

**REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO
NA LATA 2007-2013**

**Zasady monitorowania
postępu prac nad realizacją pre-umów.**

Zatwierdził:

Michał Korolko

Dyrektor Departamentu Polityki Regionalnej

Toruń, kwiecień 2008



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Cel opracowania

W celu ciągłej i bieżącej oceny postępów realizacji RPO WK-P, funkcjonować będzie system raportowania i monitoringu. Monitoring programu służy zagwarantowaniu realizacji celów strategicznych i częściowych określonych w programie (monitoring rzeczowy) oraz pełnej absorpcji alokowanych środków (monitoring finansowy).

Elementem monitoringu programu jest monitoring przygotowania realizacji indywidualnych projektów kluczowych. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady, formy, tryb i terminy sprawozdawczości przygotowania projektów do złożenia wniosku o dofinansowanie. Zawarty w pre-umowie harmonogram jest podstawą do oceny terminowości postępów w przygotowaniu projektu przez beneficjenta oraz podejmowania działań przewidzianych w przypadku opóźnień.

System monitorowania przygotowania indywidualnych projektów kluczowych opiera się na współdziałaniu instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego. Polega na monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego dla beneficjentów. System ten pozwoli na wczesnym etapie diagnozować i rozwiązywać ewentualne problemy mogące się pojawić w trakcie przygotowywania inwestycji, a w rezultacie zapewni terminowe dostarczenie prawidłowo przygotowanych projektów.

Głównymi celami systemu monitorowania procesu przygotowania indywidualnych projektów kluczowych są:

1. sprawne i efektywne zarządzanie procesem przygotowania indywidualnych projektów kluczowych,
2. szybkie wyłonienie projektów które mogą być wdrożone w pierwszej kolejności,
3. zapewnienie prawidłowego i terminowego przygotowania wszystkich indywidualnych projektów kluczowych,
4. zapobieganie i eliminowanie zagrożeń powstających na etapie przygotowania indywidualnych projektów kluczowych.

System monitoringu realizacji pre-umów zawartych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego

1. Sprawozdawczość beneficjenta

Beneficjenci indywidualnych projektów kluczowych są zobowiązani, zapisami pre-umowy, do przekazywania informacji dotyczących stanu przygotowania projektów do realizacji. Beneficjent jest zobowiązany do składania **informacji miesięcznej**, do 5 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu sprawozdawczym oraz **informacji końcowej**, najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem złożenia wniosku o dofinansowanie. Informacje przekazywane będą na formularzu, który

stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu. Informacje miesięczne oraz informację końcową należy składać na tym samym druku, zaznaczając odpowiednią opcję.

Ścisła współpraca IZ z beneficjentami jest najważniejszym elementem omawianego systemu, warunkującym realizację celów monitoringu projektów kluczowych. Regularne, bezpośrednie kontakty pozwolą na prawidłową weryfikację danych, a także na obustronną wymianę informacji i szybką reakcję na powstające problemy.

2. Analiza danych

Monitorowanie stanu przygotowania dokumentacji projektowej polegać będzie na porównywaniu danych zamieszczonych w harmonogramach stanowiących załącznik do w pre-umowy, z aktualnymi informacjami przekazywanymi co miesiąc przez beneficjentów. IZ może dokonywać monitorowania przygotowania projektu na miejscu.

Na potrzeby monitorowania, prowadzona będzie baza danych projektów. Do momentu uzyskania przez IZ dostępu do informatycznej bazy monitorowania projektów indywidualnych prowadzonej przez MRR, stosowana będzie baza zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego dokumentu.

3. Sprawozdawczość Instytucji Zarządzającej

Departament Polityki Regionalnej, przy pomocy którego Zarząd Województwa pełni rolę Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, odpowiedzialny będzie za sporządzanie, w trybie kwartalnym, raportu o stanie przygotowania projektów indywidualnych, wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu. Raport będzie zawierał informacje o zawartych, planowanych do zawarcia lub rozwiązanych pre-umowach, informacje dotyczące problemów i opóźnień, proponowanych i przeprowadzanych działań naprawczych oraz rekomendacje odnośnie usuwania projektów z listy.

Do końca każdego miesiąca, następującego po kwartale sprawozdawczym, DPR przedstawi w/w raport Zarządowi Województwa.

Nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy IZ przygotuje raport zbiorczy z monitorowania przygotowania indywidualnych projektów kluczowych do realizacji, który następnie przekaże do IK RPO.

