

Instrukcja planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej i uchwałą budżetową

CEL WPROWADZENIA INSTRUKCJI

Celem wprowadzenia Instrukcji planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF) i uchwałą budżetową, zwanej dalej **Instrukcją planowania i monitorowania inwestycji** jest:

- Zapewnienie sprawnego przygotowania uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej - w zakresie dotyczącym Wieloletniego Planu Inwestycji (WPF-WPI) i budżetowej w zakresie części inwestycyjnej.
- Opracowywanie rzetelnych informacji nt. stanu realizacji inwestycji, występujących zagrożeń i problemów, umożliwiających kierownictwu Urzędu podejmowanie właściwych decyzji.
- Prognozowanie wyników realizacji inwestycji w zakresie rzeczowym i finansowym.
- Zapewnienie korelacji opracowywanych materiałów planistycznych w zakresie inwestycji miejskich.
- Poprawa jakości procesu inwestycyjnego.

OGÓLNE ZAŁOŻENIA

1. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obowiązuje następujące podmioty:
 - 1) Wydziały i Biura UMK oraz Miejskie Jednostki Organizacyjne - będące Jednostkami Realizującymi (zgodnie z zapisami w WPF i budżecie Miasta),
 - 2) Biuro Skarbnika, Biuro Funduszy Europejskich, Wydział Budżetu Miasta, Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji - będące uczestnikami procesu planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie i monitorowania inwestycji.
2. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obejmuje: **część opisową** (pkt I - IV) oraz **schematy: „Planowanie WPF-WPI i budżetu Miasta – Obieg Wniosków Inwestycyjnych i List Rankingowych”** - zał. nr 1 oraz **„Zmiany w WPF-WPI i w budżecie Miasta (w ciągu roku budżetowego)** - Wprowadzanie nowych zadań lub zmiany planu finansowego/rzeczowego zadań ujętych w WPF-WPI i budżecie Miasta” - zał. nr 2.
3. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji dotyczy inwestycji strategicznych i programowych oraz zadań inwestycyjnych Dzielnic - objętych uchwałą w sprawie WPF i uchwałą budżetową.

Inwestycje strategiczne – inwestycje o istotnym znaczeniu dla regionu, a nawet kraju (inwestycje metropolitalne), wymagające dużych nakładów finansowych i wieloletniego okresu realizacji.

Inwestycje programowe – inwestycje wymagające mniejszych nakładów finansowych.

Zadania Inwestycyjne Dzielnic – inwestycje wpływające bezpośrednio na podniesienie poziomu życia społeczności lokalnych, o mniejszym wymiarze finansowym (finansowane z udziałem środków przeznaczonych do dyspozycji Dzielnic).

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji określa zasady i terminy dotyczące:

- I. Planowania wydatków inwestycyjnych do WPF-WPI i do budżetu Miasta.
- II. Monitorowania realizacji WPF-WPI i budżetu Miasta w zakresie inwestycji pod względem rzeczowym i finansowym.
- III. Zmian w WPF-WPI oraz w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta.
- IV. Sporządzania: materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji rzeczowej i finansowej inwestycji ujętych w budżecie Miasta oraz Zbiorczej Informacji Półrocznej o przebiegu realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych do Informacji Półrocznej o kształtowaniu się WPF.

I. Planowanie wydatków inwestycyjnych do WPF-WPI i do budżetu Miasta:

1. **Jednostki Realizujące** opracowują i po zaopiniowaniu przez przypisaną **Jednostkę Koordynującą / Nadzorującą** przesyłają do Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP):

dla zadań wieloletnich, ujętych w obowiązującym WPF-WPI:

- a) **Wnioski Inwestycyjne** dla inwestycji planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do WPF-WPI - na zał. nr 3 (a - część A, b - część B, c - część C), **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych** dla zakupów inwestycyjnych - na zał. nr 5a (część A) - **w ciągu roku, lecz nie później niż do 15 września.**

Wnioskowane inwestycje powinny mieścić się w okresie objętym obowiązującym WPF-WPI przy założeniu możliwej i wskazanej koncentracji środków na danej inwestycji.

Dla inwestycji zakończonych będących w rozliczeniu, należy złożyć wyłącznie zał. nr 3c (część C).

Inwestycje ujęte w aktualnym WPF-WPI, dla których dane określone w ostatnim złożonym Wniosku Inwestycyjnym nie zmieniły się – nie wymagają opracowania nowego Wniosku. Jednocześnie Jednostka Realizująca potwierdza (pismem do WP) aktualność danych w obowiązującym WPF-WPI.

- b) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności poprawy Wniosków Inwestycyjnych oraz Wniosków Zakupów Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 10 października.**

dla zadań nowych

- a) **Listy rankingowe** dla poszczególnych programów, zawierające wnioskowane inwestycje na zał. nr 5 - **do 15 września.**

Inwestycje ujęte na Listach rankingowych o finansowaniu dłuższym niż 1 rok, są jednocześnie zgłoszeniem inwestycji do WPF.

W przypadku, kiedy w programie występuje więcej niż jedna Jednostka realizująca, Listy rankingowe przygotowuje Jednostka Koordynująca/Nadzorująca.

- b) **Wnioski Inwestycyjne** na zał. nr 3 (a - część A, b - część B, c - część C) lub na zał. nr 3.1 (a - część A, b - część B) lub **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych** na zał. nr 7a (część A) dla inwestycji ujętych w **Wykazie wybranych inwestycji z list rankingowych** - w terminie **do 26 października.**

- c) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności poprawy Wniosków Inwestycyjnych oraz Wniosków Zakupów Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 8 listopada.**

W przypadku zadań wprowadzonych poprawkami Radnych do uchwały w sprawie WPF i uchwały w sprawie budżetu Miasta, Jednostka Realizująca opracowuje Wnioski Inwestycyjne na zał. jak w pkt. b) i przekazuje do WP w ciągu 7 dni po podjęciu uchwał.

Dla inwestycji wnioskowanych do WPF-WPI należy podać pełny plan wydatków niezbędnych dla ich przygotowania i budowy oraz dla ich pierwszego wyposażenia (w przypadkach tego wymagających).

Dla inwestycji, dla których konieczna jest: wypłata odszkodowań, pozyskanie terenu, regulacja stanu prawnego terenu - **Jednostki Realizujące** przesyłają **do Wydziału Skarbu Miasta** niezbędne **informacje** w terminie **do 5 września**. Dla inwestycji, dla których planuje się złożenie wniosku o wydanie decyzji o PNB, Jednostki Realizujące winny również określić pożądany termin pozyskania prawa do terenu.

2. **Wydział Skarbu Miasta** w oparciu o informacje przesłane przez Jednostkę Realizującą, otrzymane decyzje administracyjne określające zakres inwestycji lub uchwalone miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, opracowuje i przesyła do WP:

- **Wniosek o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP / WZ / MPZP** - na zał. nr 6a lub

- **Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 (ustawa *Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną*) i art. 98 (ustawa *o gospodarce nieruchomościami*) / umów z art. 98 (ustawa *o gospodarce nieruchomościami*)** - na zał. nr 6b

w ciągu roku, lecz nie później niż do 15 września.

W przypadku konieczności poprawy Wniosku, Wydział opracowuje i przesyła do WP **Korektę Wniosku** - na załącznikach jw. w terminie **do 10 października**.

3. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:**

- a) przyjmuje i rejestruje **Wnioski Inwestycyjne** i **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych**; przekazuje **na bieżąco** do weryfikacji **kserokopie Wniosków Inwestycyjnych** - zał. nr 3c (część C) i **kserokopie Korekt Wniosków** - zał. nr 3c (część C):
- dla wszystkich inwestycji do Biura Skarbnika,
 - dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków bezzwrotnych pochodzących z Unii Europejskiej do Biura Funduszy Europejskich,
- b) analizuje i weryfikuje **Wnioski Inwestycyjne** i **Korekty Wniosków** pod względem:
- kompletności i poprawności danych projektu inwestycyjnego w zakresie: charakterystyki, całkowitego i rocznego zakresu rzeczowego, parametrów, stanu realizacji oraz oceny ryzyk związanych z jego realizacją,
 - możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego w zaplanowanych terminach,
 - możliwości wykorzystania zaplanowanych środków finansowych.
- c) analizuje i weryfikuje **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych** i **Korekty Wniosków** pod względem możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego i możliwości wykorzystania zaplanowanych środków finansowych,

- d) w przypadku nieprawidłowo i niekompletnie opracowanego **Wniosku Inwestycyjnego** formułuje swoje uwagi na zał. nr 3d (część D), a w przypadku **Wniosku Zakupów Inwestycyjnych** na zał. nr 7b (część B).
4. **Biuro Skarbnika i Biuro Funduszy Europejskich** w zakresie swoich właściwości analizują i weryfikują zapisy załącznika nr 3c (część C) **Wniosku Inwestycyjnego**. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zapisach, formułują swoje uwagi na zał. nr 3d (część D) i w ciągu **5 dni** od otrzymania kserokopii Wniosków przekazują je do WP.
- Nie przesłanie uwag w ww. terminie będzie równoznaczne z ich brakiem.
5. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** w przypadku konieczności sporządzenia **Korekty Wniosków** przesyła do Jednostek Realizujących wszystkie uwagi do **Wniosków Inwestycyjnych** na załącznikach nr 3d (część D) oraz wszystkie uwagi do **Wniosków Zakupów Inwestycyjnych** na załączniku nr 7b (część B).
6. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** opracowuje:
- **zestawienia inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic wraz z wydatkami do WPF-WPI i do budżetu Miasta** - na podst. złożonych Wniosków Inwestycyjnych oraz wg nw. **Kryteriów etapu realizacji i zobowiązań**,
 - **zestawienia finansowe w podziale na programy** - na podst. złożonych List rankingowych i przekazuje wraz z Listami rankingowymi (w zależności od zakresu działania/kompetencji) - Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnikowi Miasta, Sekretarzowi Miasta i Dyrektorowi Magistratu w terminie **do 15 października**.

Kryteria etapu realizacji i zobowiązań:

- K-1) inwestycje zakończone, w rozliczeniu,
- K-2a) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi,
- K-2b) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-2c) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj”, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych,
- K-2d) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-2e) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) - bez środków bezzwrotnych,
- K-3a) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi,
- K-3b) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-3c) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych,
- K-4a) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-4b) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - bez środków bezzwrotnych,

- K-5a) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-5b) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - bez środków bezzwrotnych,
- K-6a) inwestycje nowe, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
- K-6b) inwestycje nowe, bez umów - bez środków bezzwrotnych.

W powyższych Kryteriach należy rozumieć:

- > przez inwestycje „z umową” - zaciągnięte zobowiązania przez Gminę,
- > przez inwestycje „ze środkami bezzwrotnymi” - zawarta umowa o dofinansowanie z tych środków,
- > przez inwestycje „z planowanymi środkami bezzwrotnymi” – inwestycja ujęta na liście indykatywnej, złożony wniosek o dofinansowanie, inne,
- > środki bezzwrotne, to m.in:
 - środki UE,
 - dotacje,
 - koncesje,
 - środki Inwestora Zewnętrznego,
 - środki Partnera Prywatnego.

7. **Biuro Skarbnika** przekazuje do Z-cy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta i do WP - roboczą (obejmującą nowy horyzont czasowy) „Wieloletnią Prognozę Finansową” - w terminie **do 20 października**.

8. **Z-ca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta przedstawia Zespołowi pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa:**

- a) **Listy rankingowe** celem ich przeanalizowania i ustalenia **Wykazu wybranych inwestycji z list rankingowych**, które będą ujęte w WPF-WPI i/lub budżecie Miasta; zatwierdzony wykaz (za pośrednictwem WP) przekazuje do Jednostek Realizujących w terminie **do 22 października**,
- b) **Zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic** wraz z wydatkami, celem ustalenia ostatecznego wykazu inwestycji dla opracowania WPF-WPI i budżetu Miasta.

Każda decyzja o zmianie danych zawartych we Wnioskach Inwestycyjnych Jednostki Realizującej winna być udokumentowana, a w przypadku dyspozycji ustnej, WP zobowiązany jest do sporządzenia notatki z podaniem osoby i daty jej wydania.

9. **Jednostki Realizujące** w przypadku zgłoszenia przez Prezydenta Miasta Krakowa zmian do projektu budżetu i/lub WPF (autopoprawka), przesyłają na wniosek WP opracowane projekty: całkowitych zakresów rzeczowych do WPF-WPI i rocznych zakresów rzeczowych do budżetu Miasta.

10. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** opracowuje:

- a) **zestawienia planowanych środków finansowych dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic**, będące podstawą do opracowania załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi – 1. Wydatki na program inwestycji strategicznych, 2. Wydatki na inwestycje programowe, 3. Wydatki na zadania inwestycyjne Dzielnic” i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta w terminie **do 8 listopada**,

- b) **załącznik pn. „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Plan Inwestycji”** oraz **całkowite zakresy rzeczowe** (dla zadań ujętych w załączniku):
- do uchwały w sprawie WPF i przekazuje do Biura Skarbnika w terminie **do 13 listopada**,
 - do autopoprawki WPF Prezydenta Miasta Krakowa we współpracy z Biurem Skarbnika w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem i do uchwały w sprawie WPF, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Biura Skarbnika,
- c) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych, zadań inwestycyjnych Dzielnic i zakupów inwestycyjnych oraz **Listę współfinansowania zadań realizowanych w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) i Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych (LIM)**, będącą podstawą opracowania załącznika pn. **„Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”**:
- do projektu budżetu i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta - w terminie **do 13 listopada**,
 - do autopoprawki do projektu budżetu Miasta Prezydenta Miasta Krakowa we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem i do uchwały budżetowej, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.

II. Monitorowanie realizacji WPF i budżetu Miasta w zakresie inwestycji pod względem rzeczowym i finansowym

(objętych uchwałą w sprawie WPF, uchwałą budżetową oraz uchwałą w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem poprzedniego roku budżetowego)

1. **Jednostki Realizujące** sporządzają i przesyłają do WP:
 - a) w terminie **30 dni** od uchwalenia budżetu Miasta **Roczne Harmonogramy Inwestycji** - na zał. nr 8, zawierające wykaz planowanych działań, terminy ich wykonania, obowiązujący plan finansowania na dany rok z wyodrębnieniem wszystkich źródeł finansowania; Harmonogramy należy sporządzić w konsultacji z przypisaną Jednostką Koordynującą / Nadzorującą, z wydziałami wydającymi decyzje administracyjne (m.in. Architektury i Urbanistyki, Kształtowania Środowiska, Geodezji), bądź organami prowadzącymi odpowiednie postępowania administracyjne (m.in. RDOŚ, MUW, Starostwa sąsiadujące z GMK),
 - b) w terminie **14 dni Korektę Harmonogramu** - na zał. nr 8 każdorazowo po wprowadzeniu zmian w budżecie Miasta wpływających na terminy realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w Rocznym Harmonogramie oraz na zakres rzeczowy i/lub finansowy inwestycji,
Roczny Harmonogram Inwestycji stanowi punkt odniesienia dla monitorowania realizacji inwestycji w danym roku budżetowym.
 - c) **na bieżąco** - dla inwestycji strategicznych kserokopie: z ustaleń Zespołu Opiniowania Projektów Inwestycyjnych (ZOPI), zawartych umów/aneksów do umów na dokumentację projektową i na budowę (wraz z rzeczowo-finansowymi harmonogramami wykonawczymi), wniosków o dofinansowanie Projektów wraz z harmonogramami rzeczowo-finansowymi realizacji Projektów,

umów/aneksów o dofinansowanie Projektów, innych porozumień/aneksów do porozumień oraz końcowych protokołów odbioru dokumentacji projektowej wraz z informacją nt. kosztu inwestycji, terminu i podstawy jego określenia i końcowych protokołów odbioru robót budowlanych,

- d) w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada**, - **Informację nt. stanu realizacji poszczególnych inwestycji** - na zał. nr 9, wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września, 31 października.

W terminach **jw.** dla zadań realizowanych w trybie:

- LII - na zał. nr 12,
- LIM - na zał. nr 13.

W terminach **jw.** Wydział Skarbu Miasta:

- **Informację nt. pozyskania terenu i wypłaconych odszkodowań** - na zał. nr 10,
- **Informację nt. pozyskania terenu dla inwestycji strategicznych** (zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową) oraz **dla inwestycji programowych i dla zadań inwestycyjnych Dzielnic** - na zał. nr 11,

- e) w terminie **do dnia 5 lipca - Półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych** wg stanu na dzień 30 czerwca - na zał. nr 16.

2. **Wydział Budżetu Miasta** przekazuje do WP w terminie **do dnia 5 każdego miesiąca** uaktualniony na koniec każdego miesiąca "Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych" wraz z wykazem zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych.

3. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:**

- a) analizuje i weryfikuje **Roczne Harmonogramy Inwestycji / Korekty Harmonogramów**,
- b) zwraca nieprawidłowo sporządzone **Roczne Harmonogramy Inwestycji** do Jednostek Realizujących, celem ich poprawy,
- c) monitoruje przebieg realizacji inwestycji i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Wnioski Inwestycyjne, Roczne Harmonogramy Inwestycji, rzeczowo-finansowe Harmonogramy wykonawcze, rzeczowo-finansowe harmonogramy realizacji Projektów ze środków unijnych, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia z narad koordynacyjnych i rad budowy, wizytacje stanu realizacji budowy i inne dostępne źródła informacji,
- d) korzysta z informacji (aktualizowanych **na bieżąco**) - dostępnych w sieci informatycznej UMK - nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez Wydział Kształtowania Środowiska oraz przez Wydział Architektury i Urbanistyki,
- e) pozyskuje bezpośrednie informacje nt. decyzji administracyjnych procedowanych przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ), Małopolski Urząd Wojewódzki (MUW), Starostwa sąsiadujące z GMK.

- f) sporządza **Informacje nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i dla zadań inwestycyjnych Dzielnic** wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października obejmującą:

Informację ogólną (opisową), ze zdefiniowanymi zagrożeniami wraz z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy:

- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków własnych i bezzwrotnych wraz z prognozą wykonania finansowego dla inwestycji,*
- Wykres 2 *Liczba zmniejszeń zakresów rzeczowych i zagrożeń wykonania rzeczowego inwestycji,*
- Wykres 3 *Struktura realizacji inwestycji,*

Informację rzeczowo - finansową:

- tabela (zał. nr 19) zawierająca wynik monitoringu rzeczowego i finansowego inwestycji strategicznych i programowych.

Informacja wg stanu na dzień 31 maja zawiera dodatkowo **ocenę/stan pozyskania środków bezzwrotnych** dla inwestycji planowanych do realizacji przy ich udziale oraz **zalecenie dla Jednostek Realizujących** w sprawie złożenia wniosków dotyczących zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi dla inwestycji, dla których nie nastąpi ich pozyskanie do końca roku budżetowego lub zdefiniowano brak możliwości pozyskania tych środków.

- g) przekazuje - w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września i października** - **Informację ogólną (opisową) nt. realizacji inwestycji strategicznych i programowych** - do **Wydziału Budżetu Miasta**, który przedkłada ją wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta Krakowa za dany miesiąc - Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorowi Magistratu, Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta. **Informację ogólną** wg stanu **na dzień 31 października** przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i wyżej wymienionym - w terminie **do 22 listopada**,
- h) udostępnia na bieżąco - **Informację rzeczowo - finansową** (tabelę) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wg zapotrzebowania,
- i) przesyła na bieżąco **Jednostkom Realizującym i Jednostkom Nadzorującym** (w formie elektronicznej) **Informację ogólną** (opisową) oraz **Informację rzeczowo - finansową** (tabelę).

III. Zmiany w WPF-WPI oraz w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta

1. **Jednostki Realizujące** w celu dokonania zmian w WPF-WPI oraz w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta opracowują w konsultacji z **Jednostką Koordynującą / Nadzorującą** i przekazują do WP:

dla zadań ujętych w WPF-WPI i/lub budżecie Miasta
oraz dla zadań z niezapłaconymi wymagalnymi
zobowiązaniami za rok poprzedni

dla zadań nowych

- a) **Wnioski dotyczące zmian w WPF-WPI** - na Formularzach zgodnie z *Instrukcją sporządzania, sprawozdawania i dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej*.
- b) **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym** - na zał. nr 17.

W przypadku zmiany planu finansowego zadania (wzrost kosztu, zmiana harmonogramu finansowego) w stosunku do określonego w obowiązujących dokumentach, Wnioski dot. zmian (wg pkt „a” i „b”), będą podlegały ocenie Komisji Opiniowania Wniosków Inwestycyjnych (KOWI).*

- c) **Wnioski dotyczące zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadań realizowanych w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych / Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych w roku budżetowym** - na zał. nr 18.

- a) **Dla zadań wieloletnich:**
Wnioski Inwestycyjne* / Korekty Wniosków* - na zał. nr 3a (część A), zał. nr 3b (część B) i zał. nr 3c (część C).
- b) **Dla zadań rocznych:**
Wnioski Inwestycyjne* dla zadań rocznych zgłaszanych w ciągu roku budżetowego / **Korekty Wniosków*** - na zał. nr 3.1a (część A) i zał. nr 3.1b (część B).

Powyższe Wnioski Inwestycyjne / Korekty Wniosków podlegają ocenie **Komisji Opiniowania Wniosków Inwestycyjnych (KOWI)** - nie dotyczy inwestycji, dla których **zapewnione jest sfinansowanie ze środków będących w dyspozycji („a” i „b” tzw. wnioski zbilansowane):**

1. *wnoszącej Jednostki Realizującej,*
2. *różnych Jednostek Realizujących,*
3. *Dzielnic.*

Po pozytywnej ocenie Wniosku Inwestycyjnego / Korekty Wniosku przez KOWI, Jednostka Realizująca składa do WP:

- w przypadku zmian w WPF-WPI **Wniosek dotyczący zmian w WPF-WPI** - na Formularzu zgodnie z *Instrukcją sporządzania, sprawozdawania i dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej,*
- w przypadku zmian w budżecie Miasta **Wniosek dotyczący zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym** - na zał. nr 17.

** Do Wniosków Inwestycyjnych / Korekt Wniosków /Wniosków dot. zmian w WPF-WPI i/lub budżecie Miasta, należy dołączyć posiadane informacje, w tym opinie wynikające m.in. z ustaleń ZOP i/lub ZOPI, a dla zadań planowanych do realizacji w ramach PPP wstępne analizy ekonomiczno-finansowe prezentujące różne warianty podziału ryzyk pomiędzy partnera publicznego i partnera prywatnego.*

- A) Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału składają wnioski o zmniejszenie środków w roku budżetowym, po uprzednim uzyskaniu potwierdzenia stanu zaangażowania środków budżetowych na realizację danej inwestycji przez Wydział Finansowy.**
- B) Do budżetu Miasta powinny być zgłaszane wyłącznie inwestycje, dla których pełny cykl realizacji (przygotowanie + budowa) wraz z finansowaniem zamyka się w ciągu jednego roku budżetowego (zadania z dłuższym cyklem realizacji i finansowania zgłaszane są do WPF - WPI).**

2. Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

- a) w przypadku **Wniosków dotyczących zmian w WPF-WPI:**

- analizuje, weryfikuje i opiniuje Wnioski w zakresie rzeczowo - finansowym,

- opracowuje Bilans zmian (zgodnie z załącznikiem do *Instrukcji sporządzania, sprawozdawania i dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej*),
 - przekazuje do akceptacji **do Kierownika Pionu**, a następnie wraz z uzgodnionym z **Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta Bilansem zmian** przesyła do **Biura Skarbnika**;
- b) w przypadku **Wniosków dotyczących zmian w planie wydatków budżetu Miasta**:
- analizuje, weryfikuje i opiniuje Wnioski w zakresie rzeczowo - finansowym, z wyjątkiem zmian dotyczących kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, Jednostki Realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dotyczących podatku VAT,
 - przekazuje do akceptacji **do Kierownika Pionu** a następnie **do Wydziału Budżetu Miasta**.

