



**Minister Rozwoju Regionalnego**

**Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013  
Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania  
projektów indywidualnych**

**(ZATWIERDZAM)**

***Elżbieta Bieńkowska***  
***Minister Rozwoju***  
***Regionalnego***

***Warszawa,***

***2010 r.***

# SPIS TREŚCI

<b>1 SŁOWNICZEK</b>	<b>3</b>
<b>2 PODSTAWA PRAWNA, CEL I PRZEDMIOT</b>	<b>4</b>
<b>3 WARUNKI PRZYGOTOWANIA I FUNKCJONOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH</b>	<b>4</b>
3.1 Przygotowanie i funkcjonowanie list projektów indywidualnych	4
3.2 Pre-umowa	8
3.3 Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie	11
3.4 Dofinansowanie projektów indywidualnych – przedłożenie i ocena wniosku, umowa o dofinansowanie	11
3.4.1 Ocena poprawności formalnej	11
3.4.2 Rejestracja wniosków o dofinansowanie	12
3.4.3 Ocena poprawności merytorycznej	12
3.4.4 Podpisanie umowy o dofinansowanie	12
3.5 Kwalifikowalność wydatków	13
<b>4 SYSTEM ZARZĄDZANIA I MONITOROWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH NA ETAPIE ICH PRZYGOTOWANIA DO WDRAŻANIA</b>	<b>14</b>
4.1 Warunki ogólne	14
4.2 Instytucje zaangażowane w proces zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych	14
4.2.1 Komitet Koordynacyjny NSRO	14
4.2.2 Komitety monitorujące	14
4.2.3 Instytucja Strategiczna NSRO	15
4.2.4 Instytucje zarządzające i pośredniczące	15
4.2.5 Beneficjent	16
<b>5 WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH</b>	<b>17</b>
5.1 Warunki ogólne	17
5.2 Pomoc doradcza w ramach project pipeline współfinansowanego ze środków PO PT	17
5.3 Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO	18
5.4 Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS	18
5.5 Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowany projektu	18
<b>6 MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH</b>	<b>19</b>
<b>LISTA SKRÓTÓW</b>	<b>20</b>
<b>Załącznik 1. Format listy projektów indywidualnych przedstawianej do akceptacji IZ</b>	<b>21</b>
<b>Załącznik 2. Wzór pre-umowy w zakresie przygotowania projektu do realizacji</b>	<b>22</b>

## 1 SŁOWNICZEK

<b>Beneficjent</b>	Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie decyzji lub umowy o dofinansowanie projektu. Na potrzeby Wytucznych beneficjentem określany jest podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektów indywidualnych.
<b>Lista projektów indywidualnych</b>	Zestawienie projektów indywidualnych (w tym projektów dużych), o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy, które są przewidywane do realizacji w ramach danego programu operacyjnego.
<b>JASPERS</b>	Ang. <i>Joint Assistance to Support Projects in European Regions</i> – inicjatywa wsparcia doradczego dla projektów infrastrukturalnych w regionach europejskich, realizowana przez Komisję Europejską, przy pomocy Europejskiego Banku Inwestycyjnego i współdziałanie Europejskiego Banku Odbudowy i Rozwoju.
<b>Projekty duże</b>	Zgodnie z art. 39 <i>Rozporządzenia</i> dużym projektem nazywana jest operacja składająca się z szeregu robót, działań lub usług, której celem samym w sobie jest ukończenie niepodzielonego zadania o sprecyzowanym charakterze gospodarczym lub technicznym, która posiada jasno określone cele i której całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln euro w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln euro w przypadku innych dziedzin. Indykatory wykaz dużych projektów, w myśl art. 37 <i>Rozporządzenia</i> , jest obowiązkową częścią programu operacyjnego przekazywanego do zatwierdzenia Komisji Europejskiej.
<b>Projekty indywidualne</b>	Projekty określone w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
<b>Projekty podstawowe</b>	Projekty indywidualne przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności dzięki rezerwacji środków na ich pokrycie w ramach alokacji programu operacyjnego.
<b>Projekty rezerwowe</b>	Projekty indywidualne, które mogą dostać dofinansowanie na warunkach określonych w Wytucznych. Decyzję o sporządzeniu listy projektów rezerwowych podejmuje instytucja zarządzająca programem operacyjnym.
<b>Pre-umowa (umowa na przygotowanie projektu do realizacji)</b>	Umowa wstępna stanowiąca zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu indywidualnego do realizacji.
<b>Przygotowanie projektu</b>	Czynności podejmowane w związku z przygotowaniem projektu w okresie od włączenia na listę projektów indywidualnych do dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy o dofinansowanie.
<b>Wdrożenie projektu</b>	Czynności podejmowane w celu realizacji projektu w okresie od dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
<b>Rozporządzenie</b>	Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące

	Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz.UE L 210 z 31.07.2006, str. 25, z późn. zm.).
<b>System zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych</b>	System opisany w Wytycznych, polegający na sprawowaniu koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem do realizacji projektów indywidualnych, monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego finansowanego ze środków pomocy technicznej w uzasadnionych przypadkach.
<b>Umowa o dofinansowanie</b>	Umowa, o której mowa w art. 30 Ustawy.
<b>Ustawa</b>	Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.).
<b>Wytyczne</b>	Wytyczne w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych.

## 2 PODSTAWA PRAWNA, CEL I PRZEDMIOT

- 1) Wytyczne zostały wydane na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 6a Ustawy.
- 2) Wytyczne dotyczą projektów indywidualnych<sup>1</sup>.
- 3) Wytyczne służą przedstawieniu sposobu wyboru i funkcjonowania projektów indywidualnych, warunków opracowania i zatwierdzania list projektów indywidualnych oraz systemu zarządzania i monitorowania przygotowania projektów objętych tymi listami.
- 4) W celu efektywnego przygotowania projektów indywidualnych do realizacji Wytyczne określają jednolity system zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych do realizacji. System ten stanowi narzędzie umożliwiające monitorowanie stanu przygotowania projektów do realizacji, identyfikację oraz reagowanie na ewentualne zagrożenia przy przygotowaniu projektów, a także zapewnienie wsparcia doradczego i finansowego w procesie przygotowawczym.