W związku z tym, iż Zarząd Województwa uchwałą nr 16/172/08 z dnia 28 lutego 2008 r, przyjął „Wytyczne do procedury podpisywania pre-umów w ramach indywidualnych projektów kluczowych”, a zgodnie z ich zapisami ostatecznym terminem złożenia wniosków o dofinansowanie, w ramach RPO WK-P dla indywidualnych projektów kluczowych, ustalono dzień 31.12.2009 r, DPR przedstawi Zarządowi Województwa raport końcowy z realizacji pre-umów zawartych w ramach RPO WK-P do dnia 20 lutego 2010 r.

Załączniki:

1. Wzór Informacji beneficjenta o stanie realizacji pre-umowy
2. Wzór raportu kwartalnego Departamentu Polityki Regionalnej o stanie przygotowania indywidualnych projektów kluczowych
3. Wzór bazy danych do monitorowania Indywidualnych Projektów Kluczowych

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCIWOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIEEUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO**INFORMACJA BENEFICJENTA O STANIE REALIZACJI PRE-UMOWY**nr zawartej w dniu
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013
za miesiąc 200... r.☐

informacja miesięczna

☐informacja końcowa ¹

Działanie	
Nazwa projektu	
Nazwa Beneficjenta	

Budżet projektu ²	
Całkowita wartość projektu (PLN)	
Kwota wydatków kwalifikowanych (PLN)	
Kwota dofinansowania (PLN)	co stanowi % kwoty wydatków kwalifikowanych
Kwota środków własnych (PLN)	
Inne źródła współfinansowania	

Element ³	Opis zakresu dokumentu lub procedury	Data rozpoczęcia przygotowania dokumentu lub procedury ⁴	Data przyjęcia dokumentu lub zakończenia procedury ⁴	% zaawansowania
studium wykonalności				
biznes plan				
dokument potwierdzający wkład własny ⁵				
dokumentacja techniczna				
specyfikacja dla dostaw				
program funkcjonalno-użytkowy				
decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego				
decyzja o warunkach zabudowy				
decyzja o środ. uwar. realizacji przed.				
raport z oceny oddziaływania na środowisko				

zaświadczenie o Naturze 2000				
pozwolenie wodno-prawne				
pozwolenie na budowę				
zgłoszenie budowy				
mapy i szkice lokalizujące projekt				
uregulowanie własności terenu				
postępowanie przetargowe				
inne				

Wniosek o dofinansowanie		
przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie		
przewidywany termin rzeczowej realizacji inwestycji	Rozpoczęcie:	Zakończenie:

Uwagi: ⁶

Uwagi do wypełniania informacji:

1. Zaznaczenie kwadratu "informacja końcowa" stanowi oświadczenie beneficjenta o zakończeniu realizacji pre-umowy i gotowości do złożenia wniosku o dofinansowanie.
2. Część „Budżet projektu” należy wypełnić w przypadku zaistnienia zmian w porównaniu z kwotami określonymi w pre-umowie.
3. Elementy nie dotyczące projektu należy usunąć, ewentualnie wykreślić, natomiast elementy nowe nie przewidziane w informacji, a ujęte w harmonogramie stanowiącym załącznik do pre-umowy, należy dodać jako dodatkowy wiersz. W przypadku gdy liczba dokumentów danego rodzaju planowanych do przygotowania lub liczba procedur do przeprowadzenia jest większa niż jeden, należy dodać wiersze i w każdym wierszu wprowadzić informacje osobno dla każdego z dokumentów lub każdej procedury.
4. W rubrykach należy wpisywać daty dzienne, faktyczne lub planowane. W przypadku dat planowanych należy wpisać dzień, do którego dany element zostanie zrealizowany.
5. Wymagania dot. dokumentów potwierdzających wkład własny beneficjenta zostały dokładnie opisane w „Instrukcji wypełniania załączników”. Mogą nimi być np.: kopia uchwały budżetowej, promesa uzyskana z innego resortu (np. Ministerstwa), plan dochodów i wydatków jednostki budżetowej, promesa kredytowa.
6. W rubryce "Uwagi" należy wpisać wszelkie informacje istotne dla prawidłowej realizacji projektu (przewidywane zmiany, opóźnienia i ich przyczyny, zagrożenia realizacji projektu, itp.).

.....
(data i podpis)



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**RAPORT KWARTALNY
DEPARTAMENTU POLITYKI REGIONALNEJ
O STANIE PRZYGOTOWANIA INDYWIDUALNYCH PROJEKTÓW KLUCZOWYCH
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013**

za kwartał 200.. r.

