

KARTA ZMIAN NR 2/VII/2010/Z
(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie
zmian do dokumentu)

NAZWA DOKUMENTU:		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Warmia i Mazury na lata 2007-2013
Nr wersji dokumentu:	7	
NAZWA ZAŁĄCZNIKA:		Załącznik nr 2.2.2 Projekt uchwały w sprawie przygotowania projektu własnego Samorządu WWM
Nr wersji dokumentu:		
AKTY PRAWNE (należy podać aktualny stan prawny dotyczący opracowanej procedury z podaniem pełnego tytułu, daty, numeru oraz miejsca publikacji)	Akty Unii Europejskiej	Bez zmian
	Akty prawne polskie	Bez zmian
	Dokumenty programowe	Bez zmian
	Wytyczne	Bez zmian w zakresie ujednolicenia
UZASADNIENIE wprowadzenia zmian:		Zgodnie z aktualizacją zapisów w IW dotyczących procesu zawierania pre-umów

Lp.:	ZAKRES ZMIAN:				
1.	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
					2.2.2
	Treść przed zmianą				

Wprowadzono do IW IZ RPO WiM nowy załącznik.

Treść po zmianie

Załącznik 2.2.2 Projekt uchwały w sprawie przygotowania projektu własnego Samorządu WWM o treści:

Uchwała Nr ... / ... / ... / ...

Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego
z dnia r.

w sprawie: **ustalenia warunków przygotowania projektu indywidualnego pn.:**

„.....”
w ramach
Osi Priorytetowej nr – „.....”

Działanie - „.....”
objętego Indykatywnym wykazem indywidualnych projektów kluczowych
Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1590, z późn. zm.), art. 28 ust. 1 pkt. 1b ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz.712 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr .../.../... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dniaw sprawie przyjęcia Indykatywnego wykazu indywidualnych projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013 oraz w związku z Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego pn. „Wytoczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych”, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuje się do przygotowania projektu pn. „.....” objętego Indykatywnym wykazem indywidualnych projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013, zgodnie z „Wytocznymi w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych”, w tym w szczególności do:

- a) przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) wraz z niezbędnymi dokumentami określonymi w załączniku nr 1 i zgodnie z zakresem rzeczowym projektu oraz w terminie i zakresie określonym w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały oraz złożenia go do Instytucji Zarządzającej w celu dokonania jego oceny zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 - 2013;
- b) regularnego raportowania do Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie o przebiegu procesu przygotowania projektu, zgodnie ze wzorem raportu miesięcznego stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Raporty miesięczne przedkładane będą w formie pisemnej i elektronicznej do 5 dnia każdego miesiąca oraz na każde pisemne żądanie ze strony Instytucji Zarządzającej, w terminie 5 dni kalendarzowych od otrzymania tego żądania.

2. Udziela się Pani/Panu pełnomocnictwa do podpisywania i parafowania:

- a) wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFRR wraz z załącznikami,
- b) wszelkich oświadczeń wymaganych zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013 i Szczegółowym opisie osi priorytetowej „.....” RPO WiM na lata 2007 – 2013 i innych dokumentów związanych z realizacją RPO WiM na lata 2007-2013,
- c) sprawozdań z przebiegu przygotowania projektów do realizacji.

§ 2

1. Zmiana zakresu rzeczowego oraz harmonogramu przygotowania projektu określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały wymaga zgody Instytucji Zarządzającej.

2. W przypadku uzyskania zgody Instytucji Zarządzającej na zmianę zakresu rzeczowego oraz harmonogramu przygotowania projektów, wniosek o dofinansowanie projektu zostanie przygotowany zgodnie ze zmienionymi założeniami.