## 3 WARUNKI PRZYGOTOWANIA I FUNKCJONOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH

### *3.1 Przygotowanie i funkcjonowanie list projektów indywidualnych*

- 5) IZ krajowymi i regionalnymi programami operacyjnymi przewidzianymi do realizacji w latach 2007-2013 (z wyłączeniem PO Pomoc Techniczna, PO Kapitał Ludzki oraz PO Europejskiej Współpracy Terytorialnej), zostały zobowiązane przez Ministra Rozwoju Regionalnego, działającego jako IK NSRO, do sporządzenia **list projektów**

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy PO Kapitał Ludzki, w ramach którego szczegółowe zasady sposobu wyboru i funkcjonowania projektów indywidualnych zostały określone w Systemie Realizacji PO KL wydanym na podstawie art. 26 ust. 1 pkt 8 Ustawy.

**indywidualnych**, zwanych dalej „listami”, będących dodatkowymi, krajowymi dokumentami informującymi o najważniejszych inwestycjach planowanych do realizacji w ramach tych programów, ogłaszanych zgodnie z art. 28 ust. 1a i 1b Ustawy.

- 6) Lista dla danego programu operacyjnego stanowi zestawienie projektów wyłonionych do realizacji w ramach tego programu w sposób określony w art. 28 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- 7) Lista ma charakter indykatywny – oznacza to, iż zawarte w niej informacje dotyczące poszczególnych projektów mają charakter orientacyjny. Doprecyzowanie informacji o projekcie następuje na etapie zobowiązania się beneficjenta do przygotowania projektu w ramach pre-umowy oraz umowy o dofinansowanie projektu.
- 8) Lista projektów indywidualnych, w związku z tym, że stanowi dodatkowy, krajowy dokument do programu operacyjnego, nie jest przedmiotem negocjacji i akceptacji Komisji Europejskiej. W przypadku krajowych programów operacyjnych dokument zostaje przedstawiony Komisji Europejskiej do wiadomości.
- 9) Nie wszystkie projekty zawarte na liście muszą być przygotowane do realizacji na etapie jej tworzenia (aktualizacji). Z uwagi na fakt, iż lista w sposób indykatywny pokazuje najważniejsze zamierzenia inwestycyjne w perspektywie 2007-2015, mogą znaleźć się na niej projekty znajdujące się obecnie na etapie koncepcyjnym, lecz których realizacja jest szczególnie istotna z punktu widzenia rozwoju społeczno-gospodarczego kraju/województwa/sektora. Projekty te muszą mieć realistyczne założenia, opierać się na wiarygodnych szacunkach kosztów i terminów realizacji oraz gotowości beneficjenta do podjęcia się ich przygotowania i realizacji.
- 10) Koordynacją propozycji przedstawionych w projektach oraz wskazaniem projektów przeznaczonych do realizacji spośród zgłoszonych w ramach krajowych programów operacyjnych zajmuje się minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący rolę IZ dla powyższych programów, który ogłasza listę zgodnie z art. 28 ust. 1a Ustawy. W przypadku regionalnych programów operacyjnych wyłonienie projektów indywidualnych oraz stworzenie listy leży w kompetencji zarządów województw, które ogłaszają listę zgodnie z art. 28 ust. 1b Ustawy.
- 11) Propozycje projektów do umieszczenia na liście przedkłada IZ lub IP (I lub II stopnia) uczestnicząca we wdrażaniu programu operacyjnego w danym obszarze, przy udziale partnerów społeczno-gospodarczych i ekspertów. W przypadku krajowych programów operacyjnych IP zobowiązana jest do zebrania od potencjalnych beneficjentów propozycji projektów indywidualnych i zgłoszenia do IZ.
- 12) IZ lub IP (I lub II stopnia) poddaje zgłoszone propozycje ocenie według następujących kryteriów:
  - 1) kwalifikowalność projektu oraz beneficjenta;
  - 2) zgodność projektu z celami SRK, NSRO, programu operacyjnego oraz ze strategiami rozwoju województw i strategiami sektorowymi (strategiczny charakter projektu);
  - 3) skala oddziaływania projektu (regionalna w RPO, ponadregionalna i krajowa w programach krajowych);
  - 4) stopień wpływu projektu na osiągnięcie wskaźników SRK, NSRO oraz programu operacyjnego;
  - 5) dostępność środków finansowych w ramach alokacji danego priorytetu programu operacyjnego;
  - 6) inne kryteria specyficzne dla sektora.

- 13) IZ lub IP (I lub II stopnia) przedkładając propozycję projektu do umieszczenia na liście, podaje następujące informacje: nazwę projektu, instytucję odpowiedzialną za realizację projektu, miejsce realizacji projektu (województwo), orientacyjny koszt całkowity projektu (w tym maksymalny poziom dofinansowania z UE) oraz przewidywany okres realizacji inwestycji zgodnie z wzorem znajdującym się w Załączniku nr 1 do Wytycznych - *Format listy projektów indywidualnych przedstawianej do akceptacji IZ*.
- 14) IZ przedstawia wstępną propozycję listy dla danego krajowego bądź regionalnego programu operacyjnego, która zostaje poddana procesowi konsultacji społecznych. Konsultacje prowadzone są z wykorzystaniem stron internetowych IZ, na których lista zostaje umieszczona na okres co najmniej 30 dni, celem zebrania uwag i opinii. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu, musi jednak wynosić co najmniej 14 dni. Równoległe IZ może zorganizować konferencje uzgodnieniowe obejmujące poszczególne sektory programu operacyjnego.

