

ZARZĄDZENIE NR.....<sup>15</sup>/2016

MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia.....<sup>2 marca</sup>.....2016 r.

**w sprawie przyjęcia „Zasad zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej”**

Na podstawie art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r. poz. 1392 z późn.zm.<sup>1</sup>) oraz w związku z § 2 uchwały Nr 8/214/16 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 lutego 2016 r., zmieniającej uchwałę Nr 43/1294/12 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 października 2012 r. w sprawie powołania Zespołu monitorującego projekty własne Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z późn.zm.<sup>2</sup>, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Zasady zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej” stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Do stosowania Zasad, o których mowa w § 1 zobowiązuje się dyrektorów i pracowników departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, które realizują projekty własne WK-P oraz projekty wybierane w trybie pozakonkursowym dofinansowane ze środków Unii Europejskiej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Marszałkowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 56/2013 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 17 września 2013 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA



Piotr Cathecki

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r., poz. 1045 i 1890.

<sup>2</sup> Wymieniona uchwała została zmieniona uchwałą Nr 10/315/15 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 11 marca 2015r.

1875  
1876  
1877

1878  
1879  
1880

1881  
1882  
1883

1884  
1885  
1886

1887  
1888  
1889

1890  
1891  
1892

1893  
1894  
1895

1896  
1897  
1898

1899  
1900  
1901

Załącznik do Zarządzenia nr .....<sup>15</sup>...../2016  
Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego  
z dnia.....<sup>2.03.</sup>.....2016r.

**Zasady zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów  
własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym  
dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej**

Toruń, marzec 2016 r.

## **Spis treści:**

### **Wykaz skrótów**

### **Definicje**

- 1. Wprowadzenie.**
- 2. Zgłaszanie i identyfikacja projektów.**
- 3. Przygotowanie projektów.**
- 4. Monitorowanie projektów.**
- 5. Załączniki:**
  1. Formularz zgłoszeniowy dla propozycji projektu.
  2. Ramowy wzór Zarządzenia w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „.....”.
  3. Ramowy wzór projektu uchwały akceptującej założenia projektu własnego.

## Wykaz skrótów:

<b>UE</b>	Unia Europejska
<b>EFRR</b>	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>Instytucja Zarządzająca RPO</b>	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>RPO WK-P 2014-2020</b>	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>SzOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
<b>UM WK-P</b>	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
<b>DRR</b>	Departament Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego
<b>ustawa</b>	ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)
<b>Wytyczne MIIR</b>	Wytyczne Minister Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.
<b>IW</b>	Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

## **Definicje:**

<b>Tryb pozakonkursowy</b>	<p>Pozakonkursowy tryb wyboru projektów może mieć miejsce tylko przy zaistnieniu łącznie dwóch okoliczności(przesłanek), o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy:</p> <p>a) wnioskodawcą danego projektu, ze względu na jego charakter lub cel, może być wyłącznie podmiot jednoznacznie określony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie;</p> <p>b) dany projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju lub regionu, lub obszaru objętego realizacją ZIT, lub dotyczy realizacji zadań publicznych.</p> <p>W ramach trybu pozakonkursowego realizowane są projekty strategiczne oraz projekty o charakterze wdrożeniowym.</p>
<b>Tryb konkursowy</b>	<p>Konkurs jest postępowaniem służącym wybraniu do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów albo uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu.</p>
<b>Beneficjent projektu własnego</b>	<p>Departamenty Urzędu Marszałkowskiego WK-P, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne, spółki prawa handlowego z udziałem Województwa Kujawsko-Pomorskiego</p>
<b>Dokument implementacyjny</b>	<p>Dokument o charakterze wdrożeniowym (operacyjnym), którego opracowanie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, strategii rozwoju lub zobowiązań międzynarodowych, w tym wynikających z warunkowości ex-ante, przedstawiający sposób realizacji celów zawartych w strategiach rozwoju, o których mowa w art. 9 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1649).</p>

**Projekty własne WK-P**

Zgodnie z Uchwałą nr 43/ 1294 /12 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 października 2012r. z późn. zm. w sprawie powołania Zespołu monitorującego projekty własne Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego współfinansowane ze środków Unii Europejskiej - projekty realizowane przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (departamenty Urzędu Marszałkowskiego WK-P, wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne), wojewódzkie osoby prawne i spółki prawa handlowego z udziałem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

**Projekty strategiczne**

Projekty strategiczne to projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT. W odniesieniu do RPO WK-P 2014-2020 wymiar strategiczny przedsięwzięcia powinien być rozpatrywany w kontekście strategicznego znaczenia dla regionu. Projekty strategiczne finansowane są ze środków EFRR.

