

**Uchwała Nr
Zarządu województwa podlaskiego
z dnia**

**w sprawie przygotowania realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013,
beneficjentem którego jest Województwo Podlaskie**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590, Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1206 oraz z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz.1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218) oraz w związku z art. 26 ust. 1 pkt 5 i art. 28 ust. 2 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227 poz.1658, z 2007 r. nr 140, poz. 984) uchwała się co następuje:

§ 1. Zarząd Województwa Podlaskiego postanawia rozpocząć prace przygotowawcze do realizacji projektu pod nazwą: zakwalifikowanego do Indykatorywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013,

Osi Priorytetowej:

Działania:

Poddziałania:

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, beneficjentem którego jest Województwo Podlaskie

§ 2. Warunki przygotowania realizacji projektu, o którym mowa w § 1, określa Załącznik nr do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się *(dyrektorowi departamentu; kierownikowi wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej)*

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

WZÓR

Załącznik nr 1 do Uchwały nr
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia



DECYZJA W SPRAWIE PRZYGOTOWANIA REALIZACJI PROJEKTU

Działając na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”,
2. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 i Nr 140, poz. 984), zwanej dalej „ustawą”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

1. Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, przyjętych przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 maja 2007 r.;
2. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013, przyjętego przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 11 października 2007 r., zwanego dalej „Programem Operacyjnym”;
3. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006), zwanego dalej „rozporządzeniem 1083/2006”;
4. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego Fundusz Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1164/2006 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006);
5. Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. U. UE L 210 z dn. 31.7.2006);

6. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. U. UE L 371 z dn. 27.12.2006);

oraz zważywszy, że:

zgodnie z uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia w sprawie
ogłoszoną w wojewódzkim dzienniku urzędowym z dnia, zgodnie z art. 28 ust. 1b ustawy Projekt został zakwalifikowany jako indywidualny projekt kluczowy,

oraz

zadaniem Instytucji Zarządzającej jest objęcie Projektu indywidualnym nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwanych dalej „Wytycznymi”,

oraz mając na uwadze, iż Beneficjentem Projektu pn.:

.....,

jest Województwo Podlaskie, Zarząd Województwa Podlaskiego na podstawie art. 28 ust. 2 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju uchwala co następuje:

1. Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą PLN (słownie:..... PLN), w tym:
- kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi PLN (słownie:.....PLN),
 - wkład własny na realizację Projektu wynosi.....PLN (słownie: PLN) i nie może być niższy niż % kwoty wydatków kwalifikowalnych,
 - wysokość dofinansowania ze środków RPOWP wynosi maksymalnie PLN (słownie:PLN) i nie przekracza% kwoty wydatków kwalifikowalnych,

Szacunkowe całkowite koszty przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu wynoszą PLN (słownie:PLN). Szczegółową kalkulację określa Harmonogram Przygotowania Projektu.

2. Koszty określone w pkt. 1 mogą ulec zmianie w wypadku wystąpienia na etapie wykonywania niniejszej Decyzji nowych okoliczności uzasadniających taką zmianę.
W takim przypadku zmiana następuje w formie aneksu.
3. Projekt zostaje włączony do systemu monitoringu i zarządzania indywidualnych projektów kluczowych.
4. Obowiązki i uprawnienia Instytucji Zarządzającej RPOWP, zgodnie z instytucjonalnym systemem RPOWP, sprawuje Zarząd Województwa Podlaskiego za pośrednictwem Departamentu Funduszy Strukturalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
5. Jednostka właściwa, do której zadań należy przygotowanie projektu indywidualnego do realizacji, określona w § 3 uchwały nr Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie Projektu z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 4 - 11 ustawy oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej RPOWP. Treść wytycznych oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronach internetowych www.mrr.gov.pl oraz www.rpowp.wrotapodlasia.pl,
 - 2) przygotowanie Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Decyzją i jej załącznikiem nr 1,
 - 3) złożenie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z wymaganą dokumentacją w terminie do dnia
 - 4) ustanowienie Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie Uchwały, który będzie osobą właściwą do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków wynikających z uchwały. W przypadku zmiany Pełnomocnika ds. Przygotowania Projektu informuje o tym fakcie Instytucję Zarządzającą RPOWP w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania takiej zmiany,
 - 5) ponoszenie wydatków związanych z przygotowaniem Projektu w sposób umożliwiający zakwalifikowanie ich jako wydatki kwalifikowalne w ramach RPOWP. Przez wydatki kwalifikowalne należy rozumieć wydatki i koszty uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013 i z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPOWP,
 - 6) udokumentowanie poniesionych wydatków oraz wykonania prac odpowiednimi protokołami odbioru lub innymi dokumentami potwierdzającymi zgodność realizacji z warunkami Decyzji,