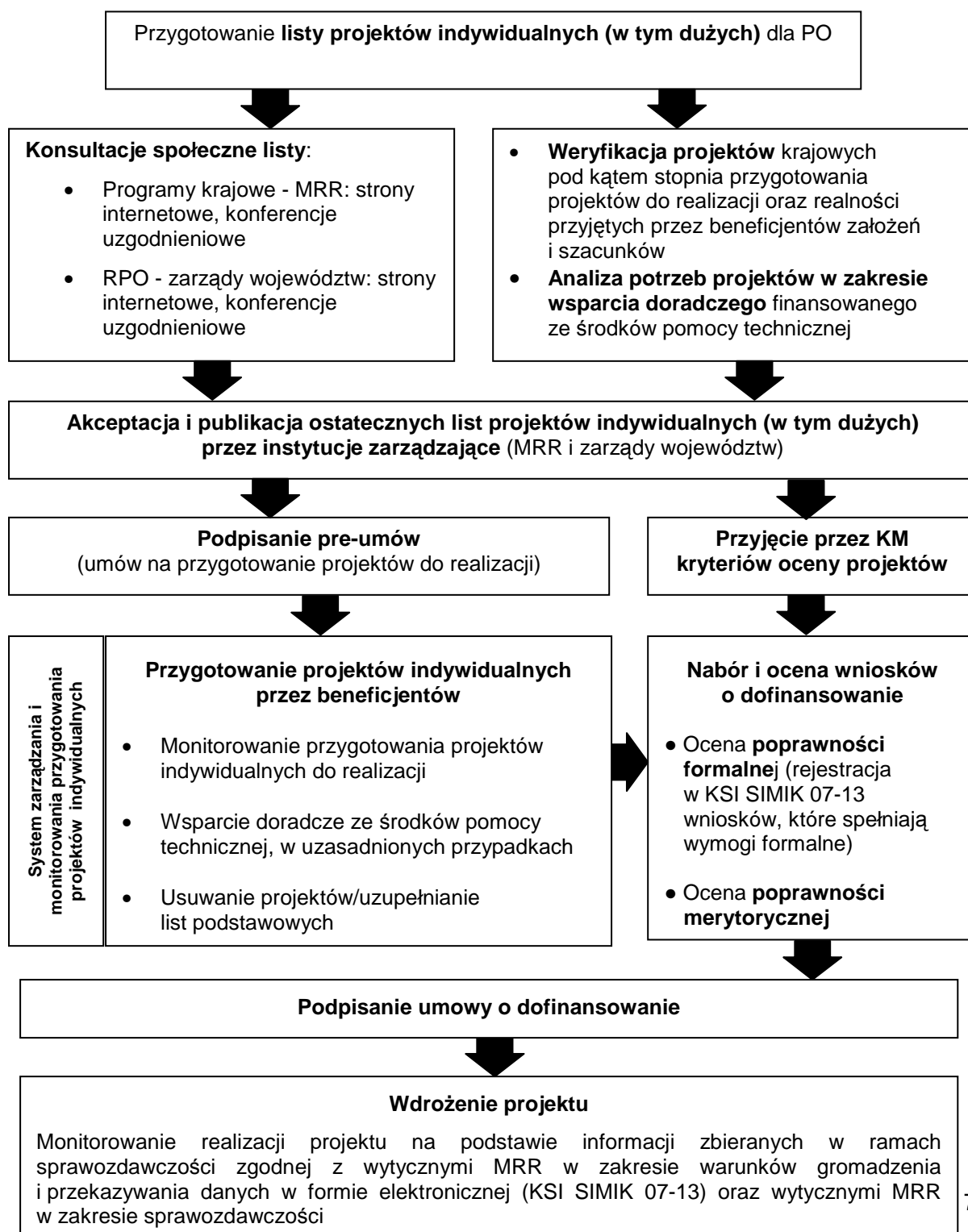
W ramach procesu aktualizacji list, o której mowa w pkt 21 Wytycznych, procesowi konsultacji społecznych poddane są wyłącznie nowe projekty skierowane do umieszczenia na listach.
- 15) Równoległe z procesem konsultacji społecznych projekty przewidywane do realizacji w ramach krajowych programów operacyjnych zostają poddane szczegółowej weryfikacji przez MRR. Weryfikacja obejmuje między innymi analizę stopnia przygotowania projektów oraz ocenę realistyczności przyjmowanych przez beneficjentów założeń i szacunków. W trakcie weryfikacji zostają również zebrane informacje dotyczące potrzeb podmiotów zgłaszających poszczególne projekty w zakresie wsparcia doradczego w procesie przygotowawczym projektów, finansowanego ze środków pomocy technicznej.
- 16) Po przeprowadzeniu powyższych działań następuje ostateczna akceptacja list dla poszczególnych programów operacyjnych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w przypadku programów krajowych oraz zarządy województw w przypadku RPO.
- 17) Lista umieszczana jest na stronie internetowej IZ.
- 18) Ogłoszona lista może podlegać modyfikacjom, z uwzględnieniem pkt 21 Wytycznych. W przypadku regionalnych programów operacyjnych IZ RPO przekazuje listę projektów indywidualnych do wiadomości IK RPO, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia komunikatu o adresie strony internetowej, na której lista została zamieszczona oraz informuje IK RPO o wszelkich modyfikacjach opublikowanej listy.
- 19) W ramach listy wyróżnia się projekty indywidualne przeznaczone do realizacji w pierwszej kolejności dzięki rezerwacji środków na ich pokrycie w ramach alokacji programu operacyjnego, które określa się jako **projekty podstawowe**, oraz projekty indywidualne, które mogą dostać dofinansowanie na warunkach określonych w pkt 37 Wytycznych, określane mianem **projektów rezerwowych**; decyzję o sporządzeniu listy rezerwowej podejmuje IZ po konsultacji z właściwą IP.
- 20) Umieszczenie projektu podstawowego na liście jest deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków w ramach budżetu danego priorytetu programu operacyjnego na realizację przedłożonego projektu. Nie oznacza to jednak, iż projekt znajdujący się na liście uzyskuje dofinansowanie automatycznie. Uzyskanie dofinansowania jest uzależnione od spełnienia przez projekt wymogów formalnych i merytorycznych określonych w kryteriach zatwierdzonych przez KM dla danego programu operacyjnego.
- 21) Minister Rozwoju Regionalnego może aktualizować listę w ramach programów krajowych (ogłaszaną zgodnie z art. 28 ust. 1a Ustawy) 2 razy w roku – w terminie do dnia 28 lutego i do dnia 31 sierpnia, w szczególności w oparciu o dane poszczególnych IZ dotyczące stanu przygotowania projektów do realizacji, zbierane w ramach systemu monitorowania przygotowania projektów indywidualnych. Ponadto, Minister Rozwoju Regionalnego mając

na uwadze konieczność zapewnienia sprawnej realizacji programów operacyjnych, w tym terminowej alokacji środków w ramach tych programów, na uzasadniony wniosek poszczególnych IZ może dokonać dodatkowych aktualizacji listy.

W przypadku regionalnych programów operacyjnych aktualizacja listy leży w kompetencji zarządów województw.

22) Harmonogram każdorazowej aktualizacji listy w ramach krajowych programów operacyjnych określa IZ. Harmonogram przekazywany jest do IP uczestniczących we wdrażaniu danego programu operacyjnego oraz do wiadomości IS NSRO.