IV. Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji rzeczowej i finansowej inwestycji ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej

1. **Jednostki Realizujące** sporządzają i przesyłają do WP:
 - a) w terminie **do dnia 31 stycznia roku następnego** po roku budżetowym **Roczne Sprawozdanie**:
 - z realizacji inwestycji (wykonania zakresu rzeczowego i finansowego) w okresie sprawozdawczym - na zał. nr 14,
 - nt. pozyskania terenu dla inwestycji - na zał. nr 11,
 - nt. wypłaty odszkodowań wynikających z wydanych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / umów z art. 98 dla inwestycji - na zał. nr 15 (Wydział Skarbu Miasta),
 - nt. stanu realizacji zadań w trybie LII - na zał. nr 12,
 - nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - na zał. nr 13,
 - z realizacji zakupów inwestycyjnych - na zał. nr 16,
 - b) w terminie **do dnia 31 lipca** danego roku **Informację półroczną o przebiegu realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych** - na załączniku zgodnie z *Instrukcją sporządzania, sprawozdawania i dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej*.
2. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** sporządza i przekazuje do:
 - a) **Wydziału Budżetu Miasta** materiały do:
 - **Informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze**, w terminie **do dnia 5 sierpnia**,
 - **Sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa** za dany rok (wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego), w terminie **do końca lutego roku następnego** po roku budżetowym,
 - b) **Biura Skarbnika** **Zbiorną informację półroczną o przebiegu realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych do Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej**, w terminie **do dnia 20 sierpnia**.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Schemat „Planowanie WPF-WPI i budżetu Miasta - Obiegu Wniosków Inwestycyjnych i List Rankingowych - zał. nr 1
2. Schemat „Zmiany w WPF-WPI i w budżecie Miasta (w ciągu roku budżetowego) Wprowadzanie nowych zadań lub zmiany planu rzeczowego/finansowego zadań ujętych w WPF-WPI i w budżecie Miasta - zał. nr 2
- sporządzane przez wydziały UMK i Jednostki Realizujące:*
3. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej/ zadania inwestycyjnego Dzielnic - cz.A - zał. nr 3a
4. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej/ zadania inwestycyjnego Dzielnic - cz.B - zał. nr 3b
5. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej/ zadania inwestycyjnego Dzielnic - cz.C - zał. nr 3c
6. Uwagi do Wniosku Inwestycyjnego - cz.D - zał. nr 3d
7. Wniosek Inwestycyjny dla zad. rocznego zgłaszanego w ciągu roku budżetowego / Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej/ zadania inwestycyjnego Dzielnic - cz.A - zał. nr 4a
8. Wniosek Inwestycyjny dla zad. rocznego zgłaszanego w ciągu roku budżetowego / Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej/ zadania inwestycyjnego Dzielnic - cz.B - zał. nr 4b
9. Lista rankingowa inwestycji w programie - zał. nr 5
10. Wniosek/Korekta Wniosku o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP/WZ/MPZP - zał. nr 6a
11. Wniosek/Korekta Wniosku o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD/o ZRID/z art. 73 i art. 98/umów z art. 98 - zał. nr 6b
12. Wniosek Zakupów Inwestycyjnych/Korekta Wniosku - zał. nr 7a
13. Uwagi do Wniosku Zakupów Inwestycyjnych - cz. B - zał. nr 7b
14. Roczny Harmonogram Inwestycji/Korekta Harmonogramu - zał. nr 8
15. Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji inwestycji - zał. nr 9
16. Informacja Wydziału Skarbu Miasta nt. pozyskania terenu i wypłaconych odszkodowań - zał. nr 10
17. Informacja/Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. pozyskania terenu dla: inwestycji strategicznych (zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową) / dla inwestycji programowych - zał. nr 11
18. Informacja/Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LII - zał. nr 12
19. Informacja/Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - zał. nr 13
20. Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji - zał. nr 14
21. Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. wypłaty odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / umów z art. 98 dla inwestycji strategicznych / dla inwestycji programowych - zał. nr 15
22. Półroczna Informacja / Roczne Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. nr 16

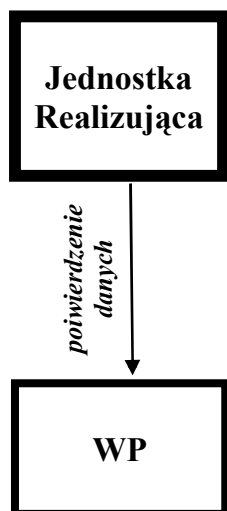
23. Wniosek dotyczący zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym - zał. nr 17
24. Wniosek dotyczący zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadania realizowanego w trybie lokalnej inicjatywy inwestycyjnej - zał. nr 18

sporządzane przez Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

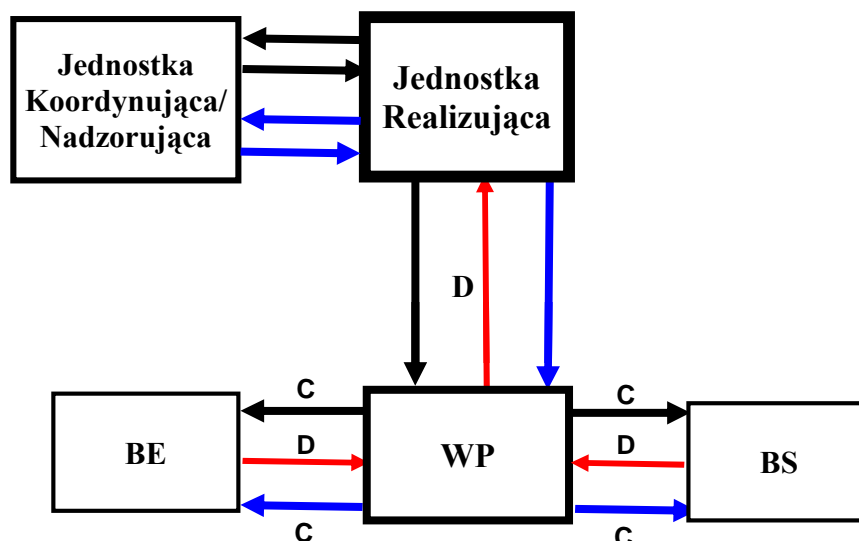
25. Informacja rzeczowo - finansowa nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic - zał. nr 19
- A) *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji inwestycji*
- B) *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LII*
- C) *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LIM*
- D) *Informację dot. realizacji inwestycji ujętych w WPF – WPI za I półrocze.*

PLANOWANIE WPF - WPI i BUDŻETU MIASTA Obieg Wniosków Inwestycyjnych i List rankingowych

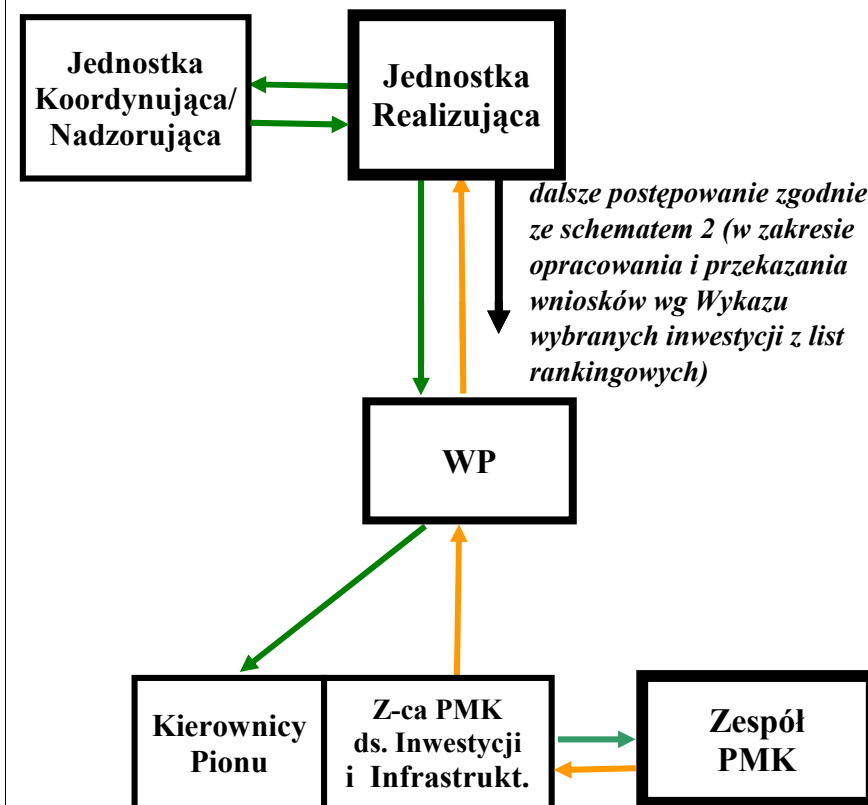
1. Zadania wieloletnie ujęte w obowiązującym WPF-WPI bez zmian danych



2. Zadania wieloletnie ujęte w obowiązującym WPF-WPI



3. Zadania nowe



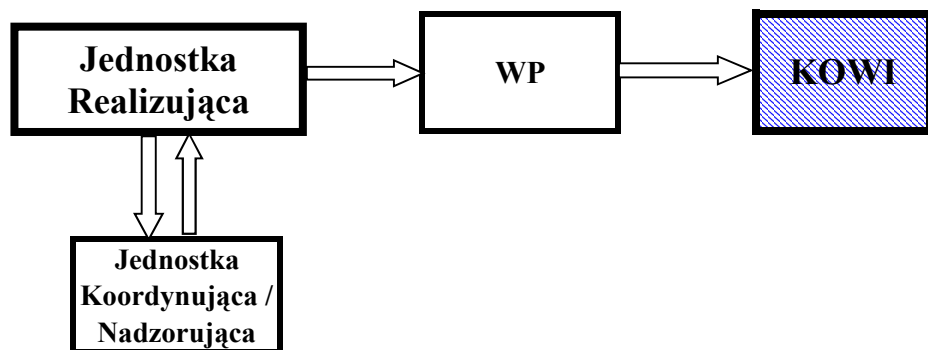
wniosek lub tylko część C dla inwestycji zakończonych w rozliczeniu
 część D wniosku (uwagi)
 korekta wniosku
 C część C wniosku/korekty (kopia)

wniosek
 listy rankingowe
 wykaz inwestycji z list rankingowych

ZMIANY w WPF - WPI i w BUDŻECIE MIASTA (w ciągu roku budżetowego)

Wprowadzanie nowych zadań lub zmiany planu finansowego / rzeczowego zadań ujętych w WPF-WPI i budżecie Miasta

1. Wprowadzenie nowego zadania / wzrost kosztu, zmiana harmonogramu finansowego dla zadań ujętych w WPF-WPI i/lub budżecie Miasta

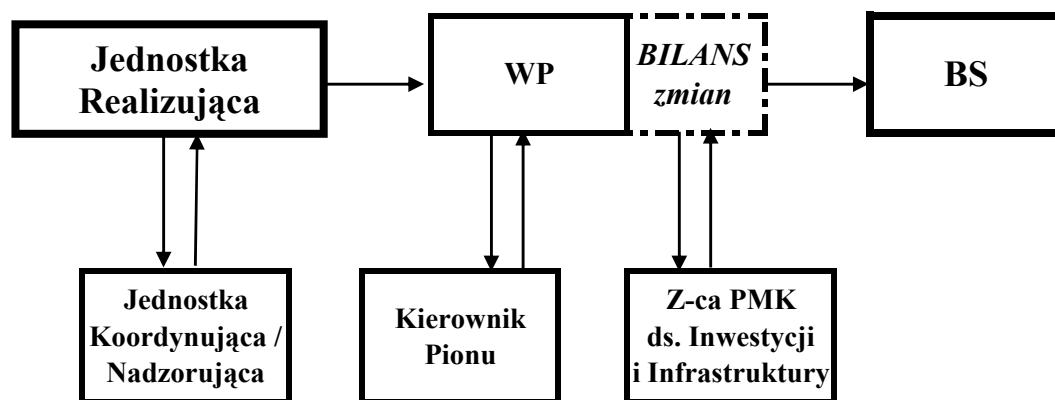


1. Po pozytywnej opinii KOWI do Wniosku Inwestycyjnego dla nowego zadania, Jednostka Realizująca składa do WP Wnioski o zmiany w budżecie i/lub w WPF - WPI. Dalszy obieg Wniosku o zmiany wg schematu 2 i/lub 3.
2. Po pozytywnej opinii KOWI do Wniosku dot. zmiany w WPF-WPI i/ lub w budżecie Miasta dalszy jego obieg wg schematu 2 i/lub 3.
3. Po negatywnej opinii KOWI do Wniosku Inwestycyjnego / Wniosku dot. zmian, WP odsyła je do Jednostki Realizującej.