**Projekty o charakterze wdrożeniowym**

Projekty o charakterze wdrożeniowym to projekty, które dotyczą świadczenia usług m.in. rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia. Przesłankę realizacji zadań publicznych należy rozpatrywać w kontekście zakresu i istoty projektu przewidzianego do realizacji. Zawarte w ustawach regulacje wskazujące na odpowiedzialność danego organu lub podmiotu za realizację określonych zadań publicznych, które mogą być realizowane także w formie projektu dofinansowanego ze środków funduszy europejskich, będą stanowiły przesłankę wybrania przez właściwą instytucję do dofinansowania projektu w drodze zastosowania trybu pozakonkursowego. Projekty o charakterze wdrożeniowym finansowane są ze środków EFS.

**Identyfikacja projektów**

Zgodnie z Wytycznymi MliR jest to wstępna weryfikacja projektów pod względem szans na uzyskanie dofinansowania i dotyczy w szczególności:

a) spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy (patrz wyżej definicja dla trybu pozakonkursowego);

b) zgodności projektu z celami szczegółowymi lub rezultatami odpowiednich priorytetów programu operacyjnego, rozumianej przede wszystkim jako stopień, w którym projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych lub rezultatów odpowiednich priorytetów programu operacyjnego;

c) możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów;

d) wykonalności, przez którą należy rozumieć możliwość zrealizowania przedsięwzięcia i osiągnięcia jego celów m.in. w świetle zaproponowanych ram czasowych lub przedstawionego planu poszczególnych zadań w ramach projektu.

