

FORMULARZ nr 2**INFORMACJE PODSTAWOWE**

Symbol i numer zadania	a)	b)
Referat / jednostka wnioskująca:	c)	
Tytuł zadania:		

1. NAZWA 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			
VI rok WPI			
VII 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 ① wpisać dziedziny 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.