- ⇒ Wniosek Inwestycyjny - w przypadku zadania nowego
- ⇒ Wniosek dot. zmian dla zadań ujętych w WPF-WPI i/lub w budżecie Miasta w przypadku wzrostu kosztu, zmiany harmonogramu finansowego

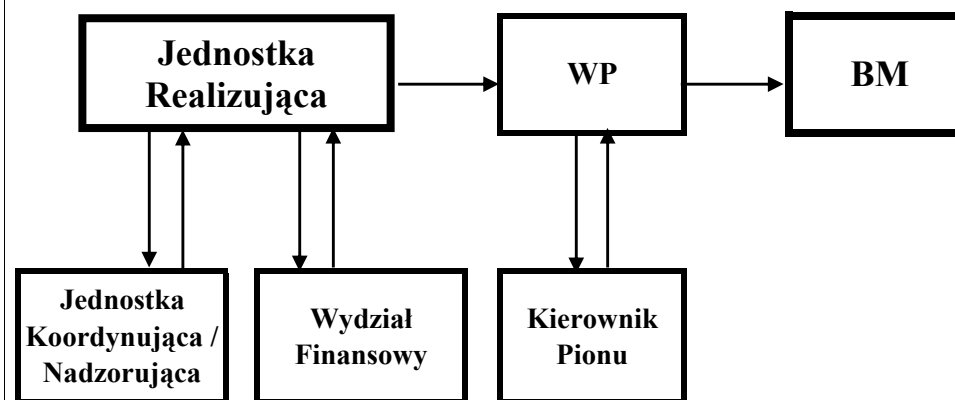
DLA ZADAŃ NIEPODLEGAJĄCYCH KOWI, POSTĘPOWANIE wg SCHEMATÓW 2 i 3

2. Zmiany w WPF - WPI



→ Wniosek dot. zmian w WPF - WPI (Formularz)

3. Zmiany w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym



→ Wniosek dot. zmian w budżecie Miasta

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego Dzielnic * wprowadzonej poprawkami Radnych*

*niepotrzebne skreślić

Część A - Ogólna

Symbol Jednostki Realizującej		Kryterium etapu realizacji i zobowiązań**	
Nr Projektu Inwestycyjnego wg budżetu lub WPI		Data opracowania Wniosku Inwestycyjnego / Korekty	

** Wybrać kryterium:

- K-1) inwestycje zakończone, w rozliczeniu,
K-2a) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi,
K-2b) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-2c) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj”, z zawartymi umowami -bez środków bezzwrotnych,
K-2d) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-2e) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) -bez środków bezzwrotnych,
K-3a) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi,
K-3b) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-3c) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych,
K-4a) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-4b) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - bez środków bezzwrotnych,
K- 5a) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-5b) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - bez środków bezzwrotnych,
K- 6a) inwestycje nowe, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi,
K-6b) inwestycje nowe, bez umów - bez środków bezzwrotnych.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1	Nazwa Projektu Inwestycyjnego	
1.2	Wnioskodawca	
1.3	Lokalizacja	nr dzielnicy
		ulica
1.4	Status Projektu Inwestycyjnego	<input type="radio"/> nowy <input type="radio"/> kontynuowany
1.5	Lata realizacji, w tym:	
	etap przygotowania (P) etap budowy (B)	
1.6	Sposób realizacji Projektu Inwestycyjnego	<input type="radio"/> etap przygotowania i etap budowy <input type="radio"/> tryb "zaprojektuj i zbuduj"

1a. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM INWESTYCYJNYM (dot. inwestycji strategicznych)

1a.1	Skład Komitetu Sterującego*	1. Przedstawiciel Miasta	
		2. Przedstawiciel Jednostki Realizującej	
		3. Przedstawiciel Operatora	
		4. Przedstawiciel Zarządcy	
1a.2	Operator**		
1a.3	Zarządca**		
1a.4	Koncesjonariusz**		
1a.5	Kierownik Projektu		

* Komitet Sterujący powoływany przez:

- Prezydenta Miasta Krakowa: bez konsultacji lub na wniosek Jednostki Realizującej,
- Dyrektora Jednostki Realizującej z upoważnienia Prezydenta

** ustanowiony na podstawie umowy lub innego dokumentu

2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU INWESTYCYJNEGO O KOSZCIE CAŁKOWITYM POWYŻEJ 1,0 mln zł

	Cel Projektu Inwestycyjnego	Zapis celu	Efekt (podanie miary)
2.1	Cel / korzyść podstawowa	<i>np. czas przejazdu, przepustowość,</i>	
	Cel drugi	<i>np. priorytet dla transportu zbiorowego....</i>	
	Cel trzeci	<i>np. wygodny przejazd dla rowerzystów.....</i>	
2.2	Określenie celu strategicznego (wg Strategii Rozwoju Miasta)		
2.3	Ocena zgodności Projektu Inwestycyjnego z założeniami polityki branżowej (np. polityka transportowa), programu sektorowego (np. Zintegrowanego Planu Rozwoju Transportu Publicznego), uchwały kierunkowej (np. uchwała RMK ws. modernizacji ulic)		

3. UWARUNKOWANIA PROJEKTU INWESTYCYJNEGO O KOSZCIE CAŁKOWITYM PONIŻEJ 1,0 mln zł

	Skutki:	pozytywne (opisowo)	negatywne (opisowo)
3.1	realizacji Projektu Inwestycyjnego		
3.2	zaniechania realizacji Projektu Inwest.		

4. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

4.1	Planowany całkowity zakres rzeczowy (P+B), w tym:	
4.2	Planowane działania i zakres rzeczowy w roku budżetowym *	

* "rok budżetowy" - rok, dla którego będzie sporządzany projekt budżetu w oparciu o niniejszy Wniosek Inwestycyjny

5. PODSTAWOWE PARAMETRY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO:

5.1 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* DROGI		
5.1.1	Długość odcinka (m)	
5.1.2	Klasa/Kategoria	
5.1.3	Przekrój	
5.1.4	Liczba węzłów drogowych (szt)	
5.1.5	Liczba skrzyżowań (szt)	
5.1.6	Liczba (szt) i rodzaj drogowych obiektów inżynierskich (most, wiadukt, estakada, kładka, tunel, przepust, konstrukcja oporowa*)	
5.1.6a	Łączna długość obiektów jw. (m)	
5.1.6b	Łączna powierzchnia obiektów jw. (m ²)	
5.2 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* LINII TRAMWAJOWYCH		
5.2.1	Długość odcinka (m)	
5.2.1	Liczba podstacji	
5.3 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* KUBATUROWYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH		
5.3.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
5.3.2	Inne charakterystyczne parametry (np. liczba widzów)	
5.4 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* INNYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH (stadiony, parkingi, itp.)		
5.4.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
5.4.2	Inne charakterystyczne parametry (np. liczba widzów, liczba miejsc parkingowych)	

* niepotrzebne skreślić

6. ZAŁOŻENIA EKONOMICZNE

6.1	Planowany całkowity koszt Projektu Inwestycyjnego (w zł) bez pozyskania terenu, w tym:	
6.1a	Pierwsze wyposażenie	
	w przypadku wzrostu całkowitego kosztu Projektu Inwestycyjnego w stosunku do określonej wartości w obowiązującym WPF-WPI - podać przyczyny wzrostu	
6.2	Kurs waluty przyjęty do przeliczeń	
6.3	Podstawa określenia kosztu / rok (np. szacunek, koncepcja, program funkcjonalno - użytkowy, kosztorys inwestorski, umowa)	
6.4	Informacja dotycząca współfinansowania Projektu Inwestycyjnego ze środków zewnętrznych	
	podać konkretny etap pozyskiwania środków przez Jednostkę Realizującą	
6.5	Stan zaawansowania pozyskania środków zewnętrznych (dot. projektów inwestycyjnych, na współfinansowanie których zostały zawarte umowy, porozumienia lub memoranda)	
	podać dane umowne: termin zawarcia i realizacji, wysokość dofinansowania, zakres rzeczowy Projektu	
6.6	Informacja o podjętych zobowiązaniach finansowych i planowanych do podjęcia do końca roku bieżącego (nr umowy, termin zakończenia, wartość umowy, zobowiązania w podziale na poszczególne lata)	

7. STAN PRZYGOTOWANIA

7.1	Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego (MPZP) <i>(wybór opcji z rozwijanej listy)</i>	dla obszaru:	
7.2	Ostateczna decyzja o <i>(wybór opcji z rozwijanej listy)</i>	<input type="radio"/> brak <input type="radio"/> złożony wniosek <input type="radio"/> uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)		
7.3	Ostateczna decyzja o ŚU <i>(jeśli wymagana)</i>	<input type="radio"/> brak <input type="radio"/> złożony wniosek <input type="radio"/> uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)		
7.4	Stan prawny terenu <i>(wybór opcji z rozwijanej listy)</i>		
7.5	Dokumentacja przedprojektowa <i>(wybór opcji z rozwijanej listy)</i>	określić rodzaj dokumentacji		określić stan przygotowania
7.6	Posiadane opinie do opracowań przedprojektowych i projektowych <i>(opinie, koreferaty, rozstrzygnięcia Komitetu Sterującego i innych)</i>			
7.7	Dokumentacja projektowa <i>(opis stanu zaawansowania)</i>			
7.8	Pozwolenie na budowę /zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót* <i>(wybór opcji z rozwijanej listy)</i>		
7.8a	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	<input type="radio"/> brak <input type="radio"/> złożony wniosek <input type="radio"/> uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)		
7.8b	Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej	<input type="radio"/> brak <input type="radio"/> złożony wniosek <input type="radio"/> uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)		
7.8c	Zgłoszenie wykonania robót	(data przyjęcia zgłoszenia)		

* niepotrzebne skreślić

8. ZDEFINIOWANIE RYZYK ZWIĄZANYCH Z PROJEKTEM INWESTYCYJNYM

	Ryzyko	Opis
8.1	Niedotrzymania terminu kompletnego przygotowania do budowy	
8.2	Niedotrzymania terminu zakończenia budowy i przekazania do użytkowania	
8.3	Przekroczenia kosztu Projektu Inwestycyjnego	
8.4	Nieuzyskania efektu (korzyści)	
8.5	Inne (zdefiniować)	

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego Dzielnic*

Załącznik Nr 3b
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

Część B - Wieloletni Harmonogram rzeczowy (z podaniem kosztów poszczególnych działań)

Nr i nazwa Projektu Inwestycyjnego:																	
Jednostka Realizująca:																	
Lp.	Wykaz działań planowanych do podjęcia w procesie inwestycyjnym	do roku n-2	w roku n-1	n rok budżetowy (20...)	n + 1 (20...)	n + 2 (20...)	n + 3 (20...)	n + 4 (20...)	n + 5 (20...)	n + 6 (20...)	n + 7 (20...)	n + 8 (20...)	n + 9 (20...)	n + ...** (do zakończ.)	w zł		
															Środki ogółem (od roku n do zakończ.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Przetarg/postępowanie* i zawarcie umowy	Ogłoszenie zamówienia publicznego/postępowania* i zawarcie umowy:															
		- na opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*															
		- na opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego, w tym materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*															
		- na wykonanie robót budowlanych															
		- o Inwestorstwo Zastępcze / Koncesji / o Partnerstwie Publiczno - Prywatnym*															
2	Decyzja o ŚU	Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU															
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI do Raportu o oddz. przedz. na środ.															
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ŚU (w konsultacji z WS / RDOŚ)															
3	Decyzja o ULICP / o WZ*	Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI															
		Złożenie kompletn. wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ:															
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ULICP / o WZ* (w konsultacji z AU / MUW)															
4	Dokumentacja projektowa	Opracowanie dokumentacji projektowej do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI															
		Opracowanie projektu wykonawczego															
5	Decyzja o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia*	Złożenie kompletnego wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót*, Uzyskanie ostatecznej decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia* (w konsultacji z AU / MUW)															
6	Budowa	Rozpoczęcie robót budowlanych															
		Zakończenie budowy															
		Przekazanie do użytkowania															
		Zakup pierwszego wyposażenia															
		Rozliczenie finansowe Projektu Inwestycyjnego															
Pozyskiwanie środków z funduszy unijnych:																	
7	Studium Wykonal.	Ogłoszenie zam. publicznego i zawarcie umowy na opracowanie Studium															
		Opracowanie Studium Wykonalności, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI															
8	Materiały dla dofinans. ze śr. UE	Złożenie wniosku o dofinansowanie															
		Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu ze środków unijnych															
Środki ogółem																	
Planowany całkowity koszt Projektu Inwestycyjnego (3 ÷ 15)																	

* niepotrzebne skreślić; **należy podać finansowanie do zakończenia w rozbięciu na poszczególne lata

UWAGI: 1. Dla działań, których realizacja wymaga wydatkowania środków finansowych, należy wpisać ich planowaną wysokość (w zł).
2. W przypadku działań nie wymagających wydatkowania środków finansowych, w latach w których będą realizowane należy wstawiać "X".

