3 princis, m	x. 100 MB		(do 5 pilków, max, 100 MB)				
						D Wyjdž z tormularza 📄 Zopoz zmiony			

3.2 Wyślij wniosek

Po zapisaniu zmian kliknij **Wyślij wniosek**. Jeśli wniosek wymaga dalszego uzupełnienia pojawi się komunikat **Przed wysłaniem wniosku popraw następujące błędy. Popraw je**. Na górze wniosku pojawi się lista błędów, które wymagają poprawy. Dodatkowo, **Grupy**, **Sekcje** i **Pola**, które wymagają poprawy, zostaną oznaczone czerwonym kolorem.

	KRAJOWY PLAN ODBUDOV	WY	Rzeczpospoli Polska	ta ^{Sfir} Nexi	nansowane przez Unię Europejską :GenerationEU	***		CENTRI PROJEC POLSK/ CYFRO	UM (TÓW A WA
CENTRUM PROJEKTOW POLSKA CYFROWA				Do końca sesji p	ozostało: 00h 29m 11:	s C Przedłuż se	Uwaga	lói pierwszy kontekst era błedy. Popraw je.	×
	TRULER		Twoje wnioski / Robocze / Edycja wniosku	ı #bf8454a5-b2f4-4a	70-b3b4-a5b61865e6dd				
			Cyberbezpieczny				20000 VI		-
≣	Lista naborów		Rząd	Pob	ierz pdf wniosku	 sprawdź popraw 	ność formularza 🔻	Wyślij wnios	sek
Ê	Twoje wnioski	^	Przed wysłaniem wniosku poprav	v następujące błę	dy:				
	Robocze		 <u>Krótki opis projektu: Pole K</u> <u>Telefon: Pole Telefon: jest</u> 	Krótki opis projekti wymagane	u: jest wymagane				
		<							
	Umowy	~	Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki	
	Symulator	*	Informacje o Grantobiorcy	_					

Do poprawnie wypełnionego formularza możesz dotrzeć z menu bocznego po lewej stronie klikając **Twoje wnioski**, a następnie **Robocze**. System wyświetli Listę wniosków roboczych, na której znajduje się wniosek, który przed chwilą został zapisany. Wybierając **3 pionowe kropki**, a następnie **Podgląd** można przejść do podglądu wniosku.

Jeśli wniosek jest poprawnie wypełniony, system wyświetli komunikat **Sukces. Formularz** wypełniony poprawnie.

	UM (TÓW		Do końca sesji p	oozostało: 00h 27m 0	6s 🕑 Przedłuż s	esję 🔘 Md	ój pierwszy kontekst eficjentopo 14@cyfra.gov.pl
CYFRON	wa	Twoje wnioski / Robocze / Edycja wn i	iosku #bf8454a5-b2f4-4	a70-b3b4-a5b61865e6dd		Formularz wypeł	niony poprawnie
🚍 Lista naborów		Cyberbezpieczny Rząd	Pol	bierz pdf wniosku	Sprawdź popraw	wność formularza 🔻	🔺 Wyślij wniose
🖹 Twoje wnioski	^	Informacje ogólne o projekcje	Grantobiorca	Szczegóły	Zakres	Część	Oświadczenia i załaczniki
Robocze		projektite		projekta	1202011	butterown	LuiqoLinii
Złożone	<	Informacje ogólne o proje	ekcie Miejsce	e realizacji projektu			
Umowy	×	C Program					
Symulator	~	Krajowy Plan Odbudowy	ı i Zwiększania Odpor	rności			
		C3 Cyberbezpieczeństw	10				
		Działanie	ństwo CyberPL				

Pamiętaj!

Wniosek może zostać przygotowany i zapisany jako roboczy w każdym momencie, natomiast wysłanie wniosku musi nastąpić w przedziale czasowym, kiedy nabór jest otwarty.



Rzeczpospolita Polska





3.3 Generowanie PDF wniosku roboczego

Po zalogowaniu się do LSI można wygenerować plik PDF wniosku roboczego. Aby to zrobić w Menu bocznym po lewej stronie kliknij **Twoje wnioski**, a następnie **Robocze**. System wyświetli Listę wniosków. Następnie kliknij **Pobierz pdf wniosku**. Plik zostanie pobrany. Zawiera on wszystkie dane z uzupełnionych sekcji.

