

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 Miasta Krakowa (WPF) i uchwałą budżetową, zwanej dalej **Instrukcją planowania i monitorowania inwestycji** jest:

- Zapewnienie sprawnego przygotowania: uchwał w sprawie zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie inwestycji – dot. Wykazu Przedsięwzięć Wieloletnich Miasta Krakowa (WPW) i uchwały budżetowej w zakresie części inwestycyjnej.
- Opracowywanie rzetelnych informacji nt. stanu realizacji inwestycji oraz 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 jednostki budżetowe - będące Jednostkami Realizującymi (zgodnie z zapisami w WPF i w budżecie Miasta),
 - 2) Biuro Skarbnika (BS), Biuro Funduszy Europejskich (BE), Wydział Budżetu Miasta (BM), Wydział Finansowy (FK), Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP) - będące uczestnikami procesu planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie i monitorowania inwestycji.
2. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obejmuje: **część opisową** (pkt I - IV) i **załączniki**.
3. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji dotyczy inwestycji strategicznych i programowych oraz programów zadań inwestycyjnych dzielnic/zadań inwestycyjnych dzielnic - objętych uchwałą w sprawie WPF i/lub 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, ale bezpośrednio wpływające na podniesienie poziomu życia społeczności lokalnych, mające za zadanie zapewnienie bardziej równomiernego rozwoju miasta we wszystkich dziedzinach zarządzania.

Zadania inwestycyjne dzielnic – inwestycje o mniejszym wymiarze finansowym, wpływające bezpośrednio na podniesienie poziomu życia społeczności lokalnych, wynikające z kompetencji Dzielnic.

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji określa zasady i terminy dotyczące:

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

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

Opracowanie, opiniowanie i weryfikacja wniosków, wybór i zestawienie inwestycji

1. **Jednostki Realizujące** opracowują i po zaopiniowaniu przez przypisaną **Jednostkę Nadzorującą** oraz **Kierującego pionem** przesyłają do Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji:

A. dla inwestycji strategicznych i programowych:

dla inwestycji wieloletnich (przedsięwzięć), ujętych w obowiązującym WPF:

- a) **Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji strategicznych** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF - na zał. nr 1, 4a, 5a lub 5b,
 - b) **Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji programowych** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF - na zał. nr 2, 4a, 5a lub 5b
- w ciągu roku, lecz nie później niż **do 15 września**.

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

Dla inwestycji zakończonych będących w rozliczeniu, należy złożyć wyłącznie zał. nr 5a lub 5b.

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

- c) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności zmiany danych we Wnioskach Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 10 października**.

dla inwestycji nowych (wieloletnich i rocznych), nie ujętych w obowiązującym WPF:

- a) **Listy rankingowe** w poszczególnych programach, zawierające wnioskowane inwestycje na zał. nr 8 - **do 15 września**.
Umieszczenie inwestycji na Listach rankingowych o finansowaniu dłuższym niż 1 rok jest jednocześnie wskazaniem inwestycji do ujęcia w nowej edycji WPF. W przypadku, kiedy w programie występuje więcej niż jedna Jednostka Realizująca, Listę rankingową przygotowuje Jednostka Nadzorująca.
- b) **Wnioski Inwestycyjne** odpowiednio na zał. nr 1 lub 2, 4a, 5a lub 5b lub **Wnioski dla Zakupów Inwestycyjnych** na zał. nr 7 - dla zadań ujętych w Wykazie wskazanych inwestycji z list rankingowych - w terminie **do 26 października**.
- c) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności zmiany danych we Wnioskach Inwestycyjnych oraz we Wnioskach dla Zakupów Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 3 listopada**.

B. dla zadań inwestycyjnych dzielnic:

dla wieloletnich zadań inwestycyjnych, ujętych w obowiązującym WPF w programie zadań inwestycyjnych dzielnic:

- a) **Wnioski dla zadań inwestycyjnych Dzielnic** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF - na zał. nr 3, 4b, 5c*, w ciągu roku, lecz nie później niż **do 15 września**.