§ 3

Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego jako Instytucja Zarządzająca RPO WiM na lata 2007 – 2013 zobowiązuje się do:

1. Włączenia projektu objętego niniejszą uchwałą do systemu zarządzania i monitorowania indywidualnych projektów kluczowych;
2. Podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektu, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez postanowień niniejszej uchwały,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu RPO WiM na lata 2007 - 2013,
 - c) uzyskania przez projekty pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007 – 2013 uprawniającej do podjęcia uchwały w sprawie dofinansowania projektu,

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Województwa Warmińsko – Mazurskiego

Jacek Protas

Załącznik nr 1

Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie

Poniższe załączniki są integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Beneficjent zobowiązany jest dołączyć wszystkie niezbędne załączniki, zróżnicowane, w zależności od typu Beneficjenta, rodzaju projektu, ilości podmiotów zaangażowanych w realizację projektu. Służą one do uzupełnienia danych zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź ich uwiarygodnienia i weryfikacji. Załączniki dzielimy na wymagane w chwili złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, dodatkowe oraz dokumenty, które należy dołączyć przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013* dostępna jest na stronie internetowej www.rpo.warmia.mazury.pl.

Załączniki wymagane w momencie złożenia wniosku o dofinansowanie:

- 1) Studium wykonalności/biznes plan.

- 2a. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS.
- 2b. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.
- 3a. Kopia decyzji o warunkach zabudowy.
- 3b. Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
- 3c. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
- 3d. Decyzja o ustaleniu lokalizacji drogi/Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
- 4) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy
- 5) Wyciąg z dokumentacji technicznej.
- 6) Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
- 7) Kopia zawartej umowy (porozumienia lub innego dokumentu) określająca role partnerów w realizacji projektu, wzajemne zobowiązania stron, odpowiedzialność wobec dysponenta środków unijnych.
- 8) Oświadczenie o partycypowaniu w kosztach projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
- 9) Dokument określający status prawny Wnioskodawcy/Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- 10) Oświadczenie VAT.
- 11) Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca, że Wnioskodawca/Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
- 12) Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, stanowiących załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. NR 61, poz. 413).
- 13) Oświadczenie o wielkości udzielonej pomocy de minimis za okres ostatnich trzech lat kalendarzowych.
- 14) Bilans, rachunek zysków i strat lub inne.
- 15) Kopia odpowiedniego PIT/CIT.
- 16) Opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni rok lub uchwała RIO.
- 17) Promesa kredytowa/umowa kredytowa/promesa leasingu, w przypadku przedsiębiorców, którzy realizację projektu finansować będą z kredytu lub przy udziale leasingu.
- 18) Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.
- 19) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP.

Poza dokumentami umieszczonymi na liście załączników składanych wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, w zależności od Działania/Poddziałania lub typu Beneficjenta, wymagane mogą być dodatkowe dokumenty. Przed złożeniem wniosku należy zapoznać się z opisem dodatkowych dokumentów, aby upewnić się, że w ramach danego Działania/Poddziałania IOK nie wymaga dodatkowych załączników. Opis ww. dokumentów, oraz załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu znajduje się poniżej opisu załączników wymaganych w chwili złożenia wniosku.

INNE/DODATKOWE

Zgodnie z wykazem załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013

- 1) Regulamin funduszu poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych.
- 2) Statut Wnioskodawcy/Beneficjenta udzielającego poręczeń kredytowych i funduszy pożyczkowych.
- 3) Opinia jednostki naukowej lub stowarzyszenia technicznego lub branżowego o innowacyjności projektu w skali regionu.
- 4) Dokument potwierdzający nawiązaną współpracę/intencję nawiązania współpracy przez wnioskodawcę z jednostką naukową w celu prowadzenia wspólnych przedsięwzięć przemysłowo-naukowych w ramach projektu.
- 5) Kopia umowy zawartej z NFZ.
- 6) Dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności edukacyjnej na poziomie wyższym.
- 7) Lokalny Program Rewitalizacji.
- 8) Dokument potwierdzający wpis budynku do rejestru zabytków, lub dokument potwierdzający wpis budynku do ewidencji zabytków – w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast.
- 9) Uzgodnienia z konserwatorem zabytków – i nie dołączono pozwolenie na budowę lub pozwolenie na budowę nie zawiera zapisów odnoszących się do uzgodnień z Konserwatorem Zabytków. - w szczególności przypadku projektów w ramach Osi Rozwój, restrukturyzacja i rewitalizacja miast, Działanie 4.2 Rewitalizacja miast.