- 7) regularne raportowanie o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP stanowiącego Załącznik nr 4. Składanie w formie papierowej i elektronicznej do 5 dnia każdego miesiąca raportu z postępów przygotowania Projektu i przesłanie do Instytucji Zarządzającej RPOWP. W przypadku zalecenia przez Instytucję Zarządzającą RPOWP ścisłego monitorowania składanie dodatkowych raportów w razie każdej zmiany mogącej mieć wpływ na opóźnienia. W przypadku opóźnień w przygotowaniu Projektu obowiązują terminy zawarte w Wytycznych,
- 8) niezwłoczne informowanie Instytucji Zarządzającej RPOWP o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu, nieprawidłowościach w rozumieniu art. 2 ust. 7 rozporządzenia 1083/2006, z uwzględnieniem wytycznych wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie,
- 9) udostępnienie i przedkładanie wszelkich informacji i dokumentów związanych ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz Instytucji Zarządzającej RPOWP, które zostały przez nią upoważnione do określonych działań,
- 10) odebranie od wszystkich osób fizycznych, którym w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych powierzy realizację zadań związanych z przygotowaniem Projektu, oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących ich danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) dla celów związanych z przygotowaniem Projektu,
- 11) *zapewnienie informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Nr 1083/2006, rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 oraz wytycznymi krajowymi i Instytucji Zarządzającej RPOWP,*
- 12) zamieszczenie we wszystkich dokumentach i materiałach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu oraz w miejscu realizacji Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego we współfinansowaniu Projektu oraz zamieszczenia w Projekcie odpowiednich logotypów w ramach RPOWP zgodnie z wytycznymi krajowymi i Instytucji Zarządzającej RPOWP,
- 13) zawieranie umów dla zadań objętych Projektem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 poz. 1163 ze zm.) w przypadku, gdy wymóg jej stosowania wynika z tej ustawy. A w przypadku wyłączenia z zakresu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zawieranie umów z wykonawcami w trybie przetargu, zgodnie z art. 70¹ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.), chyba, że przepisy szczególne przewidują inną formę i tryb zawierania umowy,
- 14) zawieranie umów wyłączonych z zakresu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na mocy art. 4 na następujących zasadach:
 - a) wyboru wykonawcy w oparciu o najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu umowy,
 - b) przestrzeganie przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia

zasad przejrzystości, jawności prowadzonego postępowania, ochrony uczciwej konkurencji, swobody przepływu kapitału, towarów, dóbr i usług oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym w szczególności upublicznienia oferty, dostępu do informacji o ofercie, minimalnej ilości ofert, analizy ofert, równego i niedyskryminacyjnego traktowania wykonawców, pisemności postępowania),

c) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywizmu przy wyłanianiu wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu,

15) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji gospodarczych w ramach Projektu z podziałem analitycznym w zakresie: rozrachunków, kosztów, przychodów, operacji przeprowadzonych na rachunkach bankowych, operacji gotówkowych, środków trwałych i innych operacji związanych z realizacją Projektu,

16) posiadanie procedur ustalających zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych dotyczących realizacji projektu. Ewidencja księgowa ma być sporządzana w sposób przejrzysty, rzetelny z zachowaniem zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz.694 ze zm.). Zadania osoby odpowiedzialnej w ramach struktury organizacyjnej za prowadzenie rachunkowości muszą być jasno określone, przy czym osoba ta nie może pełnić innych funkcji związanych z przygotowaniem Projektu,

17) przechowywanie w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, nie krócej jednak niż do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku wydłużenia okresu przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem Instytucja Zarządzająca RPO WD informuje o tym jednostkę właściwą.

18) udzielanie pisemnych odpowiedzi na zapytania w możliwie najkrótszym terminie. Maksymalny czas na udzielenie odpowiedzi wynosi 20 dni kalendarzowych.

6. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez właściwą komórkę Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego odpowiedzialną za kontrolę lub inne upoważnione instytucje.
7. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego w tym zakresie.
8. W przypadku pełnego zrealizowania postanowień Decyzji, posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu RPOWP, uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPOWP zostaje podjęta Decyzja w sprawie dofinansowania projektu realizowanego przez Samorząd Województwa Podlaskiego.
9. Dokumentacja projektowa, musi być zgodna z zakresem rzeczowym Projektu, określonym w Harmonogramie Przygotowania Projektu, kryteriami wyboru projektów (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący RPOWP).
10. Dokumentacja projektowa musi być zgodna z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi

przez Instytucję Zarządzającą RPOWP i innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z RPOWP.

11. Projekt może zostać usunięty z Indykatorywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 gdy:

- 1) Projekt przestał spełniać kryteria zawarte w Wytycznych, które zadecydowały o jego umieszczeniu w ww. wykazie;
- 2) Projekt zostanie przygotowany z pominięciem warunków określonych w Decyzji;
- 3) Jednostka właściwa odpowiedzialna za przygotowanie Projektu nie stosuje się do zaleceń i rekomendacji Instytucji Zarządzającej RPOWP;
- 4) Jednostka właściwa odpowiedzialna za przygotowanie Projektu nie podała informacji mogących mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu, lub podała nieprawidłowe informacje o takim charakterze;
- 5) w toku przygotowania Projektu zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające jego przygotowanie lub realizację.

12. Wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Decyzji będą rozstrzygane przez Instytucję Zarządzającą RPOWP.

13. Ustala się, że:




- 1) datą złożenia dokumentów we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego jest data pieczęci wpływu do tej komórki,
- 2) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu,
- 3) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.

14. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Decyzji zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zm.)

SPIS ZAŁACZNIKÓW:

- Załącznik nr 1.** Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania Decyzji o dofinansowanie,
- Załącznik nr 2.** Zakres rzeczowy projektu,
- Załącznik nr 3.** Harmonogram przygotowania projektu,
- Załącznik nr 4.** Wzór i system raportowania o przebiegu procesu przygotowania projektu,
- Załącznik nr 5.** *Inne (np. dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela strony Decyzji)*

Załącznik nr 1: Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania decyzji o dofinansowanie

Lp.	 PROGRAM REGIONALNY NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI	Tak	N/D	Planowany rozpoczątek	 PODLASKIE	Planowana data skania/ ukończenia	Planowa przygotowanie		Źródła finansowania
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
2.	plan biznesowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
3.	wniosek o dofinansowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
4.	analiza ryzyka	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
5.	harmonogram realizacji Projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
6.	dokumentacja techniczna:								
a)	projekt architektoniczno-budowlany	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
b)	projekt zagospodarowania działki lub terenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
c)	program funkcjonalno - użytkowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
d)	pozwolenie na budowę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

7.	dokumentacja związana z zagospodarowaniem przestrzennym (zaznaczyć właściwy podpunkt: a, b, c):						
a)	decyzja lokalizacji inwestycji celu publicznego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
b)	decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
c)	Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8.	dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:						
a)	raport oceny oddziaływania na środowisko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
b)	zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
c)	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9.	mapy i szkice lokalizujące projekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10.	inne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
SUMA							

Załącznik nr 2: Zakres rzeczowy projektu



1. Zakres Projektu : Należy podać informacje dotyczące zakresu projektu

.....

.....

.....

.....

2. Nazwa programu operacyjnego, numer i nazwa priorytetu/działania:

1. Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie.....
2. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji:
3. Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji:

3. Szacowany budżet Projektu:




5.1 Szacowany koszt całkowity Projektu

5.2 Planowane źródła finansowania Projektu

a) wkład własny

b)

Załącznik nr 3: Harmonogram przygotowania projektu

Priorytety	 PROGRAM REGIONALNY NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI		 PODLASKIE	
Nazwa				
Orientacja				
Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia	4.			
Przewidywany okres realizacji projektu	5.			
Miejsce realizacji	6.			
Studium wykonalności	7.			
Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	8.			
Pozwolenie na budowę	9.			
Dokumentacja techniczna	10.			
Stan zaawansowania procedury przetargowej	11.			
Dostępność terenu pod inwestycje	12.			
Data przekazywania wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej	13.			
Instytucja odpowiedzialna za realizację	14.			
Informacje dodatkowe	15.			