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

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

- b) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności zmiany danych we Wnioskach Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 10 października**.

dla nowych zadań inwestycyjnych, nie ujętych w obowiązującym WPF w programie zadań inwestycyjnych dzielnic:

- a) **Wnioski Inwestycyjne** odpowiednio na zał. nr 3, 4b oraz na zał. 5c* lub **Wnioski dla Zakupów Inwestycyjnych** na zał. nr 7 w terminie **do 15 września**.
- b) **Korekty Wniosków** - w przypadku konieczności zmiany danych we Wnioskach Inwestycyjnych oraz we Wnioskach Zakupów Inwestycyjnych - na załącznikach jw. w terminie **do 10 października**.

* Załącznik nr 5c należy wypełnić dla Programów zadań inwestycyjnych dzielnic (dla zadań wieloletnich).

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

Całkowite zakresy rzeczowe wraz z kamieniami milowymi oraz zakresy rzeczowe zadania w roku budżetowym, należy opracować wykorzystując odpowiednio zapisy ujęte w Rocznym Harmonogramie Inwestycji (zał. nr 11 lub nr 12 lub nr 13).

2. **Jednostki Realizujące** dla inwestycji, dla których konieczna jest: wypłata odszkodowań, pozyskanie terenu, regulacja stanu prawnego terenu - przesyłają **do Wydziału Skarbu Miasta** niezbędne **informacje** w terminie **do 5 września**. Jednostki Realizujące winny określić: w przypadku planowanego uzyskania dec. o PNB - pożądany termin pozyskania terenu, a w przypadku planowanego uzyskania dec. o ZRID - planowany termin uzyskania jej ostateczności.
3. **Wydział Skarbu Miasta** w oparciu o informacje przesłane przez Jednostki Realizujące, 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 9
- 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 10

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.**

4. Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

- a) przyjmuje, rejestruje, analizuje, weryfikuje **Wnioski Inwestycyjne i Korekty Wniosków** pod względem:
 - kompletności i poprawności danych Projektu Inwestycyjnego w zakresie: charakterystyki, całkowitego zakresu rzeczowego wraz z kamieniami milowymi, zakresu rzeczowego w roku budżetowym, parametrów, stanu realizacji oraz oceny ryzyk związanych z jego realizacją,
 - możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego w roku budżetowym w zaplanowanych terminach,
 - możliwości wykorzystania zaplanowanych środków finansowych,
- b) przyjmuje, rejestruje, analizuje, weryfikuje **Wnioski dla Zakupów Inwestycyjnych i Korekty Wniosków** pod względem możliwości realizacji i wykorzystania zaplanowanych środków finansowych,
- c) w przypadku nieprawidłowo i niekompletnie opracowanego **Wniosku Inwestycyjnego / Wniosku dla Zakupów Inwestycyjnych** formułuje swoje uwagi na zał. nr 6,
- d) przekazuje **na bieżąco** do weryfikacji kopie **Wniosków Inwestycyjnych** dla inwestycji strategicznych i programowych (nie później niż **do 30 września**) i **Korekty Wniosków**:
 - dla wszystkich inwestycji do Biura Skarbnika - zał. nr 5a, nr 5b, nr 9 i nr 10,
 - dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze źródeł zagranicznych do Biura Funduszy Europejskich - zał. nr 5b.
5. **Biuro Skarbnika i Biuro Funduszy Europejskich** w zakresie swoich właściwości analizują i weryfikują zapisy we **Wnioskach Inwestycyjnych**. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zapisach, formułują swoje uwagi na zał. nr 6 i **w ciągu 5 dni roboczych** od otrzymania kopii Wniosków przekazują je do WP.

Nieprzesłanie uwag w ww. terminie jest równoznaczne z ich brakiem.

6. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** w przypadku konieczności sporządzenia **Korekty Wniosków** przesyła do Jednostek Realizujących wszystkie uwagi do **Wniosków Inwestycyjnych** na zał. nr 6.
7. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** opracowuje:
 - **zestawienia wnioskowanych inwestycji strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic/zadań inwestycyjnych dzielnic wraz z wydatkami do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta - na podstawie złożonych Wniosków Inwestycyjnych / Korekt Wniosków,**

- **zbiorcze zestawienie wydatków inwestycyjnych w poszczególnych dziedzinach zarządzania - na podstawie złożonych List rankingowych**

i przekazuje wraz z kserokopiami List rankingowych Prezydentowi Miasta Krakowa, Kierującym pionami, Skarbnikowi Miasta i do Biura Skarbnika - w terminie **do 15 października**.

8. **Biuro Skarbnika** przekazuje wstępną wersję (obejmującą nowy horyzont czasowy) „Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata” do Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta i do WP - w terminie **do 20 października**. Dodatkowo przekazuje do WP informację dotyczącą planowanych kwot dokapitalizowania spółek miejskich.
9. **Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta** przedstawia **Zespołowi pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa**:
 - a) **Zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic/zadań inwestycyjnych dzielnic** wraz z wydatkami, celem ustalenia wykazu inwestycji do projektu WPF i projektu budżetu Miasta,
 - b) **Listy rankingowe** celem ich przeanalizowania i wskazania **inwestycji z list rankingowych** do projektu WPF i/lub projektu budżetu Miasta. Po dokonaniu ustaleń, WP przekazuje **Wykaz wskazanych inwestycji z list rankingowych** do Jednostek Realizujących w terminie - **do 22 października**.
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.
10. **Biuro Skarbnika** przekazuje do WP ostateczne dane w zakresie limitu wydatków majątkowych w latach objętych nową edycją WPF - w terminie **do 3 listopada**.

Opracowanie materiałów do dokumentów planistycznych

11. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** na podstawie ustaleń Zespołu jak w pkt 9 oraz ostatecznych danych z Biura Skarbnika jak w pkt 10, opracowuje:
 - A. do projektu WPF:
 - a) **wykaz przedsięwzięć z planowanymi limitami wydatków majątkowych** w poszczególnych latach dla inwestycji strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic w podziale na przedsięwzięcia (inwestycje wieloletnie) finansowane z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego i pozostałe,
 - b) **dane do WPF w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych** (na stosownych formularzach z *Instrukcji sporządzania, aktualizacji oraz sprawozdawania z Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa* zwaną dalej *Instrukcja ws. WPF*) obejmującą m.in. wydatki na inwestycje kontynuowane i nowe, wydatki w formie dotacji, wydatki na inwestycje z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych, w tym wynikające z zawartych umów z podmiotami dysponującymi środkami unijnymi),

- c) **tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF-WPI)** (obejmujący szczegółowe informacje dot. inwestycji strategicznych i programowych),
- d) **całkowite zakresy rzeczowe i kamienie milowe dla zadań inwestycyjnych ujętych w projekcie WPF.**

Powyższe materiały WP przekazuje do Biura Skarbnika - w terminie **do 8 listopada**.

B. do projektu budżetu Miasta:

- 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) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych oraz zadań inwestycyjnych dzielnic i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta - w terminie **do 8 listopada**.

C. do autopoprawek Prezydenta Miasta Krakowa /tekstu jednolitego po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek radnych do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta:

- a) **materiały** jak w pkt A. a), b), c), d) we współpracy z Biurem Skarbnika w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem w sprawie WPF i przekazuje do Biura Skarbnika,
 - b) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
12. **Jednostki Realizujące** w przypadku zgłoszenia przez Prezydenta Miasta Krakowa i/lub Radnych Miasta Krakowa odpowiednio autopoprawek i poprawek do projektu WPF i/lub do projektu budżetu, opracowują na wniosek WP w **terminie 2 dni**:
- a) dla zadań nowych nie ujętych w projekcie WPF/budżetu Miasta - **Wnioski Inwestycyjne** odpowiednio na zał. nr 1 lub 2 lub 3, 4a lub 4b, 5a lub 5b lub 5c lub **Wnioski dla Zakupów Inwestycyjnych** na zał. nr 7,
 - b) dla zadań ujętych w projekcie WPF/budżetu Miasta – odpowiednio projekty całkowitych zakresów rzeczowych i kamieni milowych lub projekty rocznych zakresów rzeczowych, wykorzystując zapisy ujęte w Rocznym Harmonogramie Inwestycji (zał. nr 11 lub nr 12 lub nr 13).