Powyższa lista nie stanowi katalogu zamkniętego. W przypadku wątpliwości IOK może zwrócić się z prośbą do Wnioskodawcy/Beneficjenta o dostarczenie innych, nie wymienionych powyżej dokumentów.

Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu:

- 1) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie budowy.
- 2) Dokument potwierdzający posiadanie wkładu własnego przez Beneficjenta (z wyjątkiem projektów składanych przez przedsiębiorców).
- 3) Dokumenty potwierdzające finansowy udział instytucji/podmiotów partycypujących finansowo w kosztach projektu (jeżeli dotyczy).
- 4) Aktualny harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
- 5) Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP).
- 6) Aktualne Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa oraz Zaświadczenie z Urzędu Marszałkowskiego o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat za korzystanie ze środowiska.
- 7) Aktualny dokument określający status prawny Wnioskodawcy/Beneficjenta, tj. dokument rejestrowy np. aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego, aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- 8) Oświadczenie Beneficjenta o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pomocy publicznej na dany projekt innej niż de minimis oraz o nieotrzymaniu od momentu złożenia wniosku pomocy de minimis lub w przypadku otrzymania ww. pomocy złożenie dokumentów zgodnie ze wzorem załącznika wymaganego wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu, numer 12 i 13.
- 9) Formularz identyfikacji finansowej Beneficjenta.
- 10) Harmonogram składania wniosków o płatność.

- 11) Harmonogram realizacji zamówień publicznych dla Projektu w ramach RPO WiM.
- 12) Oświadczenie Beneficjenta o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi skutków finansowych naruszenia Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 13) Oświadczenie o wyborze zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.
- 14) Oświadczenie Wnioskodawcy/Beneficjenta, dotyczące zakazu podwójnego finansowania inwestycji.

Załącznik nr 2

Zakres rzeczowy wraz z harmonogramem przygotowania projektu

objętego Indykatywnym wykazem indywidualnych projektów kluczowych Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 pt. [nazwa projektu]
planowanego do realizacji w ramach:

- osi priorytetowej [numer i nazwa osi priorytetowej],
- działania [numer i nazwa działania],
- poddziałania [numer i nazwa poddziałania],
- kategorii interwencji [numer i nazwa kategorii interwencji]

Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

1. Informacje o Beneficjencie:

a) [nazwa instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie projektu do realizacji]

b) [adres instytucji]

c) dane osoby uprawnionej do podpisania umowy o dofinansowania Projektu:

1.	<u>Imię i nazwisko:</u>	
2.	<u>Pełniona funkcja:</u>	
3.	<u>Numer telefonu:</u>	
4.	<u>Numer faksu:</u>	
5.	<u>E-mail:</u>	

d) dane osoby wyznaczonej do kontaktów ze strony Beneficjenta:

1.	<u>Imię i nazwisko:</u>	
2.	<u>Pełniona funkcja:</u>	
3.	<u>Numer telefonu:</u>	
4.	<u>Numer faksu:</u>	
5.	<u>E-mail:</u>	

2. Zakres rzeczowy Projektu:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Szacowany budżet Projektu:

Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą **[kwota]** PLN (słownie: **[kwota]** PLN), w tym:

- 1) kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi **[kwota]** PLN (słownie: **[kwota]** PLN).
- 2) wkład własny Beneficjenta w realizację Projektu wynosi **[kwota]** PLN (słownie: **[kwota]** PLN) i nie może być niższy niż **[liczba]** % kwoty wydatków kwalifikowalnych.
- 3) wysokość dofinansowania ze środków Programu wynosi maksymalnie **[kwota]** euro; tj. **[kwota]** PLN (słownie: **[kwota]** PLN) według kursu Europejskiego Banku Centralnego z dnia **[data]** (1 euro = **[kwota]**) i nie przekracza **[liczba]** % rzeczywistej kwoty wydatków kwalifikowalnych.