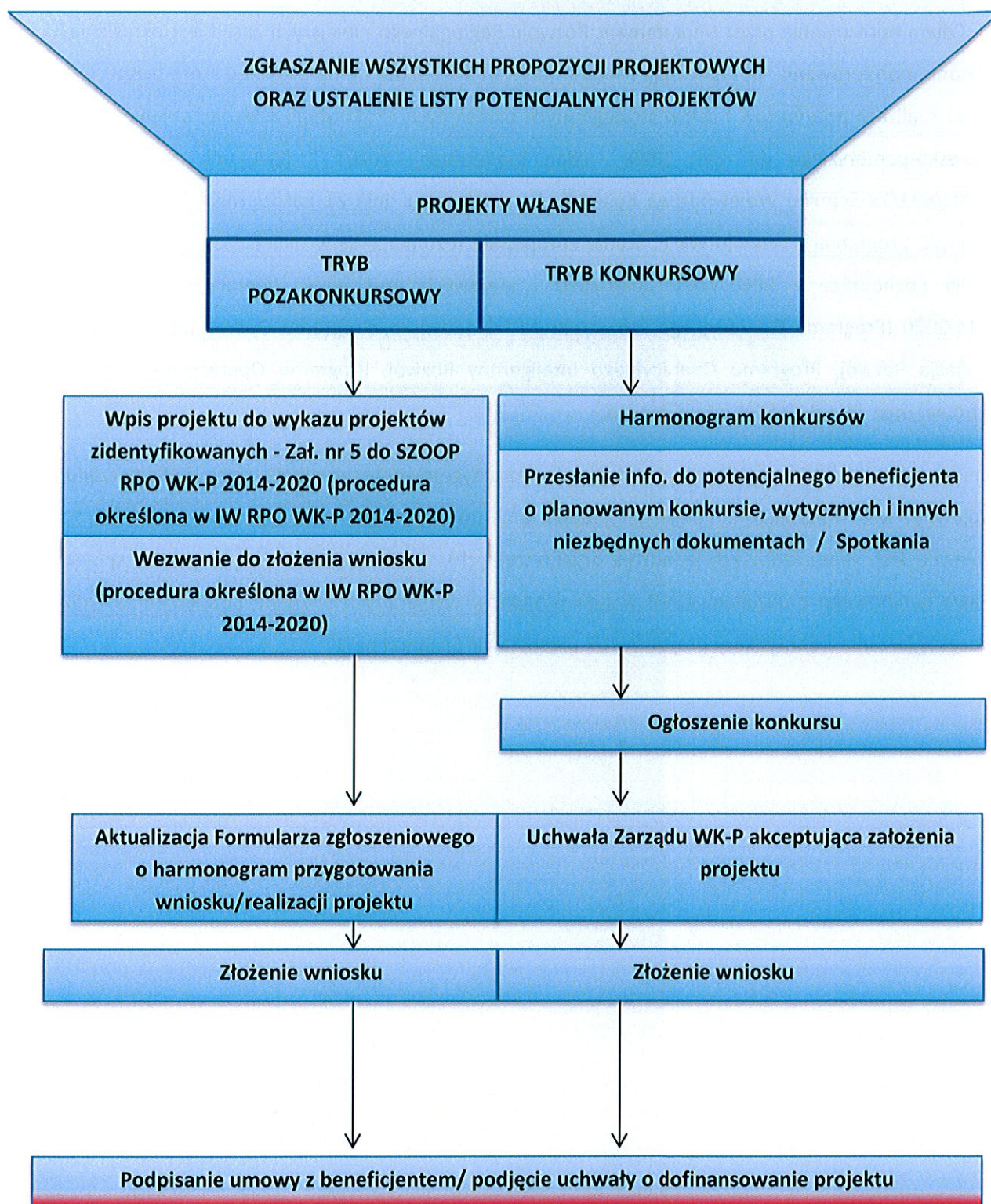


## 1. Wprowadzenie

Celem opracowania przez Departament Rozwoju Regionalnego niniejszych Zasad jest określenie sposobu monitorowania, pozyskiwania i wykorzystywania środków UE na projekty, które przyczynią się do realizacji priorytetów i celów strategicznych określonych w „Strategii rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do roku 2020 – Plan modernizacji 2020+ ” (Załącznik do uchwały Nr XLI/693/13 Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 21 października 2013 r.) oraz w innych programach rozwoju WK-P. Środki europejskie rozumiane są w niniejszych Zasadach jako środki pochodzące z RPO WK-P 2014-2020 i krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa) oraz innych źródeł zagranicznych.

Niniejsze Zasady dotyczą zgłaszania, identyfikacji oraz przygotowania projektów własnych Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego (departamentów Urzędu Marszałkowskiego WK-P, wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych), wojewódzkich osób prawnych i spółek prawa handlowego z udziałem WK-P w tym projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym. Proces zgłaszania i identyfikacji projektów UE przedstawia Schemat nr. 1.

## Schemat nr 1 – Proces zgłaszania i identyfikacji projektów UE.



## 2. Zgłaszanie i identyfikacja projektów

- 2.1. Proces pozyskiwania środków UE oraz środków z innych źródeł zagranicznych przeprowadzany jest w trybie ciągłym. Departamenty UM WK-P oraz nadzorowane merytorycznie jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne i spółki prawa handlowego z udziałem WK-P inicjują „pomysły” na projekty własne, które zgłaszane są na bieżąco do DRR na wzorze Formularza zgłoszeniowego dla propozycji projektu (Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad) - w zależności od dostępności źródeł finansowania, konkursów etc. Departament merytoryczny przygotowuje własne propozycje i/lub zbiera ww. propozycje przygotowane przez nadzorowane jednostki organizacyjne, wojewódzkie osoby prawne i spółki prawa handlowego z udziałem WK-P i również przesyła je na bieżąco do DRR.
- 2.2. Proces pozyskiwania środków wspierany i koordynowany jest przez DRR, który rozsyła informacje dot. możliwości ubiegania się o fundusze z unijnej perspektywy finansowej 2014-2020 i innych źródeł zagranicznych do departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego wraz z prośbą o przesyłanie do DRR propozycji projektów na ww. wzorze Formularza zgłoszeniowego.
- 2.3. Przesłane do DRR formularze zgłoszeniowe poddawane są procesowi wstępnej weryfikacji, w celu określenia możliwości uzyskania dofinansowania ze środków UE lub innych źródeł zagranicznych. Wstępna weryfikacja dokonywana jest przez wyznaczonych pracowników DRR. Kategoria wydatków związanych z promocją projektu jest weryfikowana przez Departament Promocji.
- 2.4. Po przeprowadzonej weryfikacji propozycje projektów własnych zostają przedstawione w formie Informacji Zarządowi WK-P.
- 2.5. DRR informuje potencjalnych beneficjentów projektów własnych, które ze zgłoszonych propozycji projektów własnych będą mogły ubiegać się o dofinansowania ze środków UE, wskazując jednocześnie właściwy program/działanie.
- 2.6. Procedura zgłoszenia i identyfikacji dla trybu pozakonkursowego tj. projektów strategicznych oraz projektów o charakterze wdrożeniowym została szczegółowo określona w **Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.**

