

FORMULARZ nr 2

INFORMACJE PODSTAWOWE

Symbol i numer zadania	a)	b)
------------------------	----	----

Referat / jednostka wnioskująca:	c)
----------------------------------	----

Tytuł zadania:	
----------------	--

1. OPIS ZADANIA

2. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA – CHARAKTERYSTYKA

3. LOKALIZACJA

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

Wyszczególnienie	Wielkość nakładów w latach* WPI [tys. zł] Razem
1. środki własne gminy	
2. dotacje z budżetu państwa – subwencje na inwestycje	
3. inne dotacje	
4. kredyty preferencyjne zaciągane przez gminę	
5. środki prywatnych inwestorów	
6. fundusze wydzielone (gminne, powiatowe)	
7. inne...	
Razem wielkość nakładów	

5. SCALONY HARMONOGRAM RZECZOWO – FINANSOWY (Propozycja referatu)

Rok	Zakres rzeczowy – opis fazy procesu inwestycyjnego	Ogółem wielkość nakładów [tys. zł]	Udział środków własnych gminy [%]
Rok bieżący			
I rok WPI			
II rok WPI			
III rok WPI			
IV rok WPI			
V rok WPI			
Lata następne			
Razem koszty planowanego zadania inwestycyjnego			

Opracował:

Zatwierdził:

Data:

WYPEŁNIA ODPOWIEDNI REFERAT UMIG**Symbol i nr zadania**

Jest to kod przynależny wnioskowanemu zadaniu, który nadaje Komisja, stosuje się go konsekwentnie we wszystkich formularzach. Ustala się zapis kodu w sześciu polach:

W polu oznaczonym **№** wpisać dziedzinę programowania WPI wg oznaczeń, jak niżej:

O	ochrona środowiska
KiT	komunikacja, transport
GPIM	gospodarka przestrzenna i mieszkaniowa
ZiOS	zdrowie i opieka społeczna
OiW	oświata i wychowanie
KFiS	kultura fizyczna i sport
KiSOZ	kultura i sztuka oraz ochrona zabytków
GK	gospodarka komunalna
AS	administracja samorządowa
BPIOC	bezpieczeństwo publiczne i obrona cywilna
P	pozostałe nie wymienione

W polu oznaczonym **a)** wpisać symbol klasyfikacji budżetowej wg działów.

Pole oznaczone **b)** (numer zadania Wieloletniego Programu Inwestycyjnego) wypełnia Komisja Koordynacyjna WPI.

W polu oznaczonym **c)** wpisać symbol i nr zadania nadany przez referat/ jednostkę wnioskującą.

Pierwsze litery oznaczać będą odpowiedni referat, pozostałe cyfry – numer przynależny inwestycji (trzy cyfry) łamany przez rok złożenia wniosku. O nadaniu numeru decydowałyby kolejność w rejestrze referatu (np. RG/024/99 – oznacza 24 zadanie inwestycyjne wnioskowane przez Referat Rozwoju Gospodarczego w 1999 r.). Przyjęty symbol i numer wnioskowanej inwestycji należy konsekwentnie stosować w pozostałych formularzach WPI.

Tytuł zadania

powinien być w miarę krótki, precyzyjny i odzwierciedlać podstawowy cel planowanej inwestycji.

Referat / Jednostka wnioskująca

Podać nazwę referatu merytorycznego wnioskującego zadanie inwestycyjne np. Referat Rozwoju Gospodarczego. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka współpracująca z referatem merytorycznym należy podać obie nazwy.

2. Zakres rzeczowy zadania - charakterystyka

W miarę szczegółowy opis zakresu zadania inwestycyjnego z uwzględnieniem charakterystycznych parametrów technicznych (określić czemu ma służyć, na czym polega, jakie potrzeby zaspokoi, cechy charakterystyczne, etapy realizacji, liczba osób, które skorzystają na realizacji przedsięwzięcia).

3. Lokalizacja**Określić możliwie dokładnie lokalizację zadania inwestycyjnego.****4. Scalony harmonogram rzeczowo – finansowy**

Dla poszczególnych okresów wymienionych w tabeli należy określić zakres prac wraz z całkowitymi kosztami zadania (ogółem) i tym udział środków własnych gminy. Koszty należy przyjąć na podstawie dokumentacji, wyników przetargu, porównań z innymi zadaniami, cen rynkowych lub zbioru jednostkowych wskaźników cenowych, itp. Wszystkie nakłady finansowe wpisywać w cenach bieżących z roku bazowego (rok wypełnienia formularza), nie należy przeliczać ich na lata późniejsze z uwzględnieniem inflacji. Określenie fazy procesu inwestycyjnego zgodnie z poniższym zestawieniem:

- *faza I - badania, koncepcje*
przygotowanie materiałów wyjściowych,
studium wykonalności i koncepcji programowych
wstępne uzgodnienia w zakresie dostawy i odbioru poszczególnych mediów z właścicielami mediów (dostawców wody, energii elektrycznej i ciepłej, gazu, odbiorców ścieków, itp.)
mapa geodezyjna wraz ze stanem władania
opinie, uzgodnienia, postanowienia, decyzje
- *faza II - dokumentacja projektowa*
projekt budowlany i wykonawczy wraz z kosztorysami i uzgodnieniami, decyzja o pozwoleniu na budowę (wystąpienie o decyzję lub jej posiadanie)
- *faza III - realizacja zadania*
przetarg na roboty budowlane
budowa, realizacja, montaż, rozruch
pozwolenie na użytkowanie, przekazanie do eksploatacji

W uzasadnionych przypadkach podzielić fazę III (realizacji zadania) na etapy. Podkreślić - jeśli występuje – brak podstawowych dokumentów (decyzji, opinii)

5. Źródła finansowania zadania

Należy podać wszystkie przewidywane źródła finansowania planowanego zadania, ze szczegółowym jego opisaniem (np. rodzaj kredytu, rodzaj funduszu itd.). W przypadku źródła nie ujętego, w zestawieniu (inne) należy dokładnie określić warunki finansowania.