Rys. 1: Schemat funkcjonowania projektów indywidualnych dla krajowych i regionalnych programów operacyjnych.



### 3.2 Pre-umowa

- 23) Po zamieszczeniu listy na stronie internetowej MRR dla danego krajowego programu operacyjnego IZ lub działająca w jej imieniu IP (I lub II stopnia) podpisuje z beneficjentem pre-umowę, w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zamieszczenia listy na stronie internetowej, stanowiącą zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu indywidualnego do realizacji. IZ, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może przedłużyć termin na podpisanie pre-umowy o 1 miesiąc.

Dla beneficjentów, których projekty zostały zamieszczone na liście opublikowanej przed dniem wejścia w życie Wytucznych, termin na podpisanie pre-umowy biegnie od daty wejścia w życie Wytucznych.

W przypadku nie podpisania pre-umowy w ww. terminie IZ może usunąć projekt z listy.

Obowiązek zawarcia pre-umowy nie dotyczy beneficjentów których projekty zostały przedłożone Komisji Europejskiej w latach 2004-2006, jednak ze względu na wyczerpanie się środków nie uzyskały decyzji o dofinansowanie ze środków Funduszu Spójności w latach 2004-2006, a następnie zostały zaktualizowane w trybie art. 5 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego Fundusz Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1164/94 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006, str. 79), a także projektów, dla których beneficjenci deklarują złożenie wniosków o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją przed upływem terminu na zawarcie pre-umowy, przewidzianego w Wytucznych.

- 24) W przypadku regionalnych programów operacyjnych, po opublikowaniu listy rekomenduje się zawieranie pre-umów na warunkach określonych w Wytucznych, z uwzględnieniem specyfiki RPO.

- 25) W pre-umowie IZ lub IP (I lub II stopnia) określa warunki niezbędne do spełnienia przez beneficjenta przed złożeniem przez niego wniosku o dofinansowanie projektu indywidualnego.

Projekt indywidualny musi spełnić w sposób łączny warunki określone w pre-umowie. Dotyczą one w szczególności prawidłowego przygotowania dokumentacji projektu wraz z wnioskiem o dofinansowanie do oceny, według kryteriów przyjętych przez KM dla danego programu operacyjnego.

- 26) Pre-umowy zawiera się z beneficjentami, których projekty znajdują się na liście podstawowej. IZ podejmuje decyzję o zakresie zawierania pre-umów z beneficjentami projektów z listy rezerwowej.

- 27) Dopuszcza się możliwość zawarcia jednej pre-umowy obejmującej swym zakresem kilka projektów będących w gestii jednego beneficjenta.

- 28) Pre-umowa zawiera w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o beneficjencie oraz informacje dotyczące projektu, m.in.: zakres, szacunkowe całkowite koszty, lokalizacja, wymagana dokumentacja, opis bieżącego stanu przygotowania;
- 2) zobowiązanie beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu do realizacji oraz do przedstawienia w określonym terminie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami do oceny;
- 3) harmonogram opracowania projektu uwzględniający wyszczególnienie działań koniecznych do pełnego przygotowania dokumentacji projektowej i przedstawienia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami do oceny;
- 4) informacje dotyczące planowanego bądź udzielonego wsparcia przeznaczonego na przygotowanie projektu;

- 5) inne informacje konieczne z punktu widzenia zapewnienia prawidłowego i terminowego przygotowania projektu.

Wzór pre-umowy jest określony w Załączniku nr 2 do Wytycznych. IZ dostosowuje wzór do specyfiki danego programu operacyjnego.

- 29) Wszelkie wartości finansowe określone w pre-umowie oraz na liście wyraża się w PLN. Wartości finansowe na liście można dodatkowo wyrazić w euro.

Na potrzeby ewentualnych przeliczeń wartości finansowych wyrażonych w euro stosuje się kurs Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym lista projektów indywidualnych zostaje przedstawiona do konsultacji, w którym zawiera się pre-umowę, lub w którym następuje inne zdarzenie wiążące się z koniecznością dokonania przeliczenia.

- 30) Pre-umowa stanowi punkt odniesienia dla późniejszej oceny postępów w przygotowaniu projektu dokonywanej przez IZ lub IP (I lub II stopnia) oraz IS NSRO. Zawarty w pre-umowie harmonogram stanowi podstawę do oceny terminowości postępów w przygotowaniu projektu przez beneficjenta oraz podejmowania stosownych działań w przypadku opóźnień. Nie można dokonywać zmian w harmonogramach przygotowania projektów zawartych w pre-umowach, polegających na dostosowaniu pierwotnego harmonogramu zawartego w pre-umowie do rzeczywistego harmonogramu przygotowania projektu, chyba że zmiany takie wynikają ze znaczącej modyfikacji założeń lub zakresu rzeczowego projektu i IZ wyrazi zgodę na ich dokonanie.

- 31) IZ ma prawo odstąpić od realizacji pre-umowy (*lub żądać odstąpienia od IP I lub II stopnia, w zależności od tego, która z instytucji zawarła umowę*) z własnej inicjatywy lub na wniosek IP (I lub II stopnia). IZ może zasięgnąć w tej kwestii opinii IS NSRO oraz KK NSRO. Odstąpienie może nastąpić w sytuacji, gdy:

- 1) beneficjent wycofał się z realizacji projektu;
- 2) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu projektu mogące wpłynąć na rozpoczęcie rzeczowej realizacji projektu w stosunku do ustalonego harmonogramu przekraczające 3 miesiące i skutkujące opóźnieniem terminu zakończenia realizacji pre-umowy; przed odstąpieniem od realizacji pre-umowy IZ lub IP (I lub II stopnia) jest zobowiązana do dokonania oceny jakościowej przyczyn i potencjalnych dalszych skutków opóźnienia;
- 3) beneficjent zataił w trakcie tworzenia listy informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin realizacji projektu lub podał nieprawdziwe informacje w tym zakresie;
- 4) w toku przygotowania projektu zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację projektu;
- 5) projekt przestał spełniać kryteria, które decydowały o umieszczeniu projektu na liście, wskazane w pkt 12 Wytycznych;
- 6) beneficjent dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego projektu w stosunku do tego, który był podstawą umieszczenia projektu na liście, bez uzyskania pisemnej akceptacji IZ lub IP (I lub II stopnia) lub nie przestrzega postanowień pre-umowy;  
zmiany zakresu projektu, o której mowa powyżej, można dokonać na podstawie pisemnego zgłoszenia do IZ lub IP (I lub II stopnia) przez beneficjenta konieczności dokonania zmiany w zakresie przygotowywanego projektu wraz z uzasadnieniem. Dokonanie zmiany wymaga pisemnej akceptacji IZ lub IP (I lub II stopnia) oraz stosownej zmiany pre-umowy;
- 7) beneficjent nie przekazał, w terminie 30 dni kalendarzowych po upływie okresu sprawozdawczego, informacji o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji, o których mowa w pkt 72 Wytycznych;

