



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 2008r. nr 79/1013/08 w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z dnia 21 kwietnia 2008r. oraz w związku z uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 12 sierpnia 2008r. nr 109/1501/08 zmieniającą

uchwałę nr 79/1013/08 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 1 kwietnia 2008r. w sprawie przyjęcia Indykatorywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego z dnia 20 sierpnia 2008r., 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.:

Przebudowa drogi wojewódzkiej Nr 668 na odcinku Piątnica Poduchowna – Jedwabne od km 0+100 do km 16+938,

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 44 600 000,00 PLN (słownie: czterdzieści cztery miliony sześćset tysięcy PLN), w tym:

- kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi 44 600 000,00 PLN (słownie: czterdzieści cztery miliony sześćset tysięcy PLN),

- wkład własny na realizację Projektu wynosi 4 460 000,00 PLN (słownie: cztery miliony czterysta sześćdziesiąt tysięcy PLN) i nie może być niższy niż 10 % kwoty wydatków kwalifikowalnych,

- wysokość dofinansowania ze środków RPOWP wynosi maksymalnie 40 140 000,00 PLN (słownie: czterdzieści milionów sto czterdzieści tysięcy PLN) i nie przekracza 90 % kwoty wydatków kwalifikowalnych,

Szacunkowe całkowite koszty przygotowania wymaganej dokumentacji Projektu wynoszą 270 000,00 PLN (słownie: dwieście siedemdziesiąt 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 115/1595/08 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 9 września 2008r., 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 31 grudnia 2010
- 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. Nr 164 poz. 1163 ze zm.) 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 RPOWP 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 Indykatorywnego 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. Raport monitoringowy (miesięczny) dla Beneficjenta realizującego indywidualny projekt kluczowy w ramach RPOWP - wzór,

Załącznik nr 5. Upoważnienie Dyrektora PZDW w Białymstoku do reprezentowania Województwa Podlaskiego przy realizacji projektu

Projekt pn.: "Przebudowa drogi wojewódzkiej Nr 668 na odcinku Piątница Poduchowna – Jedwabne od km 0+100 do km 16+938"
Załącznik nr 1: Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie



Lp.	Nazwa dokumentu	Tak	N/D	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data uzyskania/ ukończenia	Planowany koszt przygotowania	Źródła finansowania
1.	studium wykonalności	X	<input type="checkbox"/>	III kwartał 2010	IV kwartał 2010	20 000,00 zł.	środki własne (koszt kwalifikowalny , który będzie przedkładany do dofinansowania)
2.	biznes plan	<input type="checkbox"/>	X				
3.	wniosek o dofinansowanie	X	<input type="checkbox"/>	III kwartał 2010	IV kwartał 2010	-	-
4.	analiza ryzyka	<input type="checkbox"/>	X				
5.	harmonogram realizacji Projektu	X	<input type="checkbox"/>	III kwartał 2010	IV kwartał 2010	-	-
6.	dokumentacja techniczna:						
a)	projekt architektoniczno-budowlany	X	<input type="checkbox"/>	II kwartał 2010	III kwartał 2010 (aktualizacja dokumentacji)	200 000,00 zł.-	środki własne (koszt kwalifikowalny , który będzie przedkładany do dofinansowania)
b)	projekt zagospodarowania działki lub terenu	<input type="checkbox"/>	X				
c)	program funkcjonalno - użytkowy	<input type="checkbox"/>	X				
d)	pozwolenie na budowę	X	<input type="checkbox"/>	III kwartał 2010	IV kwartał 2010	-	-

7.	dokumentacja związana z zagospodarowaniem przestrzennym (zaznaczyć właściwy podpunkt: a, b, c):						
a)	decyzja lokalizacji inwestycji celu publicznego	X	<input type="checkbox"/>	przed 1 stycznia 2007 roku	przed 1 stycznia 2007 roku (z 28.07.2005 oraz 15.09.2005)	-	-
b)	decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	<input type="checkbox"/>	X				
c)	potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	<input type="checkbox"/>	X				
8.	dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:						
a)	raport oceny oddziaływania na środowisko	X	<input type="checkbox"/>	II kwartał 2009 (o ile zaistnieje konieczność) zostanie dookreślone po skompletowaniu całej dokumentacji	I kwartał 2010 (o ile zaistnieje konieczność)	50 000,00 zł.-	środki własne (koszt kwalifikowalny , który będzie przedkładany do dofinansowania)
b)	zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000	X	<input type="checkbox"/>	I kwartał 2009	I kwartał 2010	-	-
c)	decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia	X	<input type="checkbox"/>	I kwartał 2009	I kwartał 2010	-	-
9.	mapy i szkice lokalizujące projekt	X	<input type="checkbox"/>	III kwartał 2010	IV kwartał 2010	-	-
10.	inne						
a)	decyzja o lokalizacji drogi	X	<input type="checkbox"/>	I kwartał 2010	II kwartał 2010	-	-
SUMA						270 000,00 zł.	koszt kwalifikowalny

Załącznik nr 2: Zakres rzeczowy projektu



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO



gmina **Piątnica Poduchowna**

1. Zakres Projektu :Należy podać informację
Realizacja projektu pn.:” **Przebudowa drogi
– Jedwabne od km 0+100 do km 16+938**

- przebudowie drogi wojewódzkiej Nr 60
- poszerzeniu jezdni z 5,0 m do 7,0 m,
- wzmocnieniu istniejącej nawierzchni do przenoszenia obciążeń ruchem kategorii KR3,
- przebudowie zatok parkingowych i autobusowych,
- wykonaniu nawierzchni chodników,
- przebudowie zjazdów publicznych i indywidualnych wraz z przepustami,
- przebudowie i zabezpieczeniu kolidującego uzbrojenia (urządzenia teletechniczne),
- korekcie rowów przydrożnych,
- przebudowie istniejących drogowych obiektów inżynierskich pod drogą główną, tj. przebudowie 13 przepustów i 1 mostu na przepust,
- wykonaniu nowej organizacji ruchu, a co za tym idzie oznakowania poziomego i pionowego oraz elementów bezpieczeństwa ruchu.