### 3. Przygotowanie projektów

3.1. Do zadań potencjalnego beneficjenta projektu własnego w tym strategicznego i o charakterze wdrożeniowym należy:

- a) poszukiwanie partnerów (także zagranicznych) i zawiązywanie partnerstw w celu przygotowania i dalszej realizacji projektu,
- b) przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami, zgodnie z regulaminem instytucji ogłaszającej konkurs i skuteczne jego złożenie w danej instytucji,
- c) w zależności od złożoności projektu powołanie Zarządzeniem Marszałka WK-P Zespołu projektowego celem opracowania ww. dokumentacji i skutecznej koordynacji procesu przygotowania wniosku oraz dalszej realizacji projektu. Organizację i zakres prac Zespołu określa ramowy wzór Zarządzenia w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „.....”, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
- d) rzetelne i terminowe uzupełnianie i korygowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku uwag zgłaszanych w trakcie oceny przez instytucję ogłaszającą konkurs.

3.2. Do zadań DRR w zakresie objętym niniejszymi Zasadami (na etapie przygotowania projektów) należy w szczególności:

- a) współpraca z potencjalnym beneficjentem projektu w zakresie weryfikacji zakresu projektu z danym programem, wytycznymi i innych dokumentami niezbędnymi do przygotowania projektu, jak również zgodności z dokumentami strategicznymi np. ze Strategią Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2020,
- b) współpraca z potencjalnym beneficjentem projektu poprzez dbanie o zachowanie spójności i logiki projektowej,
- c) monitorowanie postępów w pracach nad przygotowywanym projektem.

3.3. Do zadań pozostałych departamentów merytorycznych UM WK-P oraz pozostałych jednostek organizacyjnych należy wspomaganie merytoryczne przygotowania przez potencjalnego beneficjenta projektów własnych, strategicznych i o charakterze wdrożeniowym wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami.

- 3.4. Dla trybu konkursowego - każdorazowo w momencie opublikowania harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie projektów, DRR przesyła informacje o planowanym konkursie do właściwego departamentu merytorycznego, którego propozycja projektu została zatwierdzona przez Zarząd WK-P (pkt. 2.4. niniejszych Zasad). Informacja zawiera prośbę o przesłanie zwrotne do DRR zaktualizowanego Formularza zgłoszeniowego dla propozycji projektu Zał. nr 1 – celem weryfikacji przez DRR. DRR wskazuje również w informacji obowiązujące wytyczne i inne dokumenty niezbędne do przygotowania projektu. W miarę potrzeb istnieje również możliwość spotkania DRR z potencjalnym beneficjentem, celem omówienia projektu i takiego jego dostosowania na Formularzu zgłoszeniowym dla propozycji projektu (Zał. nr 1) żeby w największym stopniu przyczynił się do realizacji celów danego programu.
- 3.5. Po ogłoszeniu konkursu potencjalni beneficjenci projektów własnych, przygotowują projekt uchwały na posiedzenie Zarządu WK-P akceptującej założenia projektu własnego, która stanowić będzie załącznik do wniosku o dofinansowanie (dot. np. RPO WK-P 2014 – 2020). Przedmiotowa uchwała powinna zawierać informacje dotyczące tytułu projektu, terminu realizacji, montażu finansowego projektu (w tym wkładu własnego) oraz zakresu rzeczowo-finansowego projektu. Uchwała może zawierać również udzielenie pełnomocnictwa do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu w imieniu Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Ramowy wzór projektu uchwały akceptującej założenia projektu własnego stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad. Wniosek o dofinansowanie projektu wymaga przed złożeniem kontrasygnaty Skarbnika Województwa.
- 3.6. Założenia projektu zawarte w w/w projekcie uchwały dot. założeń projektu wymagają każdorazowo:
- a) uzgodnienia z Dyrektorem Departamentu Organizacyjnego zagadnień organizacyjnych, w tym kosztów ogólnych a w szczególności:
- kosztów wynajmu lub utrzymania budynków niezbędnych dla realizacji projektu, w proporcji odpowiedniej do rzeczywistego wykorzystania powierzchni biurowej, obejmujące m.in. odpłatność: wynajmu, dzierżawy nieruchomości lub jej części, elektryczności, gazu, ogrzewania, wody, utrzymania czystości i ochrony pomieszczeń itp.
  - kosztów administracyjnych, w tym odpłatność za usługi pocztowe i kurierskie, usługi telekomunikacyjne z zakresu telefonii stacjonarnej, komórkowej i dostępu do Internetu,