4. Przewidywane terminy realizacji Projektu:

- a) Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie: **[miesiąc, rok]**
- b) Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji: **[miesiąc, rok]**
- c) Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji: **[miesiąc, rok]**

5. Harmonogram przygotowania Projektu:

Priorytet	Nazwa projektu/ zakres inwestycji	Orientacyjny koszt całkowity (mln. PLN)	Źródła finansowania Przygotowania przedsięwzięcia	Przewidywany okres realizacji projektu	Miejsce realizacji	Studium wykonalności	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	Pozwolenie na budowę	Dokumentacja techniczna	Stan zaawansowania procedury przetargowej	Dostępność terenu pod inwestycje	Data przekazania wniosku o dofinansowanie do instytucji Zarządzającej	Instytucja odpowiedzialna za realizację	Informacje dodatkowe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

1. Nazwa w ramach ustalonych priorytetów programu operacyjnego
2. Nazwa tymczasowa projektu lub zakres inwestycji objętych projektem
3. Przewidywany koszt całkowity projektu, łącznie z kosztami niekwalifikowanymi
4. Źródła finansowania przygotowania wymaganej dokumentacji np. sw, zakup gruntów
5. Przewidywana data rozpoczęcia (podpisanie pierwszego kontraktu) i zakończenia realizacji projektu (miesiąc, rok)
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 danej gminy
7. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac (miesiąc, rok)
8. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach(Natura 2000) (miesiąc, rok)
9. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach projektu wraz z prognozowaną datą uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia (miesiąc, rok)
10. Dokumentacja techniczna (miesiąc, rok)
11. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, 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 3

Raport za miesiąc [miesiąc] [rok] roku

dotyczący przygotowania do realizacji indywidualnego projektu pt. [nazwa projektu]
planowanego do wdrożenia w ramach:

- osi priorytetowej [numer i nazwa osi priorytetowej],
- działania [numer i nazwa działania],
- poddziałania [numer i nazwa poddziałania],
- kategorii interwencji [numer i nazwa kategorii interwencji]

Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013 i objętego
Indykatywnym wykazem indywidualnych projektów kluczowych.

1. Beneficjent: [nazwa instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie projektu do
realizacji, adres instytucji]

2. Osoba udzielająca informacji: [imię i nazwisko, telefon, e-mail]

3. Stan przygotowania indywidualnego projektu do realizacji:

1. Studium wykonalności/biznes plan						
<i>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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.</i>						
<u>Liczba dokumentów planowanych do przygotowania</u> <u>a</u>	<u>Numer przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Opis zakresu dokumentu</u>	<u>Status przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>		
			<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>	<u>Zgodnie z pre-umowa</u>	<u>W poprzednim okresie sprawozdawczym</u> <u>m</u>	<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u> <u>m</u>
<u>Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatecznego dokumentu:</u>				<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>
<u>Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?</u>						
<u>Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?</u>						
<u>Ewentualny dodatkowy komentarz:</u>						

.....

.....

.....

.....

2. 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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

<u>Liczba dokumentów planowanych do przygotowania</u>	<u>Numer przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Opis zakresu dokumentu</u>	<u>Status przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>		
			<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>	<u>Zgodnie z pre-umową</u>	<u>W poprzednim okresie sprawozdawczym</u>	<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>
<u>Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:</u>				<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?

.....

.....

.....

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?

.....

.....

.....

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz:

.....

.....

.....

.....

3. 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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

<u>Liczba dokumentów planowanych do przygotowania</u>	<u>Numer przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Opis zakresu dokumentu</u>	<u>Status przygotowywanego o dokumentu</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>		
			<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>	<u>Zgodnie z pre-umową</u>	<u>W poprzednim okresie sprawozdawczym</u>	<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>
<u>Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:</u>				<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?