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego Dzielnic*
Część C - Wieloletni Harmonogram finansowy z uwzględnieniem i wyszczególnieniem wszystkich źródeł finansowania

Załącznik Nr 3c
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

Nr i nazwa Projektu Inwestycyjnego:	
Jednostka Realizująca:	

Lp.	Źródła finansowania	do roku n-2	w roku n-1	BUDŻET n	n + 1	n + 2	n + 3	n + 4	n + 5	n + 6	n + 7	n + 8	n + 9	n + ...** (do zakończ.)	w zł Środki ogółem (od roku n do zakończ.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Planowane wydatki własne Miasta, w tym:														
1.1	dla zadań wskazanych przez Dzielnicę														
1.2	dla zadań uznanych przez Dzielnicę za priorytetowe														
2	Planowane wydatki dla zadania współfinansowanego ze źródeł zagranicznych (UE) niepodlegających zwrotowi (2.1+2.2+2.3), w tym:														
	Podział wydatków własnych Miasta (z pkt 1) na:														
2.1	kwalfikowane														
2.2	niekwalfikowane														
2.3	wydatki w ramach środków UE (zgodnie z podpisaną lub planowaną do podpisania umową, preumową)														
2.4	dochody majątkowe ze środków UE (zgodnie z podpisaną lub planowaną do podpisania umową, preumową itp.)														
3	Planowane wydatki dla zadania współfinansowanego ze źródeł krajowych niepodlegających zwrotowi (3.1+3.3+3.5+3.7+3.9), w tym:														
3.1	wydatki w ramach środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej														
3.2	dochody majątkowe ze środków FRKF														
3.3	wydatki w ramach środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego														
3.4	dochody majątkowe ze środków MKiDN														
3.5	wydatki w ramach środków Inwestora Zewnętrznego														
3.6	dochody majątkowe ze środków Inwestora Zewnętrznego														
3.7	koncesja														
3.8	dochody majątkowe z koncesji														
3.9	inne (określić jakie)														
3.10	dochody majątkowe														
4	Planowane wydatki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi (2.3+3.1+3.3+3.5+3.7+3.9)														
5	PLANOWANE WYDATKI OGÓLEM (1 + 4)														
6	Łączne zobowiązania finansowe w roku składania wniosku w podziale na poszczególne lata oraz źródła finansowania, w tym:														
6.1	Zaciągnięte (środki związane zawartymi umowami), w tym:														
6.2	środki własne Miasta														
6.3	środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi (podać źródło finansowania)														
6.4	Planowane do zaciągnięcia, w tym:														
6.5	środki własne Miasta														
6.6	środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi														
7	Planowane do zaciągnięcia w roku budżetowym zobowiązania finansowe w podziale na poszczególne lata														

* niepotrzebne skreślić **należy podać finansowanie do zakończenia w rozbiciu na poszczególne lata

8a	Planowane dochody ogółem (2.4+3.2+3.4+3.6+3.8+3.10)																			
8b	Planowane przychody ogółem*																			
*w przypadku otrzymania zaliczki środków bezzwrotnych i nie wydatkowania ich w roku budżetowym, to pozostające środki na rachunku bankowym będą przychodem roku następnego																				
9	Informacja o podatku VAT																			
9.1	Planowane odliczenie podatku VAT z tytułu realizacji zadania																			
9.2	Planowany zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania																			
10	Oszacowanie rocznych kosztów (w roku składania wniosku)																			
10.1	eksploatacji wytworzonej infrastruktury																			
10.2	rocznych oszczędności*																			
	*zmniejszenie wydatków na utrzymanie bieżące w wyniku realizacji inwestycji																			
10.3	rocznych kosztów amortyzacji wytworzonego majątku																			

BARDZO WAŻNE

11. WYNIKI FINANSOWE ZE STUDIUM WYKONALNOŚCI DLA PROJEKTU INWESTYCYJNEGO O KOSZCIE POWYŻEJ 10,0 mln zł wypełnić dla inwestycji na etapie przygotowania

NPV - wartość bieżąca netto	
IRR - wewnętrzna stopa zwrotu	
B/C - stosunek korzyści do kosztów	

ENPV - ekonomiczna wartość bieżąca netto	
EIRR - ekonomiczna wewn. stopa zwrotu	

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Opiniuję pozytywnie / negatywnie* (*niepotrzebne skreślić)
Dyrektor Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
pieczęć Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
(data, podpis)

Ocena Wniosku Inwestycyjnego:

1. Ocena Wniosku przez WP - uwagi na zał. D z dnia / brak uwag*
2. Kserokopia zał. 3c przekazana do BS w dniu Uwagi BS na zał. D przekazane do WP w dniu / brak uwag*
3. Kserokopia zał. 3c przekazana do BE w dniu Uwagi BE na zał. D przekazane do WP w dniu / brak uwag*
4. Załączniki D z uwagami WP / BS / BE* przekazane do Jednostki Realizującej w dniu
5. Wniosek wypełniony poprawnie / Wniosek wymaga opracowania Korekty Wniosku

Ocena przez WP Korekty Wniosku:

1. Kserokopia zał. 3c przekazana przez WP do BS / do BE* w dniu
2. Korekta Wniosku sporządzona poprawnie

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- c) uchwałą ws. WPF niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- d) uchwałą budżetową niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;

* niepotrzebne skreślić; ** zakreślić właściwe

UWAGI:

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Część D - Uwagi do Wniosku Inwestycyjnego

Załącznik Nr 3d
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

Nr i nazwa Projektu Inwestycyjnego:

Jednostka Realizująca:

WYDZIAŁ PLANOWANIA I MONITOROWANIA INWESTYCJI

Uwagi w zakresie części A:

Uwagi w zakresie części B:

Uwagi w zakresie części C:

.....
(data, podpis)

BIURO FUNDUSZY EUROPEJSKICH w zakresie części C

Uwagi:

.....
(data, podpis)

BIURO SKARBNIKA w zakresie części C

Uwagi:

.....
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

WNIOSEK INWESTYCYJNY DLA ZADANIA ROCZNEGO ZGŁASZANEGO W CIĄGU ROKU BUDŻETOWEGO / KOREKTA WNIOSKU*

dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego Dzielnic*

* niepotrzebne skreślić

Część A - Ogólna

Symbol Jednostki Realizującej		Data opracowania Wniosku Inwestycyjnego / Korekty	
-------------------------------	--	--	--

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1	Nazwa Projektu Inwestycyjnego		
1.2	Wnioskodawca		
1.3	Lokalizacja	nr dzielnicy	
		ulica	
1.4	Sposób realizacji Projektu Inwestycyjnego	<input type="radio"/> etap przygotowania i etap budowy	<input type="radio"/> etap budowy

2. CEL PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

2.1	Zapis celu	Efekt (podanie miary)

3. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

3.1	Planowane działania i zakres rzeczowy w roku budżetowym (podstawowe parametry zadania)	
-----	--	--

4. ZAŁOŻENIA EKONOMICZNE

4.1	Planowany całkowity koszt zadania, w tym:	
4.1a	przygotowanie (w przypadku przygotowania przed 2011r. podać wartość)	
4.1b	budowa	
4.1c	pierwsze wyposażenie	
4.2	Informacja dotycząca współfinansowania zadania ze środków zewnętrznych	

5. STAN PRZYGOTOWANIA

5.1	Dokumentacja projektowa (opis stanu zaawansowania)	
5.2	Pozwolenie na budowę / zezwolenie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót (wybór opcji z rozwijanej listy)

6. NAJWAŻNIEJSZE ZAGROŻENIA (RYZYKO)

6.1	Sytuacja, zdarzenie, które w pierwszym rzędzie może zagrozić rezultatowi zadania	
6.2	Sytuacja, zdarzenie, które także może zagrozić osiągnięciu celu	

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Opiniuję pozytywnie / negatywnie* (*niepotrzebne skreślić)
Dyrektor Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
pieczęć Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
(data, podpis)

**WNIOSEK INWESTYCYJNY DLA ZADANIA ROCZNEGO ZGŁASZANEGO W CIĄGU
ROKU BUDŻETOWEGO / KOREKTA WNIOSKU ***
dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego Dzielnic*

* *niepotrzebne skreślić*

Część B - Harmonogram finansowy z uwzględnieniem i wyszczególnieniem wszystkich źródeł finansowania

Nr i nazwa Projektu Inwestycyjnego:			
Jednostka Realizująca:			
Lp.	Źródła finansowania	do roku n	BUDŻET n
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Poniesione wydatki		
2	Planowane wydatki własne Miasta, w tym:		
2.1	dla zadań wskazanych przez Dzielnicę		
2.2	dla zadań uznanych przez Dzielnicę za priorytetowe		
3	Planowane wydatki dla zadania współfinansowanego ze źródeł zagranicznych (UE) niepodlegających zwrotowi (3.1+3.2+3.3), w tym:		
3.1	Podział wydatków własnych Miasta (<u>z pkt 2</u>) na: kwalifikowane		
3.2	niekwalifikowane		
3.3	wydatki w ramach środków UE (zgodnie z planowaną do podpisania umową, preumową)		
3.4	<i>dochody majątkowe ze środków UE (zgodnie z planowaną do podpisania umową, preumową itp.)</i>		
4	Planowane wydatki dla zadania współfinansowanego ze źródeł krajowych niepodlegających zwrotowi (4.1+4.3+4.5+4.7+4.9), w tym:		
4.1	wydatki w ramach środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej		
4.2	<i>dochody majątkowe ze środków FRKF</i>		
4.3	wydatki w ramach środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego		
4.4	<i>dochody majątkowe ze środków MKiDN</i>		
4.5	wydatki w ramach środków Inwestora Zewnętrznego		
4.6	<i>dochody majątkowe ze środków Inwestora Zewnętrznego</i>		
4.7	koncesja		
4.8	<i>dochody majątkowe z koncesji</i>		
4.9	inne (określić jakie)		
4.10	<i>dochody majątkowe</i>		
5	Planowane wydatki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi (3.3+4.1+4.3+4.5+4.7+4.9)		
6	PLANOWANE WYDATKI OGÓLEM (2 + 5)		
7	Planowane do zaciągnięcia w roku budżetowym zobowiązania finansowe		
8	Planowane dochody ogółem (3.4+4.2+4.4+4.6+4.8+4.10)		
9	Informacja o podatku VAT		
9.1	Planowane odliczenie podatku VAT z tytułu realizacji zadania		
9.2	Planowany zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania		

10	Oszacowanie rocznych kosztów		
10.1	eksploatacji wytworzonej infrastruktury		
10.2	rocznych oszczędności* *zmniejszenie wydatków na utrzymanie bieżące w wyniku realizacji inwestycji		
10.3	rocznych kosztów amortyzacji wytworzonego majątku		

BARDZO WAŻNE

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Opiniuję pozytywnie / negatywnie* (*niepotrzebne skreślić)
Dyrektor Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
pieczęć Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
(data, podpis)

Ocena Wniosku Inwestycyjnego:

1. Ocena Wniosku przez WP - uwagi na zał. D z dnia / brak uwag*
2. Kserokopia zał. 3c przekazana do BS w dniu Uwagi BS na zał. D przekazane do WP w dniu / brak uwag*
3. Kserokopia zał. 3c przekazana do BE w dniu Uwagi BE na zał. D przekazane do WP w dniu / brak uwag*
4. Załączniki D z uwagami WP / BS / BE* przekazane do Jednostki Realizującej w dniu
5. Wniosek wypełniony poprawnie / Wniosek wymaga opracowania Korekty Wniosku*

Ocena przez WP Korekty Wniosku:

1. Kserokopia zał. 3c przekazana przez WP do BS / do BE* w dniu
2. Korekta Wniosku sporządzona poprawnie

Planowane wydatki ujęte w Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- b) uchwałą budżetową niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;

* *niepotrzebne skreślić*; ** *zakreślić właściwe*

UWAGI:

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

LISTA RANKINGOWA INWESTYCJI W PROGRAMIE

Poz.*	Nazwa inwestycji	Planowany koszt zadania	Źródła finansowania	Planowany limit wydatków						Łączny limit wydatków	Ostatnie podjęte / zakończone działanie
				n rok budżetowy	n + 1 (20...)	n + 2 (20...)	n + 3 (20...)	n + 4 (20...)	n + 5 (20...)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			Ogółem, w tym:								
			śr. własne								
			śr. bezzwrotne								
2			Ogółem, w tym:								
			śr. własne								
			śr. bezzwrotne								