- obsługi projektu lub płatności zaliczkowych, zakupu materiałów biurowych, usług bankowych,
- kosztów osobowych i bezosobowych związanych z wynagrodzeniem pracowników oraz osób związanych z wdrażaniem projektu,
  - kosztów zaangażowania kadry w projekt, obejmujących, m.in. wyjazdy służbowe,
  - zakupu usług zewnętrznych, w tym: usług prawnych, finansowych, księgowych, audytorskich i eksperckich, zakupu ogłoszeń prasowych, usług poligraficznych, promocyjnych i informacyjnych;
- b) uzgodnienia założeń projektowych z dyrektorami departamentów odpowiadającymi merytorycznie za zakres rzeczowy projektu;
- c) uzgodnienia i uzyskania akceptacji Departamentu Promocji w części dot. zakresu działań informacyjno-promocyjnych projektu;
- d) uzgodnienia z DRR wszystkich założeń projektowych a w szczególności tych dot.
- planowanej wysokości środków, jakie należy zabezpieczyć w budżecie Województwa z tytułu wkładu własnego;
  - zakupu środków trwałych używanych wyłącznie na potrzeby projektu;
  - wydatków związanych z zakupem i instalacją informatycznych systemów wspomagających zarządzanie oraz monitorowanie realizacji projektu;
  - innych wydatków związanych z realizacją projektu ponoszonych za zgodą Instytucji Wdrażającej lub bezpośrednio Instytucji Zarządzającej.
  - harmonogramu realizacji projektu;
- e) uzgodnienia z DRR dostępnej alokacji na dany konkurs w przypadku aplikowania o środki w trybie konkursowym;
- f) akceptacji Skarbnika Województwa pod względem finansowym.

3.7. Dla trybu pozakonkursowego tj. projekty strategiczne i o charakterze wdrożeniowym po umieszczeniu projektu w wykazie projektów zidentyfikowanych (Załącznik nr 5 do SzOOP RPO WK-P 2014 – 2020), Departament Wdrażania EFRR (dla projektów strategicznych) lub Departament Wdrażania EFS (dla projektów o charakterze wdrożeniowym) przygotowuje i przesyła wezwanie do złożenia wniosku do potencjalnego beneficjenta. Wezwanie przesyłane jest każdorazowo do wiadomości DRR. **Procedura wezwania do złożenia i złożenie projektu pozakonkursowego zostały szczegółowo określone w Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WK-P na lata 2014-2020.**

- 3.8. Następnie DRR przesyła prośbę do potencjalnych beneficjentów projektów strategicznych /wdrożeniowych o zaktualizowanie Formularza zgłoszeniowego dla propozycji projektu w sekcji dot. stanu przygotowań i harmonogramu realizacji projektu.
- 3.9. Na podstawie przesłanych przez potencjalnych beneficjentów projektów strategicznych /wdrożeniowych zaktualizowanych Formularzy zgłoszeniowych z sekcją dot. stanu przygotowań i harmonogramu realizacji projektu monitorowane są przez DRR fazy przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami.
- 3.10. Potencjalny beneficjent na podstawie wezwania (w przypadku trybu pozakonkursowego) lub na podstawie ogłoszenia o konkursie (w przypadku trybu konkursowego) zobowiązany jest do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami w określonym w tych dokumentach terminie złożenia wniosku.
- 3.11. Po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie następuje podpisanie umowy z beneficjentem / podjęcie uchwały o dofinansowaniu projektu.

