



Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 56/1072/10/III
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 15 listopada 2010 r.

**Raport za miesiąc [miesiąc] [rok] roku
z realizacji Uchwały Nr/...../...../.....
Zarządu Województwa warmińsko-Mazurskiego
z dnia**

dotyczącej 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 przygotowujących będzie dokumentów. W każdym osobnym wierszu wprowadzone będą informacje dotyczące opisu, statusu, daty osobno dla każdego z tych dokumentów.</i>						
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
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:						

2. Decyzja środowiskowa					
<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>					
Liczba	Numer	Opis	Status	Data planowanego przygotowania dokumentu	

dokumentów planowanych do przygotowania	przygotowywanego dokumentu	zakresu dokumentu	przygotowywanego 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:						

3. Raport o oddziaływaniu na środowisko						
<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>						
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	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?						
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?						
Ewentualny dodatkowy komentarz:						

*** w harmonogramie przygotowania projektu wskazano daty uzyskania decyzji środowiskowej, a raport oddziaływania na środowisko stanowi część składową postępowania w ocenie oddziaływania na środowisko w związku z powyższym w harmonogramie przygotowania projektu nie został on ujęty**

4. Deklaracja instytucji odpowiedzialnej za monitoring obszarów Natura 2000						
<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>						
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	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 przygotowujących 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 przygotowwanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowwanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim 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:
.....

6. Pozwolenie na budowę

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.

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

7. Dokumentacja techniczna

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowanych 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 dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim 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:						
.....						

8. Dokumentacja przetargowa

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowanych 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 dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z pre-umową	W poprzednim 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:						
.....						

9. Postępowanie przetargowe

W przypadku gdy liczba dokumentów planowanych do przygotowania jest większa niż 1, należy podać ile przygotowanych 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 dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu
----------------------------------	----------------------------------	------------------------	-----------------------------------	--

przygotowania						
			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:						

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>						
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	NIE DOTYCZY
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?						
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?						
Ewentualny dodatkowy komentarz:						

11. Inne kluczowe dokumenty projektowe						
<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>						
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	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		
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 o dofinansowanie:	TAK	NIE
Jaka jest przyczyna zaistniałych opóźnień?		
.....		
.....		
.....		
Jakie podjęto działania naprawcze / propozycje działań naprawczych?		
.....		
.....		
.....		
Ewentualny dodatkowy komentarz:		
.....		
.....		
.....		