*Poz. - WNOSKOWANA PRZEZ DYREKTORA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ / KOORDYNUJĄCEJ (NADZORUJĄCEJ) I ZAAKCEPTOWANA KOLEJNOŚĆ REALIZACJI INWESTYCJI W PROGRAMIE

Listę sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Akceptacja
Dyrektora Jednostki Koordynującej / Nadzorującej

.....
(data, podpis)

Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Wniosek / Korekta Wniosku* o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP / WZ / MPZP

*niepotrzebne skreślić

Lp.	Nr zad. wg budżetu lub WPI	Nazwa zadania	Podstawa pozyskania terenu: ULICP/ WZ/ MPZP	Liczba i powierzchnia działek do pozyskania	Pozyskanie terenu / Koszt wykupu terenu	do roku n	n rok budżetowy (20...)	n+1 (20...)	n+2 (20...)	n+3 (20...)	n+4 (20...)	n+5 (20...)	n+6 (20...)	n+7 (20...)	n+8 (20...)	n+9 (20...)	n + ... (do zakończ.)	Środki ogółem (od n do zakończ.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1					Pozyskanie terenu*													
					Koszt wykupu terenu													
		Ryzyko niepozyskania prawa do terenu w zakresie umożliwiającym złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o PNB w zaplanowanym terminie (opis)																
		Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na pozyskanie terenu (opis)																
2					Pozyskanie terenu*													
					Koszt wykupu terenu													
		Ryzyko niepozyskania prawa do terenu w zakresie umożliwiającym złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o PNB w zaplanowanym terminie (opis)																
		Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na pozyskanie terenu (opis)																

* zaznaczyć "X" rok pozyskania terenu

Wniosek sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

(data, podpis, nr tel.)

(data, podpis)

Ocena przez WP Wniosku / Korekty Wniosku**:

1. Wniosek wypełniony poprawnie / Wniosek wymaga opracowania Korekty Wniosku*
2. Korekta sporządzona poprawnie.

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto**:

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- c) uchwałą ws. WPF niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- d) uchwałą budżetową niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*.

* niepotrzebne skreślić; ** zakreślić właściwe

UWAGI:

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Wniosek / Korekta Wniosku* o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / z umów z art. 98

*niepotrzebne skreślić

Lp.	Nr zad. wg budżetu lub WPI	Nazwa zadania	Podstawa wypłaty: ULD / ZRID/ art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98	Liczba i powierzchnia działek do przejęcia za odszkodowaniem	Wysokość odszkodowań	do roku n	n rok budżetowy (20...)	n + 1 (20...)	n + 2 (20...)	n + 3 (20...)	n + 4 (20...)	n + 5 (20...)	n + 6 (20...)	n + 7 (20...)	n + 8 (20...)	n + 9 (20...)	n + ... (do zakończ.)	w zł Środki ogółem (od n do zakończ.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)				Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)																	
2	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)				Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)																	
3	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)				Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)																	
		Razem:																

Wniosek sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

(data, podpis, nr tel.)

(data, podpis)

Ocena przez WP Wniosku / Korekty Wniosku:**

1. Wniosek wypełniony poprawnie / Wniosek wymaga opracowania Korekty Wniosku*
2. Korekta sporządzona poprawnie

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- c) uchwałą ws. WPF niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- d) uchwałą budżetową niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*.

*niepotrzebne skreślić; ** zakreślić właściwe

UWAGI:

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

WNIOSEK DLA ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH / KOREKTA WNIOSKU*

* *niepotrzebne skreślić*

Część A

Symbol Jednostki Realizującej		Data opracowania Wniosku	
-------------------------------	--	--------------------------	--

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1	Nazwa zakupu inwestycyjnego	
1.2	Wnioskodawca	
1.3	Cel i uzasadnienie	

2. FINANSOWANIE

2.1	Całkowity koszt zakupu	
2.2	Planowane wydatki własne Miasta w roku budżetowym	

3. ZAKRES RZECZOWY

3.1	Zakres rzeczowy w roku budżetowym	
-----	-----------------------------------	--

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data i podpis)

Ocena Wniosku:

1. Ocena Wniosku przez WP - uwagi na zał. B z dnia / brak uwag*
2. Wniosek wypełniony poprawnie / Wniosek wymaga opracowania Korekty Wniosku*
3. Załącznik B z uwagami WP przekazany do Jednostki Realizującej w dniu
4. Korekta Wniosku sporządzona poprawnie.

* *niepotrzebne skreślić*

Planowane wydatki przyjęto**:

- a) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą*;
- b) uchwałą budżetową niezgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą* wskutek: dyspozycji przy opracowywaniu projektu uchwały / autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;

* *niepotrzebne skreślić*; ** *zakreślić właściwe*

UWAGI

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Część B - Uwagi do Wniosku Zakupów Inwestycyjnych

Nazwa zakupu inwestycyjnego	
Jednostka Realizująca:	

WYDZIAŁ PLANOWANIA I MONITOROWANIA INWESTYCJI
<p>Uwagi w zakresie części A:</p> <p>..... (data, podpis)</p>

Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Roczny Harmonogram Inwestycji / Korekta Harmonogramu* z dnia

Nr zad.	Nazwa zadania:				
Wykaz działań <u>WIERSZE DLA DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH USUNĄĆ</u>		Planowany koszt wykonania (zł)	Plan finansowania w roku Ogółem: w tym: Budżet Miasta Środki UE Inne źródła (nazwa) Środki niewygasające <table border="1" data-bbox="1123 459 1544 510"> <tr> <th data-bbox="1123 459 1334 510">Planowany termin (miesiąc, rok)</th> <th data-bbox="1334 459 1544 510">Umowny termin (miesiąc, rok)</th> </tr> </table>	Planowany termin (miesiąc, rok)	Umowny termin (miesiąc, rok)
Planowany termin (miesiąc, rok)	Umowny termin (miesiąc, rok)				
Dialog społeczny Prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych i konsultacji społecznych (do momentu złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*)					
Przetarg/postępowanie* i zawarcie umowy <u>Ogłoszenie zamówienia publicznego/postępowania* na:</u> - opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ* - opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego, w tym materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB* - wykonanie robót budowlanych - Inwestora Zastępczego / Koncesjonariusza / Partnera Publiczno-Prywatnego* - zakup pierwszego wyposażenia i inne <u>Zawarcie umowy:</u> - na opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ* - na opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego, w tym materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB* - na wykonanie robót budowlanych - o Inwestorstwo Zastępcze / Koncesji / o Partnerstwie Publiczno - Prywatnym* - na zakup pierwszego wyposażenia i inne					
Decyzja o ŚU Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI dla Raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko ** Uzyskanie decyzji o ŚU (w konsultacji z WS / RDOŚ) Uzyskanie ostateczności decyzji o ŚU					
Decyzja o ULICP / o WZ* Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI** Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ* Uzyskanie decyzji o ULICP / o WZ* (w konsultacji z AU / MUW) Uzyskanie ostateczności decyzji o ULICP / o WZ*					
Dokumentacja projektowa Opracowanie dokumentacji projektowej do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*, w tym: - uzyskanie opinii ZOPI ** Opracowanie projektu wykonawczego Opracowanie dokumentacji przetargowej na budowę					
Decyzja o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia robót* Złożenie kompletnego wniosku o wyd. dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót* Uzyskanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia* (w konsultacji z AU / MUW) Uzyskanie ostateczności decyzji o ZRID / o PNB*					
Budowa Rozpoczęcie budowy Zakres budowy - etapy, odcinki, rodzaje robót (z terminami rozpoczęcia i zakończenia)*** Zakończenie budowy - odbiór końcowy Przekazanie do użytkownika Zakup pierwszego wyposażenia Rozliczenie finansowe inwestycji					

Pozyskiwanie środków z funduszy unijnych:

Studium Wykonalności			
Ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie Studium Wykonalności			
Zawarcie umowy z wykonawcą			
Opracowanie Studium Wykonalności, w tym:			
- uzyskanie opinii ZOPI **			
Materiały dotyczące dofinansowania z funduszy unijnych			
Opracowanie dokumentów i wniosku o dofinansowanie			
Złożenie wniosku o dofinansowanie			
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu ze środków unijnych			

* niepotrzebne skreślić

** wg uznania przez Jednostkę prowadzącą działanie

*** na podstawie przewidywanego planu realizacji robót budowlanych lub umowy z wykonawcą - harmonogramu wykonawcy

Uwagi:

Informacja o stanie przygotowania inwestycji:

<p>1. Posiadane opracowania przedprojektowe i rok opracowania: (wstępne studium wykonalności, studium wykonalności, koncepcja, inne)</p>	<p>7. Decyzja o ZRID / o PNB / zgłoszenie robót*: - data złożenia wniosku: - nr, data wydania decyzji / przyjęcia zgłoszenia*: - data ostateczności:</p>
<p>2. Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego: - uchwalony: NIE/TAK* (nazwa) - w opracowaniu: NIE/TAK* (nazwa)</p>	
<p>3. Decyzje o ŚU: - data złożenia wniosku: - data wydania: - data ostateczności:</p>	<p>8. Zawarte umowy / aneksy (przedmiot umowy/aneksu, data zawarcia, kwota umowna, termin zakończenia, wykonawca):</p>
<p>4. Decyzja o WZ / o ULICP / o ULD*: - data złożenia wniosku: - nr, data wydania: - data ostateczności:</p>	
<p>5. Stan prawny terenu: Dla realizacji inwestycji jest pełne prawo do terenu: NIE/TAK*</p>	
<p>6. Opracowana dokumentacja projektowa: - budowlana z kompletem uzgodnień: NIE/TAK* - kosztorysowa: NIE/TAK* - wykonawcza: NIE/TAK*</p>	<p>9. Zawarte umowy / aneksy o dofinansowanie (na środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi): - data zawarcia: - termin realizacji Projektu: - kwota: w tym: środki UE inne źródła (nazwa)</p>

* niepotrzebne skreślić

Harmonogram sporządził:	Dyrektor Jednostki Realizującej
<p>..... (data, podpis, nr tel.)</p>	<p>..... (data, podpis)</p>

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji inwestycji na dzień

Nr i nazwa zadania:			
Wykaz działań <u>WIERSZE DLA DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH USUNĄĆ</u>	Planowany termin wykonania działania wg harm. rocznego	Ryzyko niedotrzymania terminów (ocena 1-7)	Podjęte działania, komentarz, wyjaśnienia, opis
Dialog społeczny			
Prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych i konsultacji społecznych (do momentu złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID/ o PNB*)			
Przetarg/postępowanie* i zawarcie umowy			
<u>Ogłoszenie zamówienia publicznego/postępowania* na:</u>			
- opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego, w tym materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*			
- wykonanie robót budowlanych			
- Inwestora Zastępczego / Koncesjonariusza / Partnera Publiczno-Prywatnego*			
- zakup pierwszego wyposażenia i inne			
<u>Zawarcie umowy / aneksu:</u>			
- na opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- na opracowanie projektu budowlanego i wykonawczego, w tym materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*			
- na wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*			
- o Inwestorstwo Zastępcze / Koncesji / o Partnerstwie Publiczno - Prywatnym*			
- na zakup pierwszego wyposażenia i inne			
Decyzja o ŚU			
Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU, w tym:			
- uzyskanie opinii ZOPI dla Raportu o oddz. przeds. na środowisko			
Uzyskanie decyzji o ŚU			
Uzyskanie ostateczności decyzji o ŚU			
Decyzja o ULICP / o WZ*			
Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ* w tym:			
- uzyskanie opinii ZOPI			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*			
Uzyskanie decyzji o ULICP / o WZ*			
Uzyskanie ostateczności decyzji o ULICP / o WZ*			
Dokumentacja projektowa			
Opracowanie dokumentacji projektowej do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB* w tym:			
- uzyskanie opinii ZOPI			
Opracowanie projektu wykonawczego			
Opracowanie dokumentacji przetargowej na budowę			
Decyzja o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia robót*			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót*			
Uzyskanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia*			
Uzyskanie ostateczności decyzji o ZRID / o PNB*			
Budowa			
Rozpoczęcie budowy			
Zakres budowy - etapy, odcinki, rodzaje wykonanych robót:			
Zakończenie budowy - odbiór końcowy			
Przekazanie do użytkowania			
Zakup pierwszego wyposażenia			
Rozliczenie finansowe inwestycji			