#### **4. Monitorowanie projektów**

- 4.1. Proces monitorowania projektów trwa od momentu zgłoszenia propozycji projektu do momentu wypłaty beneficjentowi płatności końcowej.
- 4.2. Proces monitorowania realizacji i rozliczenia projektów własnych przeprowadzany jest zgodnie z Uchwałą nr 43/1294/12 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie powołania Zespołu monitorującego projekty własne Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 października 2012r. z późn. zm. Uchwała określa skład, zadania i sposób procedowania ww. Zespołu.
- 4.3. Proces monitorowania projektów własnych, strategicznych oraz projektów o charakterze wdrożeniowym prowadzony jest przez Biuro ds. Koordynacji Projektów Własnych, Strategicznych i Pomocy Technicznej w DRR, do którego zadań należy m.in.
- a) monitoring procesu zgłaszania propozycji projektowych i identyfikacji projektów,
  - b) monitoring terminowości przygotowania wniosku o dofinansowanie,
  - c) monitoring terminowości realizacji i rozliczania projektów,
  - e) monitoring wskaźników realizacji projektów,

f) wymiana doświadczeń z przygotowania i realizacji projektów,

g) opracowywanie okresowych sprawozdań/informacji dla Zarządu w zakresie prowadzonego monitoringu.

4.4. W zakresie przepływów finansowych dotyczących realizacji wydatków oraz dochodów projektów własnych, strategicznych oraz projektów o charakterze wdrożeniowym monitoring prowadzony jest przez Departament Finansów i Skarbnika Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

4.5. Proces monitorowania projektów pozakonkursowych (strategicznych oraz projektów o charakterze wdrożeniowym) przebiega indywidualnie z uwzględnieniem przyjętego w projekcie harmonogramu realizacji działań.

4.6. Beneficjenci projektów własnych, strategicznych oraz projektów o charakterze wdrożeniowym zobowiązani są do terminowego i rzetelnego przygotowywania informacji na temat stanu wdrażania poszczególnych projektów w formie arkuszy monitorujących. Arkusze monitorujące wypełnianie są i przekazywane w terminie określonym przez Biuro ds. Koordynacji Projektów Własnych, Strategicznych i Pomocy Technicznej w DRR w informacji o przystąpieniu do gromadzenia danych do systemu monitoringu.

## 5. Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy dla propozycji projektu.
2. Ramowy wzór Zarządzenia w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „...”.
3. Ramowy wzór projektu uchwały akceptującej założenia projektu własnego.

Dyrektor Departamentu  
Rozwoju Regionalnego  
*Rafał Pięty* (2)



Załącznik nr 1 do Zasad zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DLA PROPOZYCJI PROJEKTU**

<b>Opis, uzasadnienie, cele i źródło finansowania projektu</b>	
Podmiot/Podmioty zgłaszające:	
Nazwa projektu:	
Opis i cele projektu wraz z uzasadnieniem potrzeby realizacji projektu /Należy opisać stan istniejący, z którego wynika potrzeba realizacji projektu oraz wskazać cele projektu. Opisać jakiego rodzaju problemy, potrzeby zostaną rozwiązane, zaspokojone na skutek jego realizacji. Przedstawić zakres działań. Z opisu projektu powinny wynikać efekty realizacji, grupy docelowe, miejsce realizacji projektu i zasięg jego oddziaływania oraz sposób zaangażowania partnerów/  min. 1 strona, max. 2 strony	
Orientacyjny harmonogram realizacji działań projektu (w tym działań informacyjno-promocyjnych):	<p><b>Działanie nr 1:</b> .....</p> <p>Planowany termin rozpoczęcia: mm-rok Planowany termin zakończenia: mm-rok</p> <p><b>Działanie nr 2:</b> .....</p> <p>Planowany termin rozpoczęcia: mm-rok Planowany termin zakończenia: mm-rok</p> <p>..... etc.</p>
Wskaź źródło potencjalnego finansowania – program unijny:	
Nr i nazwa osi priorytetowej:	
Nr i nazwa działania:	
Nr i nazwa poddziałania:	
Partnerstwo w ramach projektu:	
<b>Odniesienie do dokumentów strategicznych/implementacyjnych</b>	