CENTRUM PROJEKTOW POJEKA	Do końca seji pozostało: Oth 28m 15s 🕐 Przedłuż sesję 😢 Mog perwiszy kontekat tempiotopolitych przed
T CYFROWA	
📃 Lista naborów	lýtur projektu v rozer z por minosku @ speniúž popleminos: seciji v vysli minoski @ speniúž popleminos: seciji v vysli minoski Informacje opšíhe o projekte Grantobiorca Szczegidy projektu Záles rzeczowy Część budzetowa Oświadczenia i załączniki
Twoje wnioski ^	
Robocze	informaçie ogéine o projekcie Minjsco realizacij projektu
Złożone	Program — Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności
Symulator v	Prioritet
	C Distante
	Fundusz - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności

3.4 Sprawdzanie poprawności wypełnienia formularza

Po kliknięciu przycisku **Sprawdź poprawność formularza**, pojawi się komunikat "Uwaga. Formularz zawiera błędy. Popraw je." Pola, które wymagają poprawy zaznaczone są czerwonym kolorem.

		Twoje wnioski / Robocze / Edycja wniosku #bf8454a5-b2f4-4a70-b2b4-a5261885e6dd			
		Cyberbezpieczny Rząd	👲 Pobierz pdf wniosku	sprawdź poprawność sekcji	🔹 🚽 Wyślij wniosek
Lista naborów		Przed wysłaniem wniosku popraw następujące błędy:			
] Twoje wnioski	*	Eorma prawna Grantobiorcy. Pole Forma prawna Grantobiorcy (SPÓLKI Z OGRANICZONA ODPOWIEDZIALNOŚCIA) nie jest. Telefon: Pole Telefon: iest wymagane	dozwolona dla tego naboru		
Urnowy	~	Pole Mieiscowski, jest wymagane Adres e-mail. Pole Adres e-mail, jest wymagane			
Symulator	×	Bazeriszania berenezektóne. Porzen kleók w tableichmisica wymawiance onosawy, został /, zaznaczone, kelorem, czecn Wiatrakic bazerow. Pole Watrakic docetowa, jest wymawiane Watrakic bazerow. Pole Watrakic bazerow, jest wymawiane Watraki bazerow. Pole Watrakic bazerow jest wymawiane Watrakic bazerow jest wymawiane Watraki bazerow. Pole Watrakich	seora slanowarych do realizacii w zamach wskazan slanowarych do realizaci w zamach wskazan	vch zadań/czas realizaci/nodernos diała neb zadań/czas realizaci/nodernos diała sch zadań/czas realizaci/nodernos diała	ania, jest wymagane ania, jest wymagane ania, jest wymagane
		Informacje općine o projekcie Grantobiorca Szczegóły projektu Zakres rzeczowy Część budzeto	Oświadczenia i załączniki		

Jeśli wniosek jest poprawnie uzupełniony, możesz kliknąć przycisk **Wyślij wniosek**. System przejdzie do kolejnego kroku.

	KRAJOWY PLAN ODBUDOV	VY	Rzeczpospo Polska	lita ^{Sf} Ne>	inansowane prze Unię Europejs k tGenerationE	ez **** ką * * EU ***		PROJEKTÓW PROJEKTÓW POLSKA POLSKA CYFROWA
	CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA CYFROWA			Do końca sesji p	ozostało: 00h 27m 0	6s 🕑 Przedłuż se	sie () Sukces Formularz wypeł	ój pierwszy kontekst
		Twoje v	vnioski / Robocze / Edycja wniosk	ku #bf8454a5-b2f4-4a	70-b3b4-a5b61865e6dd	_		
	Lista naborów	Cyb Rzą	erbezpieczny d	Pob	ierz pdf wniosku	Sprawdź poprawi	ność formularza 🔻	🖌 Wyślij wniosek
Ê	Twoje wnioski	^	nformacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki
	Robocze							
	Złożone	<	Informacje ogólne o projekc	ie Miejsce	realizacji projektu			
۵	Umowy	-	- Program					
₿	Symulator	~	Krajowy Plan Odbudowy i Z	większania Odpor	ności			
			Priorytet C3 Cyberbezpieczeństwo Działanie C3.1.1. Cyberbezpieczeńst	wo CyberPL				

Na każdym etapie uzupełniania wniosku, możesz sprawdzić poprawność jego wypełnienia. Kliknij przycisk **Sprawdź poprawność sekcji,** wyświetlą się dodatkowe opcje sprawdzenia poprawności grupy oraz formularza.