- 8) Beneficjent odmówił poddania się kontroli lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych.
- 32) Beneficjent projektu indywidualnego może zrezygnować z dofinansowania przed podpisaniem pre-umowy poprzez przesłanie do IZ lub IP (I lub II stopnia) stosownej informacji w tym zakresie. W razie rezygnacji na późniejszym etapie, następuje ona poprzez rozwiązanie pre-umowy lub umowy o dofinansowanie, na zasadach w nich określonych.
- W przypadkach, o których mowa w pkt 31 ppkt 2, 3 i 6, IZ może przesunąć projekt z listy podstawowej na listę rezerwową.
- 33) Informacja dotycząca usunięcia projektu z listy jest przekazywana przez IZ lub IP (I lub II stopnia) beneficjentowi wraz z uzasadnieniem, a w przypadku krajowych programów operacyjnych dodatkowo IS NSRO.
- 34) Środki zarezerwowane na realizację projektu, który został usunięty z listy, IZ:
- 1) po ewentualnym zasięgnięciu opinii IS NSRO oraz KK NSRO, przeznacza na realizację projektu rezerwowego, jeżeli taki został przewidziany na liście dla danego programu operacyjnego, lub
  - 2) przeznacza na zwiększenie puli środków dostępnych dla projektów innych niż indywidualne w ramach danego priorytetu/działania programu operacyjnego, lub
  - 3) przeznacza na dodatkowe zasilenie projektów, których dofinansowanie zostało niedoszacowane, lub
  - 4) jeżeli w danym obszarze brak jest odpowiednio przygotowanych projektów, przeznacza na inne priorytety/działania w ramach danego programu operacyjnego.
- 35) Beneficjent projektu podstawowego uwzględnionego na liście nie może ubiegać się o wsparcie finansowe tego projektu w trybie konkursu lub w innym PO, do momentu usunięcia projektu z listy.
- Beneficjent projektu rezerwowego, który planuje ubieganie się o wsparcie finansowe w trybie konkursu lub w innym PO jest zobowiązany do poinformowania o tym IZ lub upoważnioną przez nią IP (I lub II stopnia), pod rygorem usunięcia projektu z listy.
- Beneficjent projektu rezerwowego informuje IZ lub IP (I lub II stopnia), jeżeli otrzymał dofinansowanie na ten sam projekt w trybie konkursu lub w innym PO.
- Jeżeli beneficjent projektu indywidualnego uzyskał wsparcie finansowe na dany projekt indywidualny w trybie konkursu lub w innym PO, projekt ten jest usuwany z listy.
- 36) Beneficjent projektu rezerwowego może otrzymać wsparcie finansowe w ramach pre-umowy analogicznie jak beneficjent projektu podstawowego. O zakresie przyznanego wsparcia decyduje IZ lub IP (I lub II stopnia).
- 37) Udzielenie dofinansowania dla realizacji projektu rezerwowego poprzez podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie możliwe jest w przypadku jednoczesnego:
- 1) uwolnienia środków działania/priorytetu lub usunięcia przeszkód formalnych, które uniemożliwiły uwzględnienie projektu na liście podstawowej;
  - 2) uzyskania przez projekt pozytywnej oceny w zakresie spełnienia kryteriów ustalonych przez KM, zgodnie z pkt 40 Wytucznych.
- 38) W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania pierwszego projektu rezerwowego przekracza alokację powstałą w wyniku uwolnienia środków w sposób opisany w pkt 37 ppkt 1 Wytucznych, beneficjent wyraża pisemnie zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania następnej wolnej

alokacji w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym pisemnie informuje się beneficjenta. W przypadku braku zgody beneficjenta na obniżenie dofinansowania procedura ta stosowana jest dla kolejnego projektu rezerwowego.

- 39) Instytucja, której powierzono zawieranie umów, podpisuje umowę o dofinansowanie projektu rezerwowego po uzyskaniu zgody IZ. W tej kwestii IZ może zasięgnąć opinii IS NSRO lub KK NSRO.

### **3.3 Kryteria oceny wniosków o dofinansowanie**

- 40) Po przyjęciu programów operacyjnych przez Komisję Europejską, dla poszczególnych programów zostają powołane KM, które zgodnie z art. 65 lit. a Rozporządzenia, w terminie do 6 miesięcy po przyjęciu programu przez Komisję Europejską zatwierdzają kryteria wyboru projektów do dofinansowania. IZ przedstawia propozycje tych kryteriów KM. Zatwierdzone przez KM kryteria oceny projektów są wspólne dla projektów wyłanianych w trybie konkursu oraz projektów indywidualnych.

### **3.4 Dofinansowanie projektów indywidualnych – przedłożenie i ocena wniosku, umowa o dofinansowanie**

#### *3.4.1. Ocena projektu*

- 41) Beneficjent ma prawo zwrócić się, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, do IZ lub IP (I lub II stopnia), upoważnionej do przyjmowania i oceny wniosków, o wydanie opinii na temat poprawności formalnej i merytorycznej dokumentów stanowiących część dokumentacji załączanej do wniosku o dofinansowanie.
- 42) Opinia jest wydawana na podstawie oceny dokonanej w oparciu o listy sprawdzające, sporządzone na podstawie kryteriów oceny formalnej i merytorycznej, w zakresie w jakim odnoszą się one do danego dokumentu.
- 43) Opinia ta będzie brana pod uwagę przez IZ lub IP (I lub II stopnia) na etapie oceny wniosku o dofinansowanie w zakresie, w jakim opiniowany dokument odpowiada złożonemu wnioskowi o dofinansowanie.
- 44) IZ lub IP (I lub II stopnia) dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku. Ocena formalna i merytoryczna wniosku mogą być dokonywane równolegle.