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW Z FUNDUSZY UNIJNYCH:

Studium Wykonalności			
Ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie Studium Wykonalności			
Zawarcie umowy z wykonawcą			
Opracowanie Studium Wykonalności, w tym:			
- uzyskanie opinii ZOPI			
Materiały dotyczące dofinansowania z funduszy unijnych			
Opracowanie dokumentów i wniosku o dofinansowanie			
Złożenie wniosku o dofinansowanie			
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu ze środków unijnych			

** niepotrzebne skreślić*

1. Plan finansowania w roku budżetowym ze wszystkich źródeł finansowania (w zł): Ogółem: w tym: budżet Miasta środkami UE inne źródła (wymienić jakie) środkami niewygasającymi	
2. Wartość umów zawartych w ciągu roku budżetowego (w przypadku zawarcia umowy wieloletniej podać wartość w rozбивiu na lata):	
3. Kwota środków objętych umowami na rok budżetowy: Ogółem: w tym: budżet Miasta środkami UE inne źródła (wymienić jakie) środkami niewygasającymi	
4. Wykonanie finansowe w roku budżetowym (wg zapłaconych faktur): Ogółem: w tym: budżet Miasta środkami UE inne źródła (wymienić jakie) środkami niewygasającymi	5. Zobowiązania w roku budżetowym (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych): Ogółem: w tym: budżet Miasta środkami UE inne źródła (wymienić jakie) środkami niewygasającymi
6. Zakres prac budowlanych wykonano zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy z wykonawcą: TAK / NIE* <i>* niepotrzebne skreślić</i>	
7. Opis występujących problemów, opóźnień w realizacji zakresu rzeczowego z podaniem ich przyczyn: (w przypadku wprowadzenia zmian zakresu lub terminów w zawartych umowach, należy je wymienić i podać przyczyny ich wprowadzenia).	

RYZYKA ZWIĄZANE Z NIEUZYSKANIEM EFEKTU RZECZOWO - FINANSOWEGO PROJEKTU INWESTYCYJNEGO w roku bieżącym		
	ocena 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Niewykonania zaplanowanego zakresu rzeczowego		
Przekroczenia zaplanowanego limitu wydatków w br.		

RYZYKA ZWIĄZANE Z PROJEKTEM INWESTYCYJNYM W CAŁYM OKRESIE JEGO REALIZACJI		
	ocena od 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Niedotrzymania terminu kompletnego przygotowania do budowy		
Niedotrzymania terminu zakończenia budowy i przekazania do użytkowania		
Przekroczenia kosztu inwestycji		
Nieuzyskania efektu (korzyści)		
Inne (zdefiniować)		

Skala ocen ryzyka:		
ryzyko krytyczne	ocena 7	wymaga możliwie szybkiej reakcji kierownictwa, ponieważ stan obecny może grozić poważnymi negatywnymi konsekwencjami - podjęcie działań nie powinno być odkładane
ryzyko poważne	ocena 5 lub 6	wymaga reakcji kierownictwa, sposób przeciwdziałaniu zależy od możliwości kadrowych, finansowych itp.; działania zaplanować, ale ich terminy mogą być odleglejsze niż w przypadku powyżej
ryzyko umiarkowane	ocena 3 lub 4	wskazane przeciwdziałania, szczególnie tam, gdzie można uzyskać poprawę bezpieczeństwa bez istotnych nakładów
ryzyko niskie	ocena 1 lub 2	nie wymaga działań ze strony kierownictwa, ponieważ stan obecny jest zadowalający i zapewnia dostateczny poziom kontroli

Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji odnosi się do określonych przez Jednostki Realizujące ryzyk - w części ogólnej informacji nt. realizacji inwestycji.

Informację sporządził:	Dyrektor Jednostki Realizującej
..... (data, podpis, nr tel.) (data, podpis)

 Osoba monitorująca w WP
 (data, podpis)

Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Informacja Wydziału Skarbu Miasta nt. pozyskania terenu i wypłaconych odszkodowań na dzień

Nr i nazwa zadania:		
Wykaz działań	Termin podjętego/ wykonanego działania	Podjęte działania / parametry podjętego działania
<u>WIERSZE DLA DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH USUNAĆ</u>		
ULICP / WZ*	Pozyskanie terenu	
	Ilość działek pozyskanych od początku br. do dnia sporządzenia informacji	
	Powierzchnia pozyskana od początku br. do dnia sporządzenia informacji	
	1. Plan finansowania w roku budżetowym:	3. Wykonanie finansowe (wg zapłaconych faktur):
	2. Kwota środków objętych umowami:	4. Zobowiązania (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych):
5. Prognoza wykonania finansowego w br. (w %):		
ULD / ZRID / art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98*	Odszkodowania	
	Liczba wszczętych w br. postępowań o ustalenie i wypłatę odszkodowań	
	Liczba wydanych w br. nieostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	Wysokość odszkodowań ustalonych w wydanych w br. decyzjach nieostatecznych (zaangażowanie)	
	Liczba wydanych w br. ostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	Wysokość odszkodowań ustalonych w wydanych w br. decyzjach ostatecznych	
	Liczba działek nabytych w br. z mocy prawa na skutek wydania decyzji o ULD / o ZRID*	
	Powierzchnia działek nabytych w br. z mocy prawa na skutek wydania decyzji o ULD / o ZRID*	
1. Plan finansowania w roku budżetowym:		
2. Wykonanie finansowe wynikające z wypłaty odszkodowań na podstawie wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID*:		
3. Prognoza wykonania finansowego w br. (w %):		

* *niepotrzebne skreślić*

Część opisowa dotycząca aktualnych działań i związanych z nimi problemów:

RYZYKA ZWIĄZANE Z POZYSKANIEM TERENU / WYPŁATĄ ODSZKODOWAŃ* w roku bieżącym

	ocena 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Niedoszacowania wydatków w br.		
Niewykorzystania zaplanowanych wydatków w br.		

**niepotrzebne skreslić*

RYZYKA ZWIĄZANE Z POZYSKANIEM TERENU / WYPŁATĄ ODSZKODOWAŃ* W CAŁYM OKRESIE REALIZACJI

	ocena od 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (dot. odszkodowań)		
Przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania		
Przekroczenia zaplanowanych wydatków na pozyskanie terenu		
Ryzyko niepozyskania prawa do terenu w zakresie umożliwiającym złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o PNB w zaplanowanym terminie		

**niepotrzebne skreslić*

Skala ocen ryzyka:		
<i>ryzyko krytyczne</i>	<i>ocena 7</i>	<i>wymaga możliwie szybkiej reakcji kierownictwa, ponieważ stan obecny może grozić poważnymi negatywnymi konsekwencjami - podjęcie działań nie powinno być odkładane</i>
<i>ryzyko poważne</i>	<i>ocena 5 lub 6</i>	<i>wymaga reakcji kierownictwa, sposób przeciwdziałaniu zależy od możliwości kadrowych, finansowych itp.; działania zaplanować, ale ich terminy mogą być odleglejsze niż w przypadku powyżej</i>
<i>ryzyko umiarkowane</i>	<i>ocena 3 lub 4</i>	<i>wskazane przeciwdziałania, szczególnie tam, gdzie można uzyskać poprawę bezpieczeństwa bez istotnych nakładów</i>
<i>ryzyko niskie</i>	<i>ocena 1 lub 2</i>	<i>nie wymaga działań ze strony kierownictwa, ponieważ stan obecny jest zadowalający i zapewnia dostateczny poziom kontroli</i>

Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji odnosi się do określonych przez Jednostki Realizujące ryzyk - w części ogólnej Informacji nt. realizacji inwestycji.

<p>Informację sporządził:</p> <p>..... (data, podpis, nr tel.)</p>	<p>Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta</p> <p>..... (data, podpis)</p>
--	--

Osoba monitorująca w WP:
(data, podpis)

Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

**Informacja / Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. pozyskania terenu dla
inwestycji strategicznych** (zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową)
/ inwestycji programowych*

Stan na dzień20.... roku

Lp.	Nr zad.	Nazwa zadania	Podstawa pozyskania terenu: ULICP/WZ/M PZP	Planowany całkowity zakres do pozyskania**			Pozyskano do roku sprawozdawczego włącznie**			Pozyskano w roku sprawozdawczym			Finansowanie w roku sprawozdawczym				Poniesione nakłady łącznie do końca roku sprawozdawczego**
				Powierzchnia	Ilość działek	Ilość lokali zamiennych	Powierzchnia	Ilość działek	Ilość lokali zamiennych	Powierzchnia	Ilość działek	Ilość lokali zamiennych	Plan	Środki objęte umowami	Wykonanie finansowe	Zobowiązania	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Ogółem:																	

* *niepotrzebne skreślić*

** *wypełnić tylko w sprawozdaniu rocznym*

Uwagi:

RYZYKA ZWIĄZANE Z POZYSKANIEM TERENU w roku bieżącym

<u>Wypełnić w Informacji:</u>	ocena 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Niedoszacowania wydatków na wykupy terenu w br.		
Niewykorzystania zaplanowanych wydatków w br.		

RYZYKA ZWIĄZANE Z POZYSKANIEM TERENU W CAŁYM OKRESIE REALIZACJI

<u>Wypełnić w Informacji:</u>	ocena 1 - 7	Komentarz Jednostki Realizującej
Przekroczenia zaplanowanych wydatków		
Ryzyko niepozyskania prawa do terenu w zakresie umożliwiającym złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o PNB w zaplanowanym terminie		

Skala ocen ryzyka:		
<i>ryzyko krytyczne</i>	<i>ocena 7</i>	<i>wymaga możliwie szybkiej reakcji kierownictwa, ponieważ stan obecny może grozić poważnymi negatywnymi konsekwencjami - podjęcie działań nie powinno być odkładane</i>
<i>ryzyko poważne</i>	<i>ocena 5 lub 6</i>	<i>wymaga reakcji kierownictwa, sposób przeciwdziałaniu zależy od możliwości kadrowych, finansowych itp.; działania zaplanować, ale ich terminy mogą być odleglejsze niż w przypadku powyżej</i>
<i>ryzyko umiarkowane</i>	<i>ocena 3 lub 4</i>	<i>wskazane przeciwdziałania, szczególnie tam, gdzie można uzyskać poprawę bezpieczeństwa bez istotnych nakładów</i>
<i>ryzyko niskie</i>	<i>ocena 1 lub 2</i>	<i>nie wymaga działań ze strony kierownictwa, ponieważ stan obecny jest zadawalający i zapewnia dostateczny poziom kontroli</i>

Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji odnosi się do określonych przez Jednostki Realizujące ryzyk w części ogólnej Informacji nt. realizacji inwestycji.

Informację / Sprawozdanie sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
Stan na dzień 20..... r.

Lp.	Nr strategiczny zad. z listy hierarchicznej	Nazwa zadania	Planowany zakres rzeczowy zadania	Plan finansowy stan na dzień 1.01.20..r.					Plan finansowy stan na dzień20..r.					Wykonanie finansowe										
				Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (7+8+9)	Budżet Miasta (7+8)	w tym:		Środki Inicjatora - udział rzeczowy	Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (12+13+14)	Budżet Miasta (12+13)	w tym:		Środki Inicjatora - udział rzeczowy	Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (19+21+23)		Budżet Miasta (wg zapłaconych faktur) (19+21)		w tym:				Środki Inicjatora - udziały rzeczowe		Wykonany zakres rzeczowy
						Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora				Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora						Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora	Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora			
														wielkość	%	wielkość	%					wielkość	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			Ogółem:																					

Informację/sprawozdanie sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej:

.....
(data, podpis, tel.)

.....
(data, podpis)

Osoba monitorująca w WP

.....
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie lokalnych inicjatyw mieszkaniowych
Stan na dzień 20..... r.

Lp.	Nr strategiczny zad. z listy hierarchicznej	Nazwa zadania	Planowany zakres rzeczowy zadania	Plan finansowy stan na dzień 1.01.20...r.				Plan finansowy stan na dzień.....20..r.				Wykonanie finansowe									
				Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (6+7+9)	w tym:		% dofinansowania	Koszt wykupu terenu	Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (11+12+14)	w tym:		% dofinansowania	Koszt wykupu terenu	Finansowanie ze wszystkich źródeł w 20.....r. (17+19+21)	w tym:		Koszt wykupu terenu	Wykonany zakres rzeczowy			
					Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora				Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora				Środki własne Miasta	Środki finansowe Inicjatora					
																			wielkość	%	wielkość
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Ogółem:																		

Informację/sprawozdanie sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Osoba monitorująca w WP

.....
(data, podpis)

Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji za okres od 1.01 do 31.12.20..... .