		CENTRUM PROJEKTÓW						Do końca sesji pozostało: 00h 13m	43s 🕜 Przedłuż sesję	Mój bene	pierwszy kontekst ficjentoppc14@cyfra.gov.pl
		CYFROWA	Twoje wnioski / Robocze / Edycja wniosku	1bf8454a5-b214-4a70-b31	94-a5b61865e6dd						
			Cyberbezpieczny Rzą	4				Pobierz pdf wniosku	 sprawdź poprawność sekcji 	•	 Wyślij wniosek
III	Lista nabor	ów	Informacje ogólne o projekcie	Grantobiorca	Szczegóły projektu	Zakres rzeczowy	Część budżetowa	Oświadczenia i załączniki	sprawdź poprawność sekcji		
Ê	Twoje wnic	ski				8			sprawdź poprawność grupy		
	Robocze		Informacje o Grantobiorcy						sprawdź poprawność formularza	a	
	Złożone		Liczba jednostek podległyci	1*							
	Umdwy		-								

Jeśli wniosek wymaga dalszej poprawy, wyświetli się odpowiedni komunikat w prawym górnym rogu ekranu. Pola, które trzeba poprawić będą oznaczone czerwonym kolorem.

Przycisk **Zapisz zmiany** umożliwia zapisanie wniosku jako wniosek roboczy. Przycisk **Wyjdź z formularza** umożliwia przejście do Listy wniosków roboczych.

KR/ PLA OD	JOWY N BUDOWY Polska	lita Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU	۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰	NTRUM IOJEKTÓW ILSKA (FROWA
Extrements	Tregt witzlik/ / Robocce / Elygia witwis #56554651294-6079-5084 estimatedeadd Cyberbezpieczny Rząd Informacja opylate a pozylatek Grantobiorca Szczegóły projektu Zakres tzeczowy	Część buścetowa Oświotczenia i załęczniał	De korka sesij pozzatali: 60k 60k 60k 60k 20k 20k 20k 20k 20k 20k 20k 20k 20k 2	erwszy kontekst intopic filosofia geref Wyślij wniosek
Robecce Zozone Dunowy ~ Symulator ~	Informacje optile o projekcie Miejsce nalitacij projektu Program Kajalov Plan Obudovij Zavljatazena Ospornodol Prozpeti C S Cysofregijecanistvo Straljata C S.1.1. Cysofregijecanistvo Optier/E.			
	Fundaz - Otabutowy Zavększania Odpomości Kostow - Karo Robutowy Zavększania Odpomości Kato do Si o C. R. H 104/25 Cysłow Darce W stał Cysłow Darce W stał cysłow Darce W stał cysłow Darce W stał			
	Przykładowy opis – Freidał grantony – Tak		Fensts	ało znaków; 1984
			Wyidź z formularza	Zapisz zmiany

3.5 Podpisywanie i wysyłanie wniosku

Jeśli wniosek jest poprawnie uzupełniony, możesz kliknąć przycisk Wyślij wniosek. Jeśli weryfikacja całego wniosku przebiegnie poprawnie, system przejdzie do kolejnego kroku podpisywania. Podpisywanie wniosku odbywa się przy użyciu zaktualizowanej aplikacji Podpis GOV. Przed podpisaniem warto zapisać zmiany i pobrać wypełniony wniosek w formacie PDF, aby mieć podgląd podpisywanego dokumentu (w aplikacji Podpis GOV podgląd jest niedostępny).

Ważne!

Podczas podpisywania i wysyłania wniosku potrzebna będzie aplikacja Podpis GOV w najnowszej dostępnej wersji. Aplikacja ta pozwala podpisać wniosek podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym (e-dowód). Instrukcja jak skorzystać z dokumentu z warstwą elektroniczną (e-dowód) znajduje się pod linkiem Instrukcja. Certyfikaty kwalifikowane powinny być widoczne w aplikacji Podpis GOV, może być wymagane odświeżenie.

W przypadku braku widoczności certyfikatów kwalifikowanych w aplikacji Podpis GOV, może być konieczny kontakt z wystawcą podpisu kwalifikowanego.



W celu zainstalowania aplikacji Podpis GOV zapoznaj się z instrukcją do Podpis GOV znajdującą się na stronie <u>Profilu Zaufanego</u>: <u>Instrukcje i podręczniki</u>.