Efektem wykonania inwestycji będzie:

- 1) przebudowa wyżej wymienionych elementów tak, aby odpowiadały one wymaganiom technicznym stawianym drodze kategorii wojewódzkiej klasy Z. W szczególności dotyczy to poszerzenia, poprawy geometrii, nośności istniejącej nawierzchni jezdni (dostosowanie do przenoszenia nacisków wynoszących 100kN/oś/pas ruchu) i drogowych obiektów inżynierskich (dostosowanie do obciążeń klasy „A”) oraz prawidłowego odwodnienia drogi;

poprawa bezpieczeństwa ruchu osiągnięta poprzez poszerzenie jezdni, poprawę równości i szorstkości nawierzchni, korektę profilu podłużnego, wykonanie nawierzchni chodników w terenie zabudowanym, przebudowę zatok autobusowych oraz wprowadzenie nowej organizacji ruchu.

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

Oś priorytetowa II. Rozwój infrastruktury transportowej, Działanie 2.1. Rozwój transportu drogowego, Poddziałanie 2.1.1. Regionalna infrastruktura drogowa

1. Przewidywany termin złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie – IV kwartał 2010 roku
2. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji inwestycji: I kwartał 2011 roku
(uzależniony od decyzji zatwierdzającej finansowanie Projektu)
3. Przewidywany termin zakończenia realizacji inwestycji: IV kwartał 2012 roku

3. Szacowany budżet Projektu:

5.1 Szacowany koszt całkowity Projektu	44 600 000,00 zł
5.2 Planowane źródła finansowania Projektu	
a) środki własne Beneficjenta	4 460 000,00 zł.
b) RPOWP- dofinansowanie	40 140 000,00 zł.

Załącznik nr 3: Harmonogram przygotowania projektu



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU
REGIONALNEGO



Priorytet	1.	Oś priorytetowa II. Rozwój infrastruktury transportowej, Działanie 2.1. Rozwój transportu drogowego, Poddziałanie 2.1.1. Regionalna infrastruktura drogowa
Nazwa projektu/ zakres inwestycji	2.	Przebudowa drogi wojewódzkiej Nr 668 na odcinku <u>Piątnica Poduchowna – Jedwabne</u> od km 0+100 do km 16+938”
Orientacyjny koszt całkowity	3.	44 600 000,00 zł.
Źródła finansowania przygotowania przedsięwzięcia	4.	a) środki własne Beneficjenta 4 460 000,00 zł. b) RPOWP- dofinansowanie 40 140 000,00 zł.
Przewidywany okres realizacji projektu	5.	Rozpoczęcie (podpisanie pierwszego kontraktu) (uzależnione od decyzji zatwierdzającej finansowanie Projektu) – I kwartał 2011 - zakończenie rzeczowe - IV kwartał 2012 roku
Miejsce realizacji	6.	Obszar miejsko – wiejski województwo – podlaskie ; powiat – łomżyński; gmina - Jedwabne, Piątnica; miejscowości (większe)- Piątnica Poduchowna, Jeziorko, Komnaty, Janczewo
Studium wykonalności	7.	w trakcie realizacji - przewidywana data zakończenia prac – IV kwartał 2010
Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	8.	I kwartał 2010
Pozwolenie na budowę	9.	IV kwartał 2010
Dokumentacja techniczna	10.	III kwartał 2010
Stan zaawansowania procedury przetargowej	11.	prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu (uzależniona od decyzji zatwierdzającej finansowanie Projektu) – IV kwartał 2010 roku, przewidywane 2 kontrakty – 1 na roboty drogowe oraz 1 na nadzór inwestorski
Dostępność terenu pod inwestycje	12.	100%
Data przekazywania wniosku o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej	13.	IV kwartał 2010
Instytucja odpowiedzialna za realizację	14.	Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku – Podmiot reprezentujący Wnioskodawcę/Beneficjenta
Informacje dodatkowe	15.	-

Objaśnienia do poszczególnych wierszy:

- Nazwa w ramach ustalonych priorytetów programu operacyjnego
- Nazwa tymczasowa projektu lub zakres inwestycji objęty projektem
- Przewidywany koszt całkowity projektu, łącznie z kosztami niekwalifikowanymi
- Źródła finansowania przygotowania wymaganej dokumentacji np. sw, zakupu gruntów
- Przewidywana data rozpoczęcia (podpisanie pierwszego kontraktu) i zakończenia realizacji projektu
- 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.
- Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac
- 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).
- Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach projektu wraz z prognozowaną data uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia
- Dokumentacja techniczna
- Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, przedmiot i liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu
- Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji
- Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do IZ (miesiąc, rok)
- Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację przedsięwzięcia
- Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania projektu

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



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		
			W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z decyzją	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		
			W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z decyzją	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		
				W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z decyzją	W poprzednim 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 w planowanych do przygotowania	Numer przygotowywanego dokumentu	Opis zakresu dokumentu	Status przygotowywanego dokumentu	Data planowanego przygotowania dokumentu		
				W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z decyzją	W poprzednim 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		
				Zgodnie z decyzją	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 decyzją	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym okresie sprawozdawczym

			W bieżącym okresie sprawozdawczym	Zgodnie z decyzją	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 decyzją	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		
				Zgodnie z decyzją	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 decyzją	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 decyzją	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym 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 decyzji – 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 decyzją	W poprzednim okresie sprawozdawczym	W bieżącym 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 decyzji	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:.....