

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 190/10
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 23 lutego 2010 r.

Wzór pisma przewodniego do ankiety

Kraków, dn. dd.mm.rrrr r.

Nasz znak: XX.XX.XXXX/X-XX/XX

Nazwa Beneficjenta
Adres

W związku z weryfikacją zachowania trwałości projektu o nazwie: „ ... „, w ramach działania 2.2/ 2.5/ 2.6 w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004–2006 Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, będący Instytucją Wdrażającą ZPORR, przesyła ankietę dotyczącą utrzymania trwałości projektu.

Jednocześnie przypominam, iż obowiązkiem Beneficjenta jest zachowanie celów projektu w okresie 5 lat od zakończenia jego realizacji, w tym także zapewnienie przechowywania dokumentacji projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu.

Proszę o odesłanie wypełnionej ankiety w terminie 14 dni od jej otrzymania na adres:

....(*Adres urzędu*)...

W przypadku wystąpienia problemów podczas wysyłania ankiety proszę o kontakt z Panią/Panem ..., tel..., e-mail:...

Załącznik:
Ankieta.

Otrzymują:
1. Adresat.
2. a/a.

**LISTA SPRAWDZAJĄCA – WERYFIKACJA ANKIET DOTYCZĄCYCH
ZABEZPIECZENIA TRWAŁOŚCI PROJEKTÓW DZIAŁAŃ 2.2, 2.5 i 2.6 ZPORR**

Nazwa Beneficjenta:

Numer wniosku:

Lp.	Wyszczególnienie	TAK	NIE	Uwagi
WERYFIKACJA FORMALNA				
1	Czy ankieta wpłynęła w terminie?			
2	Czy udzielono odpowiedzi na wszystkie pytania?			
-	jeżeli nie - to czy brak odpowiedzi dotyczy pytania kluczowego*?			
-	jeżeli nie – to czy brak odpowiedzi wynika z faktu nie zakupienia sprzętu/wyposażenia ?			
3	Czy ankieta została podpisana i opieczetowana przez uprawnioną osobę?			
4	Czy dane dotyczące projektu są zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie:			
-	nr działania			
-	nr umowy o dofinansowanie projektu			
-	nazwa realizowanego projektu			
WERYFIKACJA MERYTORYCZNA				
1	Czy w ramach realizowanego projektu został zakupiony sprzęt/wyposażenie ***?			
-	Czy podano miejsce przechowywania zakupionego w ramach projektu sprzętu/wyposażenia?			
-	Czy zakupiony w ramach projektu sprzęt/wyposażenie jest oznaczony zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu?			
-	Czy załączono dokumenty potwierdzające przeniesienie formy własności zakupionego w ramach projektu sprzętu/wyposażenia?			
2	Czy dokumentacja związana z realizacją projektu znajduje się w siedzibie Beneficjenta?			
3	Czy dokumentacja jest archiwizowana zgodnie z rozporządzeniem nr 438/2001/WE z dnia 2 marca 2001 r.?			
4	Czy Beneficjent jest świadomy obowiązku przechowywania dokumentacji?			
PODSUMOWANIE				
1	Czy projekt kwalifikuje się do przeprowadzenia wizyty monitorującej?			

Przygotowane przez pracownika Instytucji Wdrażającej:

Imię i nazwisko:	
Podpis:	
Data:	
Zatwierdził:	

*za pytania kluczowe w **ANKIECIE** należy uznać pytania w częściach dotyczących: Projektu - nr 4, 5 oraz 6, Archiwizacji - nr 2.
W przypadku braku odpowiedzi na którekolwiek z powyższych pytań taką ankietę należy uznać za brak odpowiedzi na nią.

** jeśli nie zakupiono sprzętu/wyposażenia – to w poniższych podpunktach w rubryce Uwagi należy wpisać - nie dotyczy.