Po kliknięciu przycisku **Wyślij wniosek**, jeśli formularz nie zawiera błędów, automatycznie zostanie uruchomiona (zainstalowana i zaktualizowana wcześniej) aplikacja **Podpis GOV**.

W aplikacji **Podpis GOV** należy wskazać preferowany certyfikat, a następnie kliknąć przycisk **Wybierz certyfikat**.



CENTRUM PROJEKTÓW POLSKA



Rzeczpospolita Polska





Aby skorzystać z e-dowodu konieczne może okazać się, wskazanie biblioteki programowej dla dostawcy. Proces ten opisany jest w instrukcji pod linkiem <u>Instrukcja</u>. Aby skorzystać z podpisu kwalifikowanego, zazwyczaj wystarczy podłączyć stosowny czytnik urządzenia kryptograficznego z kartą lub tokenem, może to być także specjalny klucz USB w zależności od dostawcy. Jeśli certyfikat(y) nie pojawią się na liście, może być konieczne odczekanie chwili i użycie funkcji **ODŚWIEŻ**.

Jeśli uda się wskazać certyfikat i kliknąć przycisk **Wybierz certyfikat** aplikacja **Podpis GOV** wyświetli okno, gdzie poprosi o PIN do podpisu.

Podpis GOV	10.000	- 0 X
KPRM KANCILARIA PEZZSA RADY MINISTROW		-COL security security security security
		an Albert
	Podpis GOV	V V V V
	THE MANINALA AS AS	
← wróć		
	Podaj PIN	
	PIN został nadany przez Ciebie podczas aktywacji wybranego certyfikat	u
	АКСЕРТИЈĘ	
	~ /	

W polu **Podaj PIN** wpisz PIN do podpisu kwalifikowanego. Klikamy przycisk **Akceptuję**.

Jeśli proces podpisywania przebiegnie pomyślnie, wniosek zmieni status na Wysłany.

Poprawnie wypełniony, podpisany i wysłany wniosek zostanie zarejestrowany pod numerem nadanym mu przez system, następnie dostanie docelowy numer, który będzie obowiązywał do końca procedowania wniosku.

Informacja o złożeniu wniosku wraz z numerem złożonego wniosku, zostanie przekazana na e-mail wskazany w kontekście pracy, z którego został złożony wniosek.

Podpisany wniosek, można odnaleźć w Menu bocznym, w zakładce **Twoje wnioski** oraz w widoku **Złożone**.

	PLAN ODBL	DOWY	R: Pe	zeczpospolita olska	Sfinansowane pr Unię Europej NextGeneration	zez **** ską *** EU ****			CENTRUN PROJEKT POLSKA CYFROW	4 ÓW A
	CENTRUM PROJEKTOW POLSKA							Mój benefi	pierwszy konteks cjent@coi.gov.pl	<i>a</i> ~
	CTHROWA	Lista wniosków złoż	tonych							
	Lista naborów	Wnioski złożone	Wnioski wycofane							
¢	Twoie wnioski	Nazwa naboru	Nr naboru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytuł projektu	Data złożenia wniosku	Status wniosku	Operacje		
		Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Wybierz	*		
		Daniel test 21.11	2111	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	 Do sprostowania 	A_ Sp	rostuj :	
Ľ	Zlożone						Wiersze na stronę: 50 +	Strong 1 z 1	$\langle \rangle$	ы

Po poprawnym podpisaniu wniosku, na wygenerowanym pliku PDF pojawi się symbol ołówka.

Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy	Rzeczpospolita Polska	Dofinansowane przez Unię Europejską	CENTRUM PROJEKTOW POJSKA CYFROWA
Systemowy identyfikator wniosku		bba960d9-983f-4432-bb3d-9ecf8fe354d8	15

Pamiętaj!

Po złożeniu wniosku można:

- podejrzeć wniosek (bez możliwości nanoszenia zmian),
- pobrać plik PDF z wnioskiem,
- wycofać wniosek, co wiąże się ze zmianą statusu i rezygnacją złożenia wniosku,
- obejrzeć historię operacji wniosku, w tej sekcji pojawiają się informacje otrzymywane w procesie oceny wniosku.

4 Obsługa wniosku o przyznanie grantu

Po zalogowaniu się do LSI masz możliwość składania wniosków o przyznanie grantu, edycji, sprostowania, usunięcia lub ich wycofania, a także możliwość generowania ich w postaci plików PDF. Składanie wniosku opisane zostało w poprzednim rozdziale, w tym przedstawione zostaną pozostałe funkcje.