#### *3.4.2 Ocena poprawności formalnej*

- 45) Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z trybem stosowania kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM dla danego PO/RPO. Niespełnienie jednego z warunków formalnych powoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie z dalszej procedury, o ile wniosek nie zostanie uzupełniony o wymagane elementy, zgodnie z decyzją właściwej instytucji.
- 46) Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o listę sprawdzającą, sporządzoną na podstawie kryteriów oceny formalnej wniosków, zatwierdzonych przez KM. Dla każdego z ocenianych wniosków wypełniana jest osobna lista sprawdzająca wniosek.
- 47) Beneficjenci, których wnioski o dofinansowanie nie spełniają wymogów formalnych powiadamiani są o tym fakcie i mają możliwość uzupełnienia dokumentacji wniosku.

- 48) Szczegółowe warunki dotyczące dopuszczalnych terminów uzupełniania dokumentacji i zakresu dopuszczalnych uzupełnień określa IZ lub instytucja odpowiedzialna za przyjmowanie i ocenę wniosków.

#### *3.4.3 Rejestracja wniosków o dofinansowanie*

- 49) Projekty, które pomyślnie przeszły ocenę formalną podlegają rejestracji - oznacza to umieszczenie informacji na temat wniosku w KSI SIMIK 07-13, na potrzeby procesu monitorowania.

#### *3.4.4 Ocena poprawności merytorycznej*

- 50) Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na podstawie kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM dla danego PO/RPO, wspólnych dla wszystkich projektów, o których mowa w art. 28 ust. 1 Ustawy.
- 51) Obsługę techniczną procesu oceny merytorycznej prowadzi IZ lub IP (I lub II stopnia) upoważniona do przyjmowania i oceny wniosków.
- 52) W procesie oceny merytorycznej mogą brać udział eksperci właściwi dla danej dziedziny, o których mowa w art. 31 Ustawy.
- 53) Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia dokumentacji projektu indywidualnego w przypadku negatywnego rezultatu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, na warunkach ustanowionych przez IZ.
- 54) Beneficjent ma możliwość modyfikowania dokumentacji projektowej załączonej do wniosku o dofinansowanie w oparciu o uwagi wynikające z procesu potwierdzenia wkładu wspólnotowego dla projektu, o uwagi ekspertów JASPERS lub ekspertów wybranych przez IZ lub IK RPO.
- 55) Do projektów indywidualnych nie mają zastosowania art. 30b - 30g Ustawy, dotyczące środków odwoławczych.

#### *3.4.5 Podpisanie umowy o dofinansowanie*

- 56) Umowę o dofinansowanie z beneficjentem zawiera IZ lub inna instytucja, której IZ powierzyła to zadanie.
- 57) Podpisywanie umów o dofinansowanie nie może nastąpić przed przyjęciem programu operacyjnego przez Komisję Europejską oraz przed datą wejścia w życie uchwały Rady Ministrów w sprawie przyjęcia programu operacyjnego w przypadku krajowych programów operacyjnych, bądź uchwały Rady Ministrów określonej w art. 20 ust. 4 Ustawy w przypadku RPO.
- 58) Podpisana umowa o dofinansowanie podlega rejestracji – oznacza to umieszczenie informacji na temat umowy w KSI SIMIK 07-13 na potrzeby monitorowania.

### **3.5 Kwalifikowalność wydatków**

- 59) W zakresie dotyczącym kwalifikowalności wydatków w ramach projektów indywidualnych stosuje się regulacje dotyczące kwalifikowalności wydatków obowiązujące w ramach wszystkich projektów objętych wsparciem z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności. Szczegółowe warunki w tym zakresie zostały określone w Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013, oraz w wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach poszczególnych programów operacyjnych.
- 60) Podmioty, które mogą starać się o wsparcie z funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności określa program operacyjny. Interpretację związaną z definicją poszczególnych kategorii wydatków określonych w programie operacyjnym wydaje IZ danym programem operacyjnym, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów krajowych i wspólnotowych.

## **4 SYSTEM ZARZĄDZANIA I MONITOROWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH NA ETAPIE ICH PRZYGOTOWANIA DO WDRAŻANIA**

### ***4.1 Warunki ogólne***

- 61) System zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych opiera się na współdziałaniu instytucji uczestniczących w systemie wdrażania programu operacyjnego w sprawowaniu koordynacji i nadzoru nad przygotowaniem do realizacji projektów indywidualnych, monitorowaniu postępów w procesie przygotowawczym, podejmowaniu działań zaradczych w przypadku występowania ryzyka dla przygotowania projektu oraz udzielaniu wsparcia doradczego dla beneficjentów.
- 62) Głównymi celami systemu zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych są:
- 1) sprawne i efektywne zarządzanie procesem przygotowania projektów indywidualnych;
  - 2) szybkie wygenerowanie/wyłonienie projektów, które mogą być wdrożone w pierwszej kolejności;
  - 3) zapewnienie prawidłowego i terminowego przygotowania wszystkich projektów indywidualnych;
  - 4) zapobieganie i eliminowanie zagrożeń powstających na etapie przygotowania projektów indywidualnych.
- 63) W zakresie krajowych programów operacyjnych monitorowanie postępu prac nad przygotowaniem projektu do realizacji następuje w oparciu o informacje uzyskiwane przez instytucje zaangażowane w proces zarządzania i monitorowania od beneficjentów, zgodnie z systemem ustanowionym przez IS NSRO.

### ***4.2 Instytucje zaangażowane w proces zarządzania i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych***

#### ***4.2.1 Komitet Koordynacyjny NSRO***

- 64) Do zadań KK NSRO w ramach koordynacji i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych należy w szczególności:
- 1) monitorowanie komplementarności polityki inwestycyjnej realizowanej na poziomie centralnym i regionalnym oraz koordynacja projektów pomiędzy poszczególnymi programami, tak aby na poszczególnych listach nie figurowały te same przedsięwzięcia, a umieszczone na listach inwestycje były komplementarne;
  - 2) zapewnienie koordynacji pomiędzy rządem i samorządami w zakresie planowanych inwestycji;
  - 3) opiniowanie, na wniosek IZ, propozycji usunięcia z listy projektów indywidualnych i uzupełniania listy projektami rezerwowymi.

#### ***4.2.2 Komitety monitorujące***

- 65) Do zadań KM powołanego w ramach systemu wdrażania danego programu operacyjnego należy w szczególności zatwierdzenie kryteriów oceny, której poddane są projekty indywidualne w momencie ubiegania się o dofinansowanie.
- 66) Zgodnie z art. 65 lit. a Rozporządzenia KM zatwierdza te kryteria w terminie 6 miesięcy od przyjęcia programu operacyjnego przez Komisję Europejską.