<p>Należy wskazać dokumenty strategiczne lub implementacyjne, w które wpisuje się dany projekt i/lub zakres przedmiotowy danego projektu. Wskazać, które cele określone w danym dokumencie będzie on realizować.</p> <p>- odniesienie do Strategii Rozwoju Województwa Kujawsko-Pomorskiego do roku 2020, Plan modernizacji 2020+ (SRW),</p> <p><b>- odniesienie do innych dokumentów strategicznych lub implementacyjnych np. Regionalna Strategia Innowacji, inne strategie (sektorowe), programy, wytyczne z poziomu regionalnego lub/i krajowego etc.</b></p>	<p>Priorytet:</p> <p>Cel strategiczny:</p> <p>Kierunek/Kierunek działań: Obszar Strategicznej Interwencji:</p>
<p>Wpływ realizacji projektu na spójność społeczno-gospodarczą regionu:</p>	<p>Opis dla:</p> <p>a) efektów bezpośrednich/pośrednich dla rozwoju sfery gospodarki regionu:</p> <p>b) efektów społecznych z realizacji projektu - bezpośrednie/pośrednie:</p>
<p>Stan przygotowania do realizacji projektu:</p> <p><u>Dotyczy projektów inwestycyjnych</u></p>	<p>a) koncepcja, TAK NIE</p> <p>b) Program Funkcjonalno-Użytkowy (PFU) TAK NIE Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>c) dokumentacja techniczna projektu TAK NIE Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>d) uwarunkowania formalno-prawne - decyzja lokalizacyjna TAK NIE Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p>

	<p>- raport o oddziaływaniu na środowisko (prognoza, OOS): TAK NIE            Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>- wymagane prawa własności (gruntu, nieruchomości): TAK NIE            Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>- pozwolenie na budowę: TAK NIE            Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>    e) plan niskoemisyjny TAK NIE            Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p> <p>    f) inne dokumenty, analizy, porozumienia, decyzje i uzgodnienia TAK NIE            Planowany termin uzyskania: NIE DOTYCZY</p>
--	---

Gotowość do złożenia wniosku aplikacyjnego:	<p>Planowana data złożenia wniosku aplikacyjnego*: mm-rok</p> <p>* dla trybu <u>pozakonkursowego</u> – zgodnie z wezwaniem IZ RPO do złożenia wniosku</p> <p>* dla trybu <u>pozakonkursowego</u> na podstawie zatwierdzonego przez IZ RPO harmonogramu konkursów</p>
---	--

**Budżet projektu**

<b>Nazwa działania/kategoria wydatków:</b>	<b>Wydatki przypisane działaniom /kategoriom zgodnie z harmonogramem:</b>	
	<b>Ogółem:</b>	<b>Kwalifikowane:</b>

**Prace przygotowawcze (dokumentacja techniczna projektu, pozwolenia, studium wykonalności , prace badawcze etc.)**

1. ....	.....	.....
2.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Rzeczowa realizacja projektu (prace budowlane, dostawy, nadzory, usługi, etc.)**

1. ....	.....	.....
2.....	.....	.....

.....	.....	.....
<b>Zarządzanie projektem/audyt/promocja projektu</b>		
1. ....	.....	.....
2.....	.....	.....
.....	.....	.....
Wartość całkowita projektu:		
Koszty kwalifikowane w projekcie:		
Koszty niekwalifikowane w projekcie:		
Montaż finansowy - wybór i uzasadnienie montażu finansowego:	Wnioskowana kwota z EFRR/EFS lub instrument zwrotny - ..... zł, ..... % dofinansowania  Wkład własny: ..... zł, .....% - budżet JST -..... zł,.....% - inne publiczne - ..... zł,.....% - prywatne- ..... zł, .....% <b>RAZEM:</b> <b>UZASADNIENIE:</b>	
<b>Wskaźniki projektu</b>		
Wskaźniki rezultatu:	Nazwa wskaźnika rezultatu:  Jednostka miary:  Wartość bazowa:  Wartość docelowa: Rok osiągnięcia wartości docelowej:	
Wskaźniki produktu:	Nazwa wskaźnika produktu:  Jednostka miary:  Wartość bazowa:  Wartość docelowa: Rok osiągnięcia wartości docelowej:	
<b>Stanowisko i podpis osoby reprezentującej podmiot/podmioty zgłaszające:</b>	..... .....	
Osoba do kontaktu: /imię i nazwisko, adres mailowy, nr telefonu/	..... .....	