4.1 Edycja wniosku

W systemie LSI możesz edytować wniosek roboczy i złożony. Wniosek złożony można edytować tylko w procesie jego oceny, gdy ekspert oceniający odeśle go do poprawy.







4.2 Edycja wniosku roboczego

Aby edytować zapisany wniosek roboczy, z menu bocznego po lewej stronie wybierz

zakładkę Twoje wnioski, a następnie Robocze. System wyświetli Listę wniosków roboczych.

Przy odpowiednim wniosku należy kliknąć przycisk Edytuj.

	CENTRUM PROJEKTOW			Do końca sesji po:	zostało: 00h 29m 49s 🛛 🕂 Przedłuż sesję	Mój pierwszy kontekst jankowalski@gmiLcom
	CYFROWA					
		Lista wniosków roboczych				
∷	Lista naborów	Nazwa naboru Szukal	Nr naboru Szukal	Tytuł projektu Szukal	Data dodania wniosku	Operacje
Ē	Twoje wnioski 🔷					C.7.71
Ī	Robocze	Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy (FERC)	FERC.02.02-CS.01-001/23	Cyberbezpieczny Samorząd	11-08-2023 11:47	🖉 Edytuj
	Zlożone				Wiersze na stronę: 50 👻 Str	onalzl < < >>

System przejdzie do edycji wniosku.

CENTRUM		Do końca sesji pozostało: 00h 06m	12s C Przedłuż sesję	Mój pierwszy kontekst
CONTRACT	Twoge write// / Notocce / Elipsige write/au 40144344744214-4179-bille-attainted			
- the state	Cyberbezpieczny Rząd	👲 Pobletz pdf wnłosku	sprawdź poprawność sekcji	* 🚽 Wysłij wniosek
Twoje wnioski ^	Informacja ogólne a projektela Grantobiorca Szczególy projeku Zakrea rzeczowy Część budzenowa Obwiadczenia i załączniki			
Robocze	Informacje ogćine o projekcie Miejsce realizacji projektu			
Ziozone	Program			
Umowy *				
🖨 Symulator 🗸 🗸	Philophet C3 Cyberbezpieczeństwo			
	- Dalataria - C3.1.1. Ophrthezpierzantstvo CyberPL			
	- Fundozz			
	- Numer natoru			
	Tind anjata *			
	- Mold roll product *			
	- Print annual -			Pozostalo znaków: 1984
	TA			
				_
			Wyjdź z form	Ularzo Zopisz zmiany

Podczas wypełniania formularza pomocne są poniższe funkcje (są one szczegółowo opisane w poprzednim rozdziale):

- pobierz pdf. wniosku,
- sprawdź poprawność sekcji, grupy, formularza,
- wyślij wniosek,
- wyjdź z formularza,
- zapisz wniosek/zmiany.



Rzeczpospolita Polska





Ponadto przydatne będą informacje zawarte w poprzednim rozdziale dotyczące charakterystyki pól oraz sposobu i oczekiwań co do ich wypełnienia pod kątem merytorycznym.

Po zakończeniu edycji wniosku zapisz zmiany używając przycisku **Zapisz zmiany**. Wybierając przycisk **Wyjdź z formularza** zmiany zostaną anulowane.

Poprawa wniosku odesłanego do edycji

Pamiętaj!

Aby edytować wniosek, który został już wysłany, konieczne jest otrzymanie informacji od pracownika CPPC lub NASK-PIB o możliwości edycji. Na adres e-mail Konta zostanie wysłany odpowiedni komunikat. Wniosek uzyska status **Do edycji**, a w **Historii wniosku** można znaleźć szczegółową informację z dalszymi krokami.

Po zalogowaniu się do LSI, należy wybrać z Menu bocznego po lewej stronie zakładkę **Twoje** wnioski, a następnie **Złożone**.

		s.								9	Mój pierwszy kontekst beneficjent@col.gov.pl	· ~
	CYFROWA		Lista wniosków złoż	tonych								
=	Lista naborów		Wnioski złożone	Wnioski wycofane								
			Nazwa naboru	Nr naboru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytul projektu	Data złożenia wniosku		Status wniosku		Operacje	
E	Twoje wnioski	^	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Brukaj	Szukaj .	۲	Wybierz	-		
	Złożone		Daniel test 21.11	2111	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33		 Do edycji 		C Edytuj	
								Wiersze	na stronę: 50 💌	Strona 1 z 1	1< < > >	E.

