



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 1 kwietnia 2008 r. nr 79/1013/08 w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 ogłoszoną w wojewódzkim dzienniku urzędowym nr 99, poz.977 z dnia 21 kwietnia 2008 r. oraz w związku z uchwałą z dnia 12 sierpnia 2008r. nr 109/1501/08 zmieniającą uchwałę nr 79/1013/08 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 ogłoszoną w wojewódzkim dzienniku urzędowym nr 202 z dnia 20 sierpnia 2008 r. poz.2030 , 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.:

Zakup kolejowych pojazdów szynowych do przewozów regionalnych,

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 **38.467.658,16** PLN (słownie: trzydzieści osiem milionów czterysta sześćdziesiąt siedem tysięcy sześćset.pięćdziesiąt osiem i 16/100 PLN), w tym:
 - kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi **38.467.658,16** PLN (słownie: trzydzieści osiem milionów czterysta sześćdziesiąt siedem tysięcy sześćset. pięćdziesiąt osiem i 16/100 PLN),
 - wkład własny na realizację Projektu wynosi **3.846.765,82** .PLN (słownie: trzy miliony osiemset czterdzieści sześć tysięcy siedemset sześćdziesiąt pięć i 82/100 PLN) i nie może być niższy niż 10 % kwoty wydatków kwalifikowalnych,
 - wysokość dofinansowania ze środków RPOWP wynosi maksymalnie **34.620.892,34** PLN (słownie: trzydzieści cztery miliony sześćset dwadzieścia tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt dwa i 34/100 PLN) i nie przekracza 90% kwoty wydatków kwalifikowalnych,

Szacunkowe całkowite koszty przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu wynoszą **50.000** PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy 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 Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
5. Jednostka właściwa, do której zadań należy przygotowanie projektu indywidualnego do realizacji, określona w § 3 uchwały nr 112/1548/08 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 26 sierpnia, 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 22 sierpnia 2008 r.
 - 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. z 2007 r., Nr 223, poz.1655), 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 Indykatoryjnego 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 ZAŁĄCZNIKÓW:

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 1: Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania decyzji o dofinansowanie



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Lp.	Nazwa dokumentu	Tak	N/D	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data uzyskania/ ukończenia	Planowany koszt przygotowania	Źródła finansowania
1.	studium wykonalności	✗	<input type="checkbox"/>	24.06.2008 r.	19.08.2008 r.	50.000 zł	EFRR, budżet województwa
2.	biznes plan	<input type="checkbox"/>	✗				
3.	wniosek o dofinansowanie	✗	<input type="checkbox"/>	-----	22.08.2008 r.		
4.	analiza ryzyka	✗	<input type="checkbox"/>	24.06.2008 r.	19.08.2008 r.	w ramach poz. 1	
5.	harmonogram realizacji Projektu	✗	<input type="checkbox"/>	-----	22.08.2008 r.		
6.	dokumentacja techniczna:						
a)	projekt architektoniczno-budowlany	<input type="checkbox"/>	✗				
b)	projekt zagospodarowania działki lub terenu	<input type="checkbox"/>	✗				
c)	program funkcjonalno - użytkowy	<input type="checkbox"/>	✗				
d)	pozwolenie na budowę	<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 checked="" type="checkbox"/>				
b)	decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
c)	Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
8.	dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:						
a)	raport oceny oddziaływania na środowisko	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24.06.2008 r.	19.08.2008 r.	w ramach poz. 1	
b)	zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
c)	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
9.	mapy i szkice lokalizujące projekt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
10.	inne	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
SUMA						50.000 zł	

Załącznik nr 2: Zakres rzeczowy projektu



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



7. Zakres Projektu :

Zakup kolejowych pojazdów szynowych do przewozów regionalnych

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

Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007 – 2013

Oś priorytetowa II – Rozwój infrastruktury transportowej

Działanie 2.4. – Rozwój transportu kolejowego

2.1 Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie: ***22.08.2008 r.***

2.2 Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji: ***17.11.2008 r.***

2.3 Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji: ***02.02.2013 r.***

4. Szacowany budżet Projektu:

3.1 Szacowany koszt całkowity Projektu: ***38.467.658,16 zł***

3.2 Planowane źródła finansowania Projektu

a) wkład własny: ***3.846.765,82 zł***

b) EFRR: ***34.620.892,34 zł***

Załącznik nr 3: Harmonogram przygotowania projektu



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Priorytet	1.	Oś priorytetowa II – Rozwój infrastruktury transportowej
Nazwa projektu/ zakres inwestycji	2.	Zakup kolejowych pojazdów szynowych do przewozów regionalnych
Orientacyjny koszt całkowity (zł)	3.	38.467.658,16 zł (11.129.400 euro)
Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia	4.	EFRR, budżet województwa
Przewidywany okres realizacji projektu	5.	17.11.2008 r. – 02.02.2013 r.
Miejsce realizacji	6.	Obszar w założeniu nie skupia się na obszarze miejskim bądź wiejskim
Studium wykonalności	7.	opracowanie studium wykonalności 19.08.2008 r.
Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	8.	raport 19.08.2008 r.
Pozwolenie na budowę	9.	-----
Dokumentacja techniczna	10.	-----
Stan zaawansowania procedury przetargowej	11.	planowane ogłoszenie pierwszego przetargu 15.07.2008 r.
Dostępność terenu pod inwestycje	12.	-----
Data przekazywania wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej	13.	sierpień 2008 r.
Instytucja odpowiedzialna za realizację	14.	Departament Infrastruktury i Ochrony Środowiska
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



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

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	

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 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

			W bieżącym okresie sprawozdawczym	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*):

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 dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
			W bieżącym okresie sprawozdawczym	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):

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 poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z preumową	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym	

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 preumową	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		
				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		
				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:.....