

**Załącznik nr 4. Raport monitoringowy (miesięczny) dla Beneficjenta realizującego indywidualny projekt kluczowy w ramach RPOWP**



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**a. Raport monitoringowy za okres:**

|         |  |
|---------|--|
| rok     |  |
| miesiąc |  |

**b. Końcowy**

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

**c. Metryczka indywidualnego projektu kluczowego**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nazwa projektu/ zakres inwestycji</b>   |  |
| <b>Beneficjent (nazwa i adres)</b>   |  |
| <b>Jednostka właściwa odpowiedzialna za przygotowanie projektu (nazwa i adres)</b> |  |
| <b>Osoba odpowiedzialna za realizację projektu</b>                                 |  |
| <b>Osoba do kontaktu</b>   |  |
| <b>Numer telefonu i faksu osoby do kontaktu</b>                                    |  |
| <b>Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu</b>                               |  |
| <b>Orientacyjny koszt całkowity (zł)</b>   |  |
| <b>Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia</b>                           |  |
| <b>Przewidywany okres realizacji projektu</b>                                      |  |
| <b>Miejsce realizacji</b>  |  |

studium wykonalności/biznes plan/inny dokument o podobnym charakterze

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do przygotowania | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|--|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                  |                        |                                   | Zgodnie z pre-umową                      | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do przygotowania | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|--|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                  |                        |                                   | Zgodnie z pre-umową                      | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

#### decyzja środowiskowa

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do przygotowania | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|--|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                  |                        |                                   | Zgodnie z preumową                       | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAK

☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

#### raport o oddziaływaniu na środowisko

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |  |  |
|----------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|--|--|
|                                  |                                  |                        |                                   |  |  |  |

|                   |  |  |   |                             |  |   |
|-------------------|--|--|---|-----------------------------|--|---|
| przygotowani<br>a |  |  |   |                             |  |   |
|                   |  |  | W bieżącym<br>okresie<br>sprawozdawcz<br>ym | Zgodni<br>e z pre-<br>umową | W<br>poprzedn<br>im<br>okresie<br>sprawoz<br>dawczy<br>m | W bieżącym<br>okresie<br>sprawozdawc<br>zym |
|                   |  |  |   |                             |  |   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

deklaracja instytucji odpowiedzialnej  
za monitoring obszarów Natura 2000

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba<br>dokumentów<br>planowanych<br>do<br>przygotowani<br>a | Numer<br>przygotowywa<br>nego<br>dokumentu | Opis<br>zakresu<br>dokumentu | Status<br>przygotowywa<br>nego<br>dokumentu | Data planowanego<br>przygotowania dokumentu |  |   |
|--|--|------------------------------|---|---|--|---|
|  |  |                              | W bieżącym<br>okresie<br>sprawozdawcz<br>ym | Zgodni<br>e z pre-<br>umową                 | W<br>poprzedn<br>im<br>okresie<br>sprawoz<br>dawczy<br>m | W bieżącym<br>okresie<br>sprawozdawc<br>zym |
|  |  |                              |   |   |  |   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

#### dokumentacja techniczna

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do przygotowania | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|--|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                  |                        |                                   | Zgodnie z pre-umową                      | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

#### dysponowanie gruntem/obiektami

| Liczba etapów/zadań w ramach projektu | Numer etapu/zadania | Aktualny stan dysponowania nieruchomościami (% powierzchni docelowej) | Planowana data dysponowania 100% nieruchomości na cele realizacji projektu | Tytuł prawny do nieruchomości |
|---------------------------------------|---------------------|---|--|-------------------------------|
|                                       |                     |   |  |                               |

|  |  | W<br>poprzedn<br>im<br>okresie<br>sprawozd<br>awczym | W<br>bieżący<br>m<br>okresie<br>sprawoz<br>dawczy<br>m | Zgodnie<br>z pre-<br>umową | W<br>poprzedni<br>m okresie<br>sprawozda<br>wczym | W<br>bieżący<br>m<br>okresie<br>sprawoz<br>dawczy<br>m |  |
|--|--|--|--|----------------------------|---|--|--|
|  |  |  |  |                            |   |  |  |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu dysponowania 100% nieruchomości :

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

#### pozwolenie na budowę

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do uzyskania jest większa niż 1, należy podać ile dokumentów będzie uzyskanych. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów*

| Liczba planowanych pozwoleń | Numer planowanego pozwolenia | Opis zakresu pozwolenia | Status planowanego pozwolenia     | Data uzyskania pozwolenia |                                     |                                   |
|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
|                             |                              |                         | W bieżącym okresie sprawozdawczym | Zgodnie z pre-umową       | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|                             |                              |                         |                                   |                           |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu uzyskania ostatniego pozwolenia:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

### dokumentacja przetargowa

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba dokumentów planowanych do przygotowania | Numer przygotowywanego dokumentu | Opis zakresu dokumentu | Status przygotowywanego dokumentu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|--|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|  |                                  |                        | W bieżącym okresie sprawozdawczym | Zgodnie z pre-umową                      | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|  |                                  |                        |                                   |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu: TAK

☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

### postępowanie przetargowe

*W przypadku gdy liczba planowanych przetargów jest większa niż 1, należy podać ile planowanych będzie przetargów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje osobno dla każdego z tych przetargów.*

| Liczba planowanych przetargów | Numer planowanego przetargu | Opis zakresu przetargu | Status planowanego przetargu      | Orientacyjna data rozpoczęcia przetargu |                                     |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
|                               |                             |                        | W bieżącym okresie sprawozdawczym | Zgodnie z pre-umową                     | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|                               |                             |                        |                                   |   |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu ogłoszenia przetargu: TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

inne kluczowe dokumenty projektowe  
przewidziane w pre-umowie –  
FAKULTATYWNIE

*W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowywanych będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dot. opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.*

| Liczba planowanych przetargów | Numer planowanego przetargu | Opis zakresu przetargu | Status planowanego przetargu | Data planowanego przygotowania dokumentu |                                     |                                   |
|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
|                               |                             |                        |                              | Zgodnie z pre-umową                      | W poprzednim okresie sprawozdawczym | W bieżącym okresie sprawozdawczym |
|                               |                             |                        |                              |  |                                     |                                   |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:

TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (nie więcej niż 400 znaków):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (nie więcej niż 400 znaków):

.....

data złożenia wniosku do instytucji przyjmującej wnioski

| Data planowana wg pre-umowy | Data planowana (zgodnie z informacjami posiadanymi w bieżącym okresie sprawozdawczym) przekazania wniosku | Data faktycznego przekazania wniosku |
|-----------------------------|---|--------------------------------------|
|                             |   |                                      |

Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przekazania wniosku: TAK ☐.....NIE ☐

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień (nie więcej niż 400 znaków):

.....



Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz (*nie więcej niż 400 znaków*):

.....

#### 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:.....

## **Instrukcja wypełniania raportu monitoringowego (miesięcznego) dla Beneficjenta realizującego indywidualny projekt kluczowy w ramach RPOWP**

Tabele dotyczące postępu prac nad przygotowaniem dokumentów określonych w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 3 do pre-umowy należy uzupełnić o następujące informacje:

- 1) Kolumna nr 1 „Liczba dokumentów planowanych do przygotowania” - należy podać łączną liczbę dokumentów wymienionych w kolumnie nr 2;
- 2) Kolumna nr 2 „Numer przygotowywanego dokumentu: - należy podać liczby porządkowe wymienianych dokumentów;
- 3) Kolumna nr 3 „Opis zakresu dokumentu” – należy podać pełną nazwę dokumentu;
- 4) Kolumna nr 4 „Status przygotowywanego dokumentu” należy określić stan prac nad opracowaniem dokumentu w bieżącym okresie sprawozdawczym;
- 5) Kolumna 5 „Data planowanego przygotowania dokumentu”, w tym:
  - (a) „Zgodnie z pre-umową” należy podać informacje (daty) z odpowiednich punktów w Załączniku 1 lub/i Załączniku nr 3 do pre-umowy wg poniższego klucza:
    - studium wykonalności/biznes plan/inny dokument o podobnym charakterze – Załącznik nr 1 – pkt. 1 oraz załącznik nr 3 –pkt. 7,
    - decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu/decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego - Załącznik nr 1 – pkt. 7 (a,b),
    - decyzja środowiskowa - Załącznik nr 1 – pkt. 8c oraz załącznik nr 3 –pkt. 8,
    - raport o oddziaływaniu na środowisko - Załącznik nr 1 – pkt. 8a,
    - deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000 - Załącznik nr 1 – pkt. 8b,
    - dokumentacja techniczna - Załącznik nr 1 – pkt. 6 (a,b,c) oraz załącznik nr 3 –pkt. 10,
    - dysponowanie gruntem/obiektami - Załącznik nr 3 –pkt. 12,
    - pozwolenie na budowę - Załącznik nr 1 – pkt. 6d oraz załącznik nr 3 –pkt. 9,
    - dokumentacja przetargowa - Załącznik nr 3 –pkt. 11,
    - postępowanie przetargowe - Załącznik nr 3 –pkt. 11,
    - inne kluczowe dokumenty projektowe przewidziane w pre-umowie – FAKULTATYWNIE - Załącznik nr 1 – pkt. 10,
    - data złożenia wniosku do instytucji przyjmującej wnioski - Załącznik nr 1 – pkt. 3 oraz załącznik nr 3 –pkt. 13
  - (b) „W poprzednim okresie sprawozdawczym” – w pierwszym składanym raporcie należy wpisać „nie dotyczy”, natomiast w kolejnych podać informację (datę) z kolumny 5c (tzn. „W bieżącym okresie sprawozdawczym”) raportu za poprzedni okres sprawozdawczy (miesiąc);
  - (c) „W bieżącym okresie sprawozdawczym” – należy podać aktualnie przewidywaną datę ukończenia prac nad dokumentem/uzyskania dokumentu, a w przypadku gdy data z kolumny 5c jest późniejsza niż data w kolumnie 5b lub/i 5a pod tabelą należy dodać stosowny komentarz wyjaśniający przyczyny opóźnienia oraz opisać jakie podjęto działania naprawcze.