67) Skład, zadania i tryb pracy KM zostały określone w *Wytycznych dotyczących komitetów monitorujących*, wydanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego.

#### 4.2.3 Instytucja Strategiczna NSRO

68) Rolę IS NSRO w zakresie monitorowania i koordynacji przygotowania projektów umieszczonych na listach projektów indywidualnych programów operacyjnych NSRO 2007 – 2013 realizuje Departament Przygotowania Projektów Indywidualnych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.

69) Do zadań IS NSRO należy w szczególności:

- 1) wspieranie procesu monitorowania przygotowania projektów indywidualnych;
- 2) koordynacja założeń systemu monitorowania projektów indywidualnych;
- 3) podejmowanie działań związanych ze zmianą Wytycznych;
- 4) podejmowanie działań związanych z doradztwem i wsparciem beneficjentów w zakresie przygotowania projektów indywidualnych;
- 5) koordynacja funkcjonowania inicjatywy JASPERS w Polsce.

#### 4.2.4 Instytucje zarządzające i pośredniczące

70) IZ w ramach koordynacji i monitorowania przygotowania projektów indywidualnych w szczególności:

- 1) przedstawiają KM propozycje kryteriów oceny projektów;
- 2) zawierają z beneficjentem pre-umowę;
- 3) monitorują na bieżąco stan przygotowania projektów indywidualnych, a także analizują ryzyka związane z procesem przygotowania projektów, w tym w szczególności:
  - a) weryfikują informacje przedstawiane przez beneficjenta,
  - b) dokonują monitorowania przygotowania projektu na miejscu;
- 4) gromadzą informacje konieczne do zaktualizowania informacji o całkowitej alokacji budżetu programu operacyjnego niezbędnej do realizacji projektów indywidualnych;
- 5) zapewniają pomoc przy rozwijaniu i przygotowywaniu realizacji projektów znajdujących się w fazie koncepcyjnej;
- 6) wspierają beneficjentów w dążeniu do pełnego przygotowania projektów do realizacji, w razie konieczności mogą zdecydować o udzieleniu beneficjentowi wsparcia w przygotowaniu brakujących elementów dokumentacji przygotowawczej projektu;
- 7) zarządzają wsparciem technicznym udzielanym poszczególnym beneficjentom w ramach priorytetu(ów) pomocy technicznej programu operacyjnego celem wsparcia przygotowania dokumentacji projektowej;
- 8) dokonują usunięcia projektu z listy w przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w Wytycznych;
- 9) w przypadku krajowych programów operacyjnych przygotowują kwartalne raporty z monitorowania stanu przygotowania projektów indywidualnych do realizacji, które następnie przekazują do IS NSRO;

w przypadku regionalnych programów operacyjnych przygotowują raporty z monitorowania stanu przygotowania projektów indywidualnych do realizacji i

przekazują je IK RPO z częstotliwością ustaloną przez IK RPO, która następnie przekazuje zbiorczy raport do IS NSRO na jej wniosek;

10) zawierają z beneficjentem umowę o dofinansowanie.

71) IZ może powierzyć część zadań będących w jej kompetencji IP (I lub II stopnia) lub podmiotowi zewnętrznemu (wyłonionemu w drodze przetargu, sfinansowanego w ramach środków pomocy technicznej i przeprowadzonego w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych). Podmiotowi zewnętrznemu mogą być w szczególności powierzone zadania związane z monitorowaniem i doradztwem w zakresie przygotowania projektów indywidualnych.

#### *4.2.5 Beneficjent*

72) Beneficjent odpowiada za prawidłowe i terminowe przygotowanie projektu do realizacji oraz za jego późniejsze wdrożenie, do czego zobowiązuje się w pre-umowie. Mając powyższe na względzie beneficjent, do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie, systematycznie informuje IZ lub IP (I lub II stopnia), lub podmiot zewnętrzny działający na wniosek IZ lub IP (I lub II stopnia) o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji, w trybie określonym w Wytocznych.

## **5 WSPARCIE BENEFICJENTÓW W PROCESIE PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH**

### **5.1 Warunki ogólne**

- 73) Wsparcie beneficjentów w procesie przygotowania projektów indywidualnych ma na celu zapewnienie, że projekty dysponują w założonym czasie prawidłowo przygotowaną, odpowiednią dokumentacją, zgodną z kryteriami zatwierdzonymi dla danego programu operacyjnego przez KM oraz, że spełnione są wymogi formalno-prawne i techniczne konieczne do prawidłowego wdrożenia projektów, a przygotowywane projekty będą prowadziły do osiągnięcia przewidywanych efektów strategicznych.
- 74) Wsparcie beneficjentów w procesie przygotowania projektów indywidualnych może nastąpić w formie:
- 1) usług doradczych finansowanych ze środków pomocy technicznej, zwanych dalej „wsparciem technicznym”;
  - 2) zaliczki lub refundacji kosztów przygotowania dokumentacji projektowej, stanowiących wydatki kwalifikowane związane z realizacją projektu.
- 75) Wsparcie techniczne dla beneficjentów może nastąpić w ramach:
- 1) PO Pomocy Technicznej – w formie pomocy doradczej świadczonej na rzecz IS NSRO, IZ lub IP (I i II stopnia) przez wykonawcę(-ów) zewnętrznego(-ych). Działania doradcy(-ów) zewnętrznego(-ych) mogą obejmować:
    - a) monitorowanie procesu przygotowania projektu do realizacji,
    - b) wskazywanie koniecznych do podjęcia przez beneficjenta działań prowadzących do prawidłowego i terminowego przygotowania wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganą dokumentacją projektową,
    - c) weryfikację prawidłowości przygotowywanej przez beneficjenta dokumentacji pod kątem zgodności z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej,
    - d) doradztwo dotyczące dokumentacji projektowej, nie obejmujące materialnego przygotowania dokumentacji,
    - e) wsparcie doradcze w kwestiach związanych z wyborem miejsca realizacji inwestycji oraz prowadzenia konsultacji społecznych, celem zapewnienia efektywnego dialogu społecznego,
    - f) inne obszary wskazane w umowie zawartej pomiędzy wykonawcą a MRR;
  - 2) komponentów pomocy technicznej w ramach krajowych i regionalnych programów operacyjnych, w zakresie możliwym w ramach poszczególnych programów operacyjnych, na mocy decyzji poszczególnych IZ;
  - 3) pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS.