Objaśnienia do poszczególnych wierszy:

1. Nazwa w ramach ustalonych priorytetów programu operacyjnego
2. Nazwa tymczasowa projektu lub zakres inwestycji objęty projektem
3. Przewidywany koszt całkowity projektu, łącznie z kosztami niekwalifikowanymi
4. Źródła finansowania przygotowania wymaganej dokumentacji np. sw, zakupu gruntów
5. Przewidywana data rozpoczęcia (podpisanie pierwszego kontraktu) i zakończenia realizacji projektu
6. Obszar miejski - należy wpisać w przypadku, gdy projekt jest realizowany na terenie gminy miejskiej lub w mieście na terenie gminy wiejsko-miejskiej
 Obszar wiejski - należy wpisać w przypadku, gdy projekt jest realizowany na terenie gminy wiejskiej lub w obszarze wiejskim w gminie wiejsko-miejskiej
 Obszar z założenia nie skupia się na jednym z powyższych obszarów – należy wpisać w przypadku, jeżeli obszar na którym będzie realizowany projekt przekracza granice jednej gminy.
7. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac
8. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (obejmujących także wpływy na potencjalne obszary Natura 2000) Zgodnie z ustawą z dnia 18 maja 2005 r. o zmianie ustawy – Prawo ochrony środowiska oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 113 poz. 954).
9. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach projektu wraz z prognozowaną data uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia
10. Dokumentacja techniczna
11. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, przedmiot i liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu
12. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji
13. Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do IZ (miesiąc, rok)
14. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację przedsięwzięcia
15. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania projektu



Załącznik nr 4: Raport monitoringowy (miesięczny) dla Beneficjenta realizującego indywidualny projekt kluczowy w ramach RPOWP -wzór



a. Raport monitoringowy za okres:

rok	
miesiąc	

b. Końcowy

(w przypadku składania raportu końcowego należy podkreślić punkt b - Końcowy)

c. Korekta nr

(w przypadku składania korekty raportu należy podkreślić punkt b - Korekta oraz określić, która jest to korekta i nadać jej kolejny numer)

d. Metryczka indywidualnego projektu kluczowego

Nazwa projektu/ zakres inwestycji	
Beneficjent (nazwa i adres)	
Jednostka właściwa odpowiedzialna za przygotowanie projektu (nazwa i adres)	
Osoba odpowiedzialna za realizację projektu	
Osoba do kontaktu	
Numer telefonu i faksu osoby do kontaktu	

Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu	
Orientacyjny koszt całkowity (zł)	
Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia	
Przewidywany okres realizacji projektu	
Miejsce realizacji	

e. Stan przygotowania dokumentów dla indywidualnego projektu kluczowego niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

Lp.	Nazwa dokumentu	Uzyskane/ Opracowane (Tak/Nie/ Nie dotyczy)	Data rozpoczęcia	Data uzyskania/ ukończenia	Stan zaawansowania prac nad uzyskaniem/ opracowaniem dokumentu	Koszt realizacji netto (PLN)
1.	studium wykonalności					
2.	biznes plan					
3.	wniosek o dofinansowanie					
4.	analiza ryzyka					
5.	harmonogram realizacji Projektu					
6.	dokumentacja techniczna:					
a)	projekt architektoniczno-budowlany					
b)	projekt zagospodarowania działki lub terenu					
c)	program funkcjonalno - użytkowy					
d)	pozwolenie na budowę					
7.	dokumentacja związana z zagospodarowaniem przestrzennym (zaznaczyć właściwy podpunkt: a, b, c):					
a)	decyzja lokalizacji inwestycji celu publicznego					
b)	decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu					
c)	potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego					
8.	dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:					
a)	raport oceny oddziaływania na środowisko					
b)	zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000					

c)	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia					
9.	mapy i szkice lokalizujące projekt					
10.	inne					
SUMA						

1. f. Oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację projektu

Oświadczam, iż informacje zawarte w niniejszym raporcie monitoringowym są zgodne z prawdą (ze stanem faktycznym).

Data:

Pieczęć i podpis:

Imię i nazwisko osoby, która złożyła oświadczenie*	
Adres	
Numer telefonu kontaktowego i faksu	
Adres poczty elektronicznej	

** wypełnić, jeśli osoba ta nie jest tożsąca z osobą odpowiedzialną za realizację projektu, wymienioną w pkt d.
Metryczka indywidualnego projektu kluczowego*