System wyświetli Listę wniosków złożonych, na liście znajduje się wniosek ze statusem **Do edycji**. W takim wniosku można dokonać zmian.

Pamiętaj!

Wniosek odesłany do edycji ma status **Do edycji**. Możesz edytować cały wniosek wraz z załącznikami. Ekspert oceniający wyraźnie wskaże, które dane należy poprawić. <u>Wniosek</u> <u>może być odesłany do poprawy tylko raz. Ważne jest, aby zastosować się do wskazanych</u> <u>uwag!</u>

Przy odpowiednim wniosku w kolumnie **Operacje** należy wybrać opcję **Edytuj**. Można także wybrać **trzy pionowe kropki**.

	PL		DOWY	Rzec Pols	zpospolita ^{Ka} N	Unię Europejską extGenerationEU					CENTRUM PROJEKTO POLSKA CYFROWA	5w
		im Tów								0	főj pierwszy kontekst eneficijent@col.gov.pl	~
	CYPROV		Lista wniosków z	złożonych								
	Lista naborów		Wnioski złożone	Wnioski wycofane								
Ê	Twoje wnioski		Nazwa naboru	Nr naboru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytul projektu	Data złożenia wniosku		Status wniosku		Operacje	
	Roborze		Stukey	Service)		State			Wybierz	Ť		
	7/02006		Daniel test 21.11	2111	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	9	 Do edycji 		🖉 Edytuj	
	LINEON							Wiersze na s	tronę: 50 🔻	Strona 1 z 1	(< < >	

Przed wysłaniem wniosku skierowanego do edycji pojawi się komunikat z możliwością wpisania dodatkowego wyjaśnienia.

Poprawiony i wysłany wniosek znajduje się w Menu bocznym w zakładce **Twoje wnioski**, w sekcji **Złożone**. Jego status zmienia się na **Poprawiony**.

4.3 Sprostowanie wniosku

KDA LONAN

Możesz zostać poproszony przez osobę weryfikującą NASK-PIB o złożenie sprostowania do wniosku. Wówczas na adres e-mail Konta zostanie wysłany odpowiedni komunikat. Komentarz będzie wskazywał dokładną treść do wyjaśnienia.

W **Historii wniosku** możesz przeczytać treść komentarza. Możesz odpowiedzieć na komentarz oraz zobaczyć wszystkie wersje wniosku.

Pamiętaj!

Nie masz możliwości edycji treści wniosku ani jego załączników, gdy ma on status Do sprostowania.

Możesz sprostować wniosek, po zalogowaniu się do LSI, w **Menu boczne** wybieramy zakładkę **Twoje wnioski**, a następnie **Złożone**.

CENTRUM PROJEKTOW BOJEKA									Mój pierwszy ka beneficjent@coi.gov;	ontekst 🗸
CYFROWA	Lista wniosków złożony	ych								
😑 Lista naborów	Wnioski złożone Wnios	ski wycofane								
	Nazwa naboru	Nr nabonu	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytul projektu	Data złożenia wniosku	St	atus wniosku		Operacje	
Twoje wnioski ^	Snāsj.	Szukaj	Srokaj	Szakaj	Szakaj	۲ N	Vybierz			
Robocze										
Złożone	Daniel test 21.11	2111	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	•	Do sprostowania		Sprostuj	:
						w	iersze na stronę: 50 🔹	Strona 1 r	1 1 1	> >1

System wyświetli Listę wniosków złożonych. Status wniosku zmienił się z **W ocenie** na **Do** sprostowania.

KRAJON PLAN ODBUD	WY DOWY	Rzeczpospolita Polska	Sfinansowane przez Unię Europejską NextGenerationEU		CENTRUM PROJEKTOW POLSKA POLSKA CYFROWA
Lista wniosków zł	ożonych				
Wnioski złożone	Wnioski wycofane				
Nazwa naboru	Nr naboru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytuł projektu	Data złożenia wniosku	Status wniosku
Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj) Wybierz
Daniel test 21.11	2111	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	Do sprostowania
				Wiersze na strone: 50 👻 Strona 1 z	1 < < > >

W kolumnie **Operacje** kliknij przycisk **Sprostuj**.