Załącznik nr 2 do Zasad zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej - **Ramowy wzór Zarządzenia w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „....”**

**ZARZĄDZENIE NR...../.....**  
**MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**z dnia.....r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „....”**

Na podstawie.....zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „....” współfinansowanego z ...../nazwa Programu unijnego/, zwany dalej „Zespołem”, w następującym składzie:

- 1) .....- Przewodniczący Zespołu /dyrektor departamentu merytorycznego UM WK-P, dyrektor podległej Samorządowi Województwa jednostki organizacyjnej lub inna upoważniona osoba/;
- 2) .....- Koordynator Zespołu, /pracownik departamentu merytorycznego UM WK-P, pracownik podległej Samorządowi Województwa jednostki organizacyjnej lub inna upoważniona osoba/;
- 3) .....- Członek Zespołu, /pracownik Departamentu Finansów UM WK-P , pracownik pionu finansowego podległej Samorządowi Województwa jednostki organizacyjnej lub inna upoważniona osoba/;
- 4) .....- Członek Zespołu, /Radca Prawny UM WK-P, pracownik pionu prawnego podległej Samorządowi Województwa jednostki organizacyjnej lub inna upoważniona osoba/;
- 5) .....- Członek Zespołu, /pracownik Departamentu Rozwoju Regionalnego UM WK-P/;
- 6) .....- Członek Zespołu /inne osoby wyznaczone do pracy Zespołu w zależności od specyfiki projektu/.

§ 2. Do zadań Zespołu należeć będzie:

- 1) koordynacja działań na rzecz przygotowania i złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami;
- 2) koordynacja działań związanych z realizacją projektu;
- 3) raportowanie z postępu prac nad projektem;
- 4) czuwanie nad prawidłowym rozliczaniem finansowym i sprawozdawczością projektu;
- 5) przeciwdziałanie nieprawidłowościom podczas realizacji projektu.

§ 3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

§ 4. W zależności od potrzeb, na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu, w pracach Zespołu uczestniczą również inne osoby będące pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, podległych Samorządowi Województwa jednostek organizacyjnych lub inne osoby nie będące przedstawicielami powyżej wymienionych jednostek (np. eksperci zewnętrzni)

§ 5. Obsługę administracyjną Zespołu prowadzi...../departament merytoryczny UM WK-P/.

§ 6. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest w...../departament merytoryczny UM WK-P/.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Regionalnego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 3 do Zasad zgłaszania, identyfikacji, przygotowania i monitorowania projektów własnych WK-P oraz projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej - **Ramowy wzór projektu uchwały akceptującej założenia projektu własnego**

Druk nr.....

Projekt.....  
z dnia.....

**UCHWAŁA NR ...../**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO**  
**z dnia ..... r.**

**w sprawie akceptacji założeń projektu pt. „.....”** przygotowanego przez.....**w ramach.....**

Na podstawie....., uchwala się, co następuje:

§ 1. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego akceptuje założenia projektu własnego ..... przygotowanego przez..... pt. „.....” realizowanego w latach..... Całkowita wartość projektu:.....(słownie:.....). Maksymalna wysokość dofinansowania z.....%,

§ 2. Opis rzeczowo-finansowy projektu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Udziela się Pani/Panu..... pełnomocnictwa do podpisania w imieniu Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 4. Wniosek, o którym mowa w § 3 wymaga kontrasygnaty Skarbnika Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## UZASADNIENIE

### 1. Przedmiot regulacji:

Przedmiotem regulacji jest akceptacja przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego założeń projektu własnego pt. „.....” przygotowanego przez .....w ramach..... oraz wyrażenie zgody na podpisanie w imieniu Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego wniosku o dofinansowanie projektu pt. „.....” tj. udzielenie pełnomocnictwa w tym zakresie Pani/Panu.....

### 2. Omówienie podstawy prawnej:

Na podstawie.....

### 3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):.....

### 4. Uzasadnienie merytoryczne:....

### 5. Ocena skutków regulacji:.....