.....

.....

.....

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?

.....

.....

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz:

.....

.....

.....

.....

4. 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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego o dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego o 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	NIE DOTYCZY

Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?

.....

.....

.....

.....

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?

.....

.....

.....

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz:

.....

.....

.....

.....

5. Deklaracja 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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

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

<u>7. Dokumentacja techniczna</u>						
<i>W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowujących będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.</i>						
<u>Liczba dokumentów planowanych do przygotowania</u>	<u>Numer przygotowującego o dokumencie</u>	<u>Opis zakresu dokumentu</u>	<u>Status przygotowującego o dokumencie</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>		
			<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>	<u>Zgodnie z pre-umową</u>	<u>W poprzednim okresie sprawozdawczym</u>	<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>
<u>Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:</u>				<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>
<u>Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?</u>						
<u>Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?</u>						
<u>Ewentualny dodatkowy komentarz:</u>						

13

Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?

.....

.....

.....

.....

Ewentualny dodatkowy komentarz:

.....

.....

.....

.....

9. Postępowanie przetargowe						
<i>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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.</i>						
<u>Liczba dokumentów planowanych do przygotowania</u>	<u>Numer przygotowywanego dokumentu</u>	<u>Opis zakresu dokumentu</u>	<u>Status przygotowywanego dokumentu</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>		
			<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>	<u>Zgodnie z pre-umową</u>	<u>W poprzednim okresie sprawozdawczym</u>	<u>W bieżącym okresie sprawozdawczym</u>
<u>Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:</u>				<u>TAK</u>	<u>NIE</u>	<u>NIE DOTYCZY</u>
<u>Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?</u>						
.....						
.....						
.....						
<u>Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?</u>						
.....						
.....						
.....						
<u>Ewentualny dodatkowy komentarz:</u>						
.....						
.....						
.....						
.....						

10. Dysponowanie gruntem/obiektami				
<i>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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.</i>				
<u>Liczba dokumentów</u>	<u>Numer przygotowywanego</u>	<u>Opis zakresu</u>	<u>Status przygotowywanego</u>	<u>Data planowanego przygotowania dokumentu</u>

planowanych do przygotowani a	o dokumencie	dokumentu	o dokumencie			
			W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczy m	W bieżącym okresie sprawozdawczy m
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:				TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Ewentualny dodatkowy komentarz:						
.....						
.....						
.....						
.....						

11. Inne kluczowe dokumenty projektowe

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 dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.

Liczba dokumentów planowanych do przygotowani a	Numer przygotowywaneg o dokumencie	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywaneg o dokumencie	Data planowanego przygotowania dokumentu		
			W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim okresie sprawozdawczy m	W bieżącym okresie sprawozdawczy m
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przygotowania ostatniego dokumentu:				TAK	NIE	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?						
.....						
.....						
.....						
.....						
Ewentualny dodatkowy komentarz:						
.....						
.....						
.....						
.....						

.....

12. Data przekazania wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej			
<u>Data planowana wg pre-umowy</u>		<u>Data planowana (zgodnie z informacjami posiadanymi w bieżącym okresie sprawozdawczym) przekazania wniosku</u>	
		<u>Data faktycznego przekazania wniosku</u>	
Czy istnieje zagrożenie dla dochowania terminu przekazania wniosku o dofinansowanie:		<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?			
.....			
.....			
.....			
.....			
Jaki podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?			
.....			
.....			
.....			
.....			
Ewentualny dodatkowy komentarz:			
.....			
.....			
.....			
.....			

	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe Pieczętka/Podpis	Departament/ Biuro	Data
Sporządziła:	Anna Chomej	Podinspektor	PR/ Biuro Programowania	
Zaakceptowała:	Paweł Kaszubski	Kierownik	PR/ Biuro Programowania	
Zatwierdził:		Dyrektor/Z-ca Dyrektora	PR	