I. Informacja o stanie realizacji projektów indywidualnych w ramach programu operacyjnego

A. Informacja o stanie zawierania pre-umów i projektach bez podpisanych pre-umów

1. Ilość projektów z podpisanymi pre-umowami
2. Ilość projektów oczekujących na podpisanie pre-umów; stan prac nad przygotowaniem pre-umów do podpisania
3. Ilość pre-umów zawartych w bieżącym okresie sprawozdawczym
4. Ilość pre-umów planowanych do podpisania w następnym okresie sprawozdawczym
5. Czy podpisywanie pre-umów przebiega zgodnie z planem?
6. Ewentualnie występujące trudności

B. Ocena sytuacji w zakresie projektów z podpisanymi pre-umowami

1. Ilość projektów realizowanych zgodnie z harmonogramem
2. Ilość złożonych wniosków o dofinansowanie
3. Ilość projektów opóźnionych w stosunku do harmonogramu do 3 miesięcy
4. Ilość projektów opóźnionych w stosunku do harmonogramu powyżej 3 miesięcy i grożących usunięciem z list
5. Główne przyczyny występowania opóźnień w przygotowaniu projektów
6. Informacja o działaniach podjętych w celu zniwelowania i przeciwdziałania opóźnieniom
7. Sugerowane działania będące poza gestią IZ
8. Ocena aktywności doradców zewnętrznych

II. Analiza realizacji zasady N+3/N+2 dla priorytetu

Informacja dot. wielkości alokacji finansowej w ramach programu przeznaczonej na projekty indywidualne i stanu płatności w ramach programu w zakresie powyższych projektów.

III. Informacja o ewentualnych zagrożeniach dla realizacji programu i ewentualne działania zaradcze ze strony IZ

IV. Zmiany na listach projektów indywidualnych

Informacje o ewentualnych sugerowanych zmianach na listach ze względu na niewypełnienie przez beneficjentów zapisów pre-umów lub inne czynniki, o których mowa w Wytocznych MRR w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów, zgodnych z art. 28 ust. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

Zatwierdzenie Dyrektora Departamentu

Załącznik 3 Wzór bazy danych do monitorowania indywidualnych projektów kluczowych

1	Lp	2	Status pre-umowy (Podpisana, Niepodpisana, Aneksowana, Rozwiązana)
3	Priorytet (numer i nazwa)	4	Działanie (numer i nazwa)
5	Nazwa projektu wg listy projektów opublikowanej w Dz.U.Woj.Kuj-Pom	6	Nazwa beneficjenta (partnerzy)
7	Planowana	8	Faktyczna
9	Zakres wsparcia zadeklarowanego w pre-umowie na prace doradcze	10	Orientacyjny koszt całkowity projektu (w mln PLN)
11	wg opublikowanej listy projektów *	12	Szacunkowa kwota dofinansowania z UE (w mln PLN)
13	wg pre-umowy	14	studium wykonalności/biznes plan
15	nr, nazwa/zakres dokumentu	16	decyzja środowiskowa / raport o oddziaływaniu na środowisko / zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000
17	termin wg pre-umowy	18	decyzja lokalizacyjna
19	termin wg informacji beneficjenta	20	dokumentacja techniczna / specyfikacja dla dostaw
21	nr, nazwa/zakres dokumentu	22	dysponowanie gruntem/obiektami
23	termin wg pre-umowy	24	pozwolenie na budowę
25	nr, nazwa/zakres dokumentu	26	dokumentacja przetargowa / postępowania przetargowe
27	termin wg pre-umowy	28	Opóźnienia w przygotowaniu projektu w stosunku do harmonogramu z pre-umowy NIE/TAK (do 3 mies./pow. 6 mies.)
29	nr, nazwa/zakres dokumentu	30	Przyczyna zaistniałych opóźnień
31	termin wg pre-umowy	32	Podjęte działania naprawcze, propozycje działań naprawczych, sugerowane działania poza gestią IP
33	nr, nazwa/zakres dokumentu	34	Rekomendacje do usunięcia projektu z listy projektów indywidualnych **
35	termin wg pre-umowy	36	
37	termin wg informacji beneficjenta	38	

* Uchwała Nr 14/144/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych (Dz.U. Woj. Kuj-Pom. z 28.03.2008 r. Nr 50 poz. 767),

** należy wskazać projekty, których beneficjenci naruszyli zapisy pre-umowy lub zaszły inne okoliczności określone w wytycznych MRR dot. projektów indywidualnych, wraz z uzasadnieniem.