### **5.2 Pomoc doradcza w ramach project pipeline współfinansowanego ze środków PO PT**

- 76) Uruchomienie środków PO PT w formule *project pipeline* służy zwiększeniu zdolności IZ IP (I i II stopnia), IS NSRO do zapewnienia doradztwa w procesie przygotowania projektów indywidualnych oraz wsparciu beneficjenta przy prawidłowym i terminowym przygotowaniu projektu indywidualnego, nie obejmującego materialnego przygotowania dokumentacji projektowej.

- 77) Uruchomienie *project pipeline* następuje poprzez wyłonienie w drodze przetargu przeprowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), podmiotu zewnętrznego lub podmiotów zewnętrznych, zwanych dalej „wykonawcami”, świadczących usługi w zakresie określonym w pkt 75 ppkt 1 Wytucznych. Zadania wykonawców są szczegółowo określone w dokumentacji przetargowej, przygotowywanej przez IZ PO PT we współpracy z poszczególnymi IZ oraz IK RPO, jak również w umowie zawieranej przez MRR z poszczególnymi wykonawcami.
- 78) IZ określa obowiązki IP (I lub II stopnia) oraz beneficjentów w zakresie korzystania ze wsparcia w ramach *project pipeline* PO PT, w tym w szczególności zakres, tryb, formę udzielanej pomocy.

### **5.3 Wsparcie w ramach komponentów pomocy technicznej poszczególnych PO**

- 79) Beneficjent wnioskuje o udzielenie wsparcia w ramach komponentów pomocy technicznej krajowych i regionalnych programów operacyjnych do IZ lub instytucji, której IZ powierza te kompetencje, zgodnie z regułami obowiązującymi w danym PO.

### **5.4 Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS**

- 80) Wsparcie w ramach Inicjatywy JASPERS udzielane jest projektom o charakterze infrastrukturalnym, które zostaną zgłoszone do IS NSRO z wnioskiem o objęcie wsparciem Inicjatywy JASPERS. Udzielenie wsparcia JASPERS dla danego projektu wymaga uwzględnienia projektu w planie działań JASPERS na dany rok. W toku negocjacji z przedstawicielami JASPERS ustalona zostaje skala i zasięg pomocy doradczej dla danego projektu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyznanie wsparcia JASPERS po zaakceptowaniu planu działań JASPERS. Wymaga to zgody JASPERS i Komisji Europejskiej.
- 81) Beneficjent wnioskuje o uzyskanie pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS do IS NSRO za pośrednictwem IZ lub IP (I lub II stopnia), a w przypadku regionalnych programów operacyjnych za pośrednictwem IK RPO.

### **5.5 Przygotowanie dokumentacji jako koszt kwalifikowany projektu**

- 82) Materialne przygotowanie dokumentacji projektowej stanowi koszt kwalifikowany w ramach projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności do wysokości określonej przez IZ.
- 83) W przypadku projektów indywidualnych możliwe jest udzielenie zaliczki na poczet kosztów kwalifikowanych projektu związanych z przygotowaniem wymaganej dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym PO. Projekty indywidualne mogą również korzystać ze standardowej procedury refundacji kosztów przygotowania dokumentacji po podpisaniu umowy o dofinansowanie, zgodnie z regułami obowiązującymi w danym PO.

## **6 MONITOROWANIE WDRAŻANIA PROJEKTÓW INDYWIDUALNYCH**

- 84) Wdrażanie projektów indywidualnych podlega monitorowaniu przez IZ lub IP (I i II stopnia) oraz IS NSRO (na poziomie strategicznym).
- 85) Monitorowanie wdrażania projektów prowadzone jest na podstawie informacji uzyskiwanych od beneficjentów w ramach systemu sprawozdawczości projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, zgodnych z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sprawozdawczości* oraz na zasadach określonych przez IZ.

## LISTA SKRÓTÓW

EFRR	– Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	– Europejski Fundusz Społeczny
IK NSRO	– Instytucja Koordynująca Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
IS NSRO	– Instytucja Strategiczna Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia w zakresie monitorowania i koordynacji przygotowania projektów umieszczonych na listach projektów indywidualnych programów operacyjnych NSRO 2007-2013
IK RPO	– Instytucja Koordynująca Regionalne Programy Operacyjne
IP	– Instytucja pośrednicząca
IP I	– Instytucja pośrednicząca pierwszego stopnia
IP II	– Instytucja pośrednicząca drugiego stopnia
IZ	– Instytucja zarządzająca
KSI SIMIK 07-13	– Krajowy System Informatyczny SIMIK 07-13
KM	– Komitet Monitorujący
KK NSRO	– Komitet Koordynujący Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
MRR	– Ministerstwo Rozwoju Regionalnego
NSRO	– Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia
PO	– program operacyjny
PO IG	– Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka
PO IiŚ	– Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko
PO KL	– Program Operacyjny Kapitał Ludzki
PO PT	– Program Operacyjny Pomoc Techniczna
PO RPW	– Program Operacyjny Rozwój Polski Wschodniej
RPO	– regionalny program operacyjny
SRK	– Strategia Rozwoju Kraju
UE	– Unia Europejska
WE	– Wspólnota Europejska

**Załącznik 1. Format listy projektów indywidualnych przedstawianej do akceptacji IZ**

Lp.	Nazwa projektu	Orientacyjny koszt całkowity projektu w mln PLN (w tym maksymalny poziom dofinansowania z UE w mln PLN) <i>Powyższe dane mogą być dodatkowo wyrażone w mln euro</i>	Przewidywany okres realizacji projektu (od roku - do roku) <sup>2</sup>	Miejsce realizacji projektu (województwo)	Instytucja odpowiedzialna za realizację projektu	Uzasadnienie realizacji projektu
						<i>(na podstawie kryteriów wyboru projektów indywidualnych, określonych w pkt 12 Wytocznych)</i>

---

<sup>2</sup> Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu oznacza rzeczowe rozpoczęcie (następujące po uprzednim przygotowaniu właściwych dokumentów i uzyskaniu stosownych decyzji administracyjnych) i rzeczowe zakończenie realizacji przedsięwzięcia, chyba że IZ postanowi inaczej.

**Załącznik 2. Wzór umowy dotyczącej przygotowania projektu indywidualnego (pre-umowa).**