Wszystkie kwoty w zł

1	Numer i nazwa inwestycji	
2	Jednostka Realizująca	

Stan przygotowania		Data rozpoczęcia działań	Data uzyskania efektu	Nr decyzji Nr umowy/aneksu Wykonawca	Zmiany wprowadzone aneksem	Kwota umowna	Poniesione nakłady w roku sprawozdawczym zgodnie z umową	Nakłady do poniesienia po roku sprawozdawczym zgodnie z umową
3	Ogłoszenie zamówienie publicznego / postępowania* i podpisanie umowy: - na opracowanie koncepcji programowo-przestrzennej i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ* - na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia robót*, - na opracowanie studium wykonalności, - o Inwestorstwo Zastępcze / Koncesji / o Partnerstwie Publiczno - Prywatnym*							
4	Opracowanie: - koncepcji programowo - przestrzennej i materiałów do wniosku o dec. o: ŚU/ULICP/WZ* - dokumentacji projektowej do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*, - projektu wykonawczego, - studium wykonalności.							
5	Uzyskanie decyzji: - lokalizacyjnej - o WZ / o ULICP / o ULD* - o ŚU - o PNB / o ZRID / przyjęcie zgłoszenia robót* - inne Uzyskanie ostateczności decyzji jw.							

Stan budowy		Data: ogłoszenia/ podpisania umów / aneksów	Umowny termin zakończenia	Nr umowy/aneksu Wykonawca	Zmiany wprowadzone aneksem	Kwota umowna	Poniesione nakłady w roku sprawozdawczym zgodnie z umową	Nakłady do poniesienia po roku sprawozdawczym zgodnie z umową
6	Ogłoszenie zamówienie publicznego, podpisanie umowy / aneksu: na budowę / na opracow. dokument. projektowej i budowę (P+B) / dodatkowe / uzupełniające / na zakup pierwszego wyposażenia*							

* niepotrzebne skreślić

Charakterystyka rzeczowa inwestycji				
7	Zaplanowany zakres rzeczowy do wykonania w roku sprawozdawczym	Wykonany zakres rzeczowy w roku sprawozdawczym z podaniem działań, parametrów (dla robót budowlanych na podstawie harmonogramu wykonawczego)	Terminy w roku sprawozdawczym	
			rozpoczęcia działania	zakończenia działania
7.1				
7.2	Wyjaśnienie przyczyn niewykonania zakresu rzeczowego:			
7.3	Zakres prac budowlanych ujętych w harmonogramie stanowiącym załącznik do umowy z wykonawcą wykonany w roku sprawozdawczym zgodnie z zaplanowanymi w nim terminami		TAK / NIE *	
8	Zakres rzeczowy do wykonania po roku sprawozdawczym, do zakończenia realizacji (z podaniem parametrów):			
8.1				

*niepotrzebne skreślić

Charakterystyka finansowa inwestycji

PRZYGOTOWANIE INWESTYCJI

Wszystkie wydatki należy podać brutto

Finansowanie przygotowania inwestycji w roku sprawozdawczym		Planowane wydatki	Wykonanie finansowe (wg zapłaconych faktur)	% kol. (3:2)	Poniesione wydatki kol.(3+6)	Zobowiązania (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych)	Wysokość odliczonego podatku VAT
1		2	3	4	5	6	7
9	Ogółem, w tym:						
9.1	Budżet Miasta						
9.2	Środki UE						
9.3	Inne źródła (nazwa)						

Finansowanie przygotowania inwestycji		Całkowite planowane wydatki na przygotowanie inwestycji	Całkowite wydatki poniesione na przygotowanie inwestycji	% kol. (3:2)
1		2	3	4
10	Ogółem, w tym:			
10.1	Budżet Miasta			
10.2	Środki UE			
10.3	Inne źródła (nazwa)			
10a	Wyjaśnienie przyczyny niewykorzystania zaplanowanych środków:			

Planowane wydatki do zakończenia przygotowania inwestycji po roku sprawozdawczym

11	Kwota		% całkowitych planowanych wydatków na przygotowanie inwestycji
----	-------	--	--

BUDOWA INWESTYCJI

Finansowanie budowy w roku sprawozdawczym		Planowane wydatki	Wykonanie finansowe (wg zapłaconych faktur)	% kol. (3:2)	Poniesione wydatki kol.(3+6)	Zobowiązania (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych)	Wysokość odliczonego podatku VAT
1		2	3	4	5	6	7
12	Ogółem, w tym:						
12.1	Budżet Miasta						
12.2	Środki UE						
12.3	Inne źródła (nazwa)						
12a	Wyjaśnienie przyczyny niewykorzystania zaplanowanych środków:						

Finansowanie budowy		Całkowite planowane wydatki na budowę (w cenach bieżących)	Całkowite wydatki poniesione na budowę	% kol. (3:2)
1		2	3	4
13	Ogółem, w tym:			
13.1	Budżet Miasta			
13.2	Środki UE			
13.3	Inne źródła (nazwa)			

Planowane wydatki do zakończenia budowy po roku sprawozdawczym

14	Kwota		% całkowitych planowanych wydatków na budowę
----	-------	--	--

Planowany całkowity koszt inwestycji	Poniesione wydatki na realizację inwestycji (suma poz.10 i 13)	Wysokość odliczonego podatku VAT	Planowane wydatki do zakończenia realizacji inwestycji (suma poz. 11 i 14)
15			

Uwagi: (podać m.in. środków niewygasających).

Sprawozdanie sporządził:	Dyrektor Jednostki Realizującej
..... (data, podpis, nr tel.) (data, podpis)

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. wypłaty odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / z umów z art. 98 dla inwestycji strategicznych / dla inwestycji programowych*

Stan na dzień 31.12.20..... roku

Lp.	Nr zad.	Nazwa zadania	Podstawa wypłaty ULD / ZRID / art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98	Planowana całkowita wysokość odszkodowań	Do roku sprawozdawczego		W roku sprawozdawczym			Łączna wysokość odszkodowań wypłaconych do końca roku sprawozdawczego		
					Wydane decyzje ostateczne ustalające wysokość odszkodowania		Wydane decyzje ostateczne ustalające wysokość odszkodowania		Finansowanie			
					Ilość decyzji	Wysokość odszkodowań	Ilość decyzji	Wysokość odszkodowań	Plan		Wykonanie finansowe	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		Ogółem:										

* niepotrzebne skreślić

Uwagi:

Sprawozdanie sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

.....
(data, podpis, nr tel.)

.....
(data, podpis)

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Informacja Półroczna / Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych za okres od 1.01 dor.

Numer i nazwa zadania :

Wykonanie planu rzeczowego i finansowego dla zakupów inwestycyjnych za okres sprawozdawczy

Lp.	Rodzaj i ilość zakupu	Planowane środki finansowe na realizację zakupów w roku sprawozdawczym	Wykonanie finansowe (wg zapłaconych faktur)	% wykon. finans.	Zobowiązania (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych)	Poniesione nakłady (4 + 6)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
	Ogółem zakupy					

Uwagi:

Informację/Sprawozdanie sporządził

.....
(data, podpis)

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis)

Osoba monitorująca w WP

(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Kraków, dnia.....

WNIOSEK DOTYCZĄCY ZMIAN W PLANIE WYDATKÓW BUDŻETU MIASTA ZWIĄZANYCH Z PROGRAMAMI INWESTYCYJNYMI W ROKU BUDŻETOWYM

dotyczy również zakupów inwestycyjnych oraz zmian wyłącznie w zakresie rzeczowym zadania (bez zmiany kwoty w planie wydatków)

ZMNIĘSIENIE – ZWIĘKSZENIE – ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO (niepotrzebne skreślić)

KWOTA zł

Zadanie inwestycyjne nr Zadanie budżetowe nr

Kategoria źródła finansowania:

Nazwa zadania:

Dział Rozdział Paragraf

Jednostka Realizująca:

Uzasadnienie wnioskowanej zmiany:

.....
.....
.....
.....

1. Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą:

.....
.....
.....
.....

1a. Efekt w roku budżetowym przed zmianą:

.....
.....
.....
.....

2. Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie:

.....
.....
.....
.....

2a. Efekt w roku budżetowym po zmianie:

.....
.....
.....
.....

Dz./Rozdz./§	Plan wydatków*	Zaangażowanie*	Wykonanie*	Przewidywane wykonanie na 31.12

.....
*data, podpis i pieczęć Głównego Księgowego
lub osoby sporządzającej***

.....
*data, podpis, pieczęć
Dyrektora Jednostki Realizującej*

.....
*data, podpis, pieczęć
Dyrektora Jednostki Nadzorującej*

Uzgodnienie z Kierownikiem Pionu <i>(dla wszystkich zmian)</i>		
..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i>		
<p style="text-align: center;">Opinia Dyrektor FK <i>(dla zadań realizowanych przez Wydziały UMK – dotyczy środków zmniejszanych)</i></p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>	<p style="text-align: center;">Opinia Dyrektor WP <i>(uwaga: z wyjątkiem zmian wymienionych w rozdz. III pkt 2b Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji)</i></p> <p style="text-align: center;">pozytywna / negatywna***</p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>	<p style="text-align: center;">Opinia Dyrektor BM <i>(dla wszystkich zmian)</i></p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>
<p>Sprawdzono:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>	<p>Sprawdzono:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>	<p>Sprawdzono:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>(pieczęć, podpis, data)</i></p>

* zgodnie ze stanem aktualnym

** dot. komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału

*** niepotrzebne skreślić

Kraków, dnia

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

**WNIOSEK DOTYCZĄCY ZMIAN W WYDATKACH INWESTYCYJNYCH DLA
ZADANIA REALIZOWANEGO W TRYBIE LOKALNEJ INICJATYWY
INWESTYCYJNEJ / LOKALNEJ INICJATYWY MIESZKANIOWEJ
W ROKU BUDŻETOWYM**

Nr zadania wg listy hierarchicznej:.....

Nazwa zadania:

Kategoria źródła finansowania:

Dział **Rozdział** **Paragraf**

ZMNIEJSZENIE – ZWIĘKSZENIE – ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO

	Plan przed zmianą*	Zmniejszenia*	Zwiększenia*	Plan po zmianie*
Budżet Miasta				
w tym:				
środki własne Miasta				
środki Inicjatora – udział finansowy				

Uzasadnienie wnioskowanej zmiany, a dla zadań nowych – uzasadnienie wprowadzenia zadania w ciągu roku budżetowego:

.....
.....
.....

1. Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą:

.....
.....

2. Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie:

.....
.....

** nie wypełnia się w przypadku zmiany wyłącznie zakresu rzeczowego, która nie powoduje zmiany w planie wydatków*

.....
data, podpis i pieczęć
Głównego Księgowego

.....
data, podpis i pieczęć
Dyrektora Jednostki Realizującej

Uzgodnienie z Kierownikiem Pionu

(dla wszystkich zmian)

.....
(pieczęć, podpis, data)

**Opinia
Dyrektor WP**

pozytywna / negatywna*

.....
(pieczęć, podpis, data)

**Opinia
Dyrektor BM**

.....
(pieczęć, podpis, data)

Sprawdzono:

.....
(pieczęć, podpis, data)

Sprawdzono:

.....
(pieczęć, podpis, data)

**niepotrzebne skreślić*

Informacja rzeczowo - finansowa nt. realizacji inwestycji strategicznych / programowych wg stanu na dzień

Dane z budżetu								Monitoring finansowy				Harmonogram 20.... r.		Monitoring rzeczowy	Oznaczenie statusu zadania (zagrożone / niezagrożone)
Lp	Nr zad.	Nazwa zadania Zakres rzeczowy 20... r. Efekt 20... r.	Jedn. Realiz.	Źródło finansowania	Plan na dzień 1.01.20.. r.	Plan na dzień r.	Zmiany URMK/ ZPMK	Środki objęte umowami	%	Poniesione nakłady	%	Działania	data zakończ. działania	Stan realizacji na.....	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
												Harmonogram z dnia	Stan przygotowania		

Informację sporządził:

.....
(data, podpis)

Dyrektor Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji

.....
(data, podpis)