Lista wniosków złożonych											
Wnioski złożone	Wnioski wycofane										
oru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytuł projektu	Data złożenia wniosku	Status wniosku	Operacje						
aj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	🖬 Wybierz 👻	\sim						
	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	 Do sprostowania 	🖉 Sprostuj						
•					,						
				Wiersze na stronę: 50 👻 Strona 1 z	1 < < > >						

System wyświetli stronę **Historia operacji wniosku**. W polu tekstowym napisz sprostowanie, wprowadź swoje uzasadnienie. Pojawi się aktywny przycisk **Odpowiedz**.

Sprostowany wniosek zostanie wysłany. Wniosek zmieni status na odpowiedni, w szczególnych przypadkach uwzględnionych w regulaminie naboru i będzie dla Ciebie widoczny.

Twoje w	nioski / wnioski złoż	one / Wniosek \$1	28973		
Histor	ia operacji w	niosku #12/	8973		🔶 Wróć
Dahiara	Otatus umia alus	Data amian	t tés élecces ils	V	
	Status whiosku	Data zmian	ΟΖΥΙΚΟΨΝΙΚ	Komentarz	
				Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak ważnego dokumentu	J Bardzo długi komentarz
	W ocenie	08.02.2022 08:23	Pracownik CPPC	(max ile znaków?) Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak w długi komentarz Lorem Ipsum dolor więcej	ażnego dokumentu Bardzo
		Nazwa_załączonego_pliku.pdf			
	Do poprawienia	09.02.2022 12:48	Antoni Ciechanowski	Przesyłam wniosek z uzupełnionym dokumentem	
	Sprostowany	08.02.2022 08:23	Pracownik CPPC	Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak ważnego dokumentu (max ile znaków?) Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak w długi komentarz Lorem Ipsum dolor <u>więcej</u>	ı Bardzo długi komentarz ażnego dokumentu Bardzo
				Nazwa_załączonego_pliku.pdf	
	Zaakceptowany	08.02.2022 08:23	Pracownik CPPC	Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak ważnego dokumentu (max ile znaków?) Wniosek wycofany, bo zauważliśmy brak w długi komentarz Lorem Ipsum dolor <u>więce</u> j	ı Bardzo długi komentarz ażnego dokumentu Bardzo
				Nazwa_załączonego_pliku.pdf	
Napisz spre	ostowanie lub załąc	cz w postaci pliku	:		0 / 3000
Napisz s	prostowanie				
					Odpowiedz







Jeśli klikniesz przycisk **Anuluj**, system wyświetli zapytanie czy na pewno chcemy zaniechać przygotowanie sprostowania. Potwierdź komunikat. potwierdzeniu wrócimy do ekranu wprowadzenia sprostowania.

24.11.2022	naczelnik	asas	
Czy na pewno chces	sz anulować pisani	ie sprostowania?	
:z w			
	Nie	Tak	
			_

Możesz także przygotować wersję roboczą sprostowania. Aby to zrobić, napisz sprostowanie i kliknij przycisk **Zapisz roboczo**.

							2	Mój pierwszy kontekst beneficjent@col.gov.pl	~
	POLSKA CYFROWA		Twoje wnioski / Wnioski złożo Historia operacji wni	ne∕ Wniosek<i>∎</i>4 iosku #4				← Wróć	
≣	Lista naborów		Status wniosku	Data zmiany statusu	Użytkownik	Komentarz			
Ê	Twoje wnioski	^	Do sprostowania	24.11.2022	CPPC	8585			
			Złożony	21.11.2022	Bartosz Bareja				
	Złożone		Roboczy	21.11.2022	Bartosz Bareja				
		<	Napisz sprostowanie:					12/3	1000
			uzasadnienie						
			Zapisz roboczo	🔺 Wyślij odpowiedź	Anuluj				

System wyświetli zapytanie o potwierdzenie chęci zapisania wersji roboczej sprostowania. Należy potwierdzić klikając **Tak.**

24.11.2022	naczelnik	asas	
Czy na pewno chc	esz zapisać wersję	roboczą sprostowania?	
z w			
	Nie	Tak	

Po poprawnym zapisaniu wersji roboczej sprostowania, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się komunikat sukcesu.







4.4 Usunięcie/wycofanie wniosku

Jeśli Wnioskodawca zdecyduje się na rezygnację ze składania wniosku w naborze, a wniosek jest już złożony, możesz go wycofać. Jest to operacja nieodwracalna, wniosek zostanie wycofany z procedury aplikacyjnej

Usunięcie wniosku o statusie roboczym

Po zalogowaniu się do LSI możesz usunąć wniosek o statusie roboczym. Aby to zrobić należy na ekranie głównym z Menu bocznego po lewej stronie wybrać pozycję **Twoje wnioski**, a następnie **Robocze**. System wyświetli Listę wniosków roboczych. Wybierz odpowiedni wniosek.

Następnie klikając w kolumnie Operacje **Trzy pionowe kropki** przy wniosku i klikając przycisk **Usuń** rozpoczęta zostanie procedura usuwania wniosku.

		Lista wn	iosków roboczych				
≡ •	Lista naborów		Nr naboru Szukaj	Tytuł projektu Szukaj	Data dodania wniosku Szukaj		Operacje
E	Twoje wnioski ^ Robocze	1	0411	Daniel test wniosku	04-11-2022 15:22		🔏 Edytuj 🚺
	Złożone 🚽 🕹				Wiersze na stronę: 50 💌	Edytuj Strona 1 z 1 Podgląd	Edytuj Podgląd
							Historia operacji Wydrukuj wniosek
							Usuń

Zanim wniosek zostanie usunięty system poprosi o potwierdzenie wykonania operacji. Potwierdzając operację przyciskiem **Usuń wniosek** dokończymy proces usuwania wniosku, przycisk **Zrezygnuj** przerwie ten proces.



Pamiętaj!

Usuniętego wniosku nie da się już przywrócić.







Po poprawnym usunięciu wniosku, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się komunikat sukcesu.

	Mój pierwszy kontekst	~
\checkmark	Sukces Wniosek 826 został usunięty	×

4.5 Wycofanie wniosku o statusie złożony

Po zalogowaniu się do LSI możesz wycofać wniosek o statusie **Złożony**. Z Menu bocznego po lewej stronie wybieramy **Twoje wnioski**, a następnie **Złożone**. System wyświetli Listę wniosków złożonych.

Wybierz w kolumnie Operacje **Trzy pionowe kropki przy wniosku**, a następnie kliknij **Wycofaj wniosek**.

CENTRUM PROJEKTOW POJSKA CYFROWA	Lista wniosków z	łożonych					Q	Mój pierwszy kontekst beneficjent@coi.gov.pl	~
Lista naborów Twoje wnioski ^	Wnioski złożone oru uj	Wnioski wycofane Nr wniosku o dofinansowanie Szukaj	Tytul projektu Szukaj.	Data złożenia wniosku Szukaj	Ē	Status wniosku Wybierz	•	Operacje	
Robocze Złażone	ł	2111/0002	Kamil test 21.11	21-11-2022 15:33	Wiersze	Złożony na stronę: 50 ▼	Strona 1 z 1	Q Podgląd Podgląd Historia operacji	•
								Pobierz pdf wniosku Wycofaj wniosek	

System wyświetli komunikat do potwierdzenia wycofania wniosku. Potwierdź komunikat klikając przycisk **Wycofaj wniosek**.

N 2	Wycofaj wniosek Czy na pewno chcesz wyo	cofać wniosek 2111/000	2?	5
	Tej operacji nie można co	fnąć.		
		Zrezygnuj	Wycofaj wniosek	Nie

Po poprawnym wycofaniu wniosku, w prawym górnym rogu ekranu, wyświetli się komunikat sukcesu.







Pamiętaj!

Wycofanie wniosku jest operacją nieodwracalną. Wniosek o przyznanie grantu zostanie wycofany z naboru i nie będzie brany pod uwagę w obsłudze wniosków.



Wycofane wnioski będą widoczne na liście wniosków złożonych w zakładce **Wnioski wycofane**. Nie można ich usunąć. Operacja jest widoczna po stronie CPPC i NASK-PIB. Po wycofaniu wniosku status **Złożony**, zmieni się na **Wycofany**.

							Mé ben	ój pierwszy konteks eficjent@coi.gov.pl	t ~	
	CYFROWA									
		Lista wniosków złożo	onych							
		Wajaski zložona	Wnioski wwoofano							
=	E Lista naborów	WIIIOSKI 21020ITE	Whitoski wycorane							
1	\	Nazwa naboru	Nr naboru	Nr wniosku o dofinansowanie	Tytuł projektu	Data złożenia wniosku		Status wniosku	racje	
	Twoje wnioski ^	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj				
	Robocze									
	Złożona		Brak vmiosków do wyświetlenia							
		<							•	