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** (zał. nr 11 lub nr 12 lub nr 13) zawierające wykaz planowanych działań i kamieni milowych, terminy ich wykonania, obowiązujący plan finansowania na dany rok z wyodrębnieniem wszystkich źródeł finansowania. Harmonogramy należy sporządzić w konsultacji z przypisaną Jednostką Nadzorującą, z Wydziałami (m.in. Architektury i Urbanistyki, Kształtowania Środowiska, Geodezji) lub organami procedującymi i wydającymi decyzje administracyjne (m.in. Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska (RDOŚ), Małopolskim Urzędem Wojewódzkim (MUW), starostwami sąsiadującymi z GMK),
- b) w terminie **14 dni Korektę Harmonogramu** (zał. nr 11 lub nr 12 lub nr 13), każdorazowo po wprowadzeniu zmian w budżecie Miasta oraz w przypadku wystąpienia istotnych zmian (np. wynikających z podpisanych umów/aneksów do umów) wpływających na terminy realizacji poszczególnych działań i kamieni milowych zaplanowane w Rocznym Harmonogramie oraz na plan finansowy inwestycji,

Roczny Harmonogram stanowi punkt odniesienia dla monitorowania realizacji inwestycji w danym roku budżetowym.

- c) **na bieżąco** - dla inwestycji strategicznych kopie: zawartych umów/aneksów do umów wraz załącznikami na dokumentację projektową i na budowę (wraz z rzeczowo-finansowymi harmonogramami wykonawczymi i ich zmianami/aktualizacjami dokonywanymi w trakcie budowy), innych zawartych umów/aneksów (m.in. na nadzory inwestorskie, autorskie, inżyniera kontraktu), wniosków o dofinansowanie Projektów wraz z harmonogramami rzeczowo-finansowymi realizacji Projektów i ich zmianami dokonywanymi w trakcie realizacji Projektu, umów/aneksów o dofinansowanie Projektów, 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, października, listopada** - **Informację nt. stanu realizacji poszczególnych inwestycji** - na zał. nr 14 lub nr 15 lub nr 16 wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 30 września, 31 października.

W terminach **jw.** dla zadań realizowanych w trybie LIM - na zał. nr 19.

W terminach **jw.** Wydział Skarbu Miasta przesyła do WP:

- **Informację nt. odszkodowań** - na zał. nr 17,
- **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** - na zał. nr 18,

- e) w terminie **do dnia 5 lipca** - **Półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych** wg stanu na 30 czerwca - na zał. nr 22.

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

- a) analizuje i weryfikuje **Roczne Harmonogramy / Korekty Harmonogramów**,
- b) zwraca nieprawidłowo sporządzone **Roczne Harmonogramy** 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, rzeczowo-finansowe Harmonogramy wykonawcze, rzeczowo-finansowe harmonogramy realizacji Projektów ze środków unijnych, Informacje nt. stanu realizacji inwestycji, ustalenia z narad koordynacyjnych i rad budowy, wizytacje stanu realizacji budowy,
 - informacje (aktualizowane **na bieżąco**) - dostępne w sieci informatycznej UMK - nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez AU,
 - informacje nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez RDOŚ, MUW, starostwa sąsiadujące z GMK,
 - inne dostępne źródła informacji,
- d) sporządza **Informacje nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i dla zadań inwestycyjnych Dzielnic** wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 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 Miasta i bezzwrotnych wraz z prognozą wykonania finansowego dla inwestycji,*
- Wykres 2 *Liczba zmniejszeń zakresów i zagrożeń wykonania rzeczowego inwestycji,*
- Wykres 3 *Struktura realizacji inwestycji,*

Informację rzeczowo-finansową:

- tabele zawierające wynik monitoringu rzeczowego i finansowego inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic.

Informacja wg stanu na 30 czerwca zawiera dodatkowo **ocenę/stan pozyskania środków bezzwrotnych** dla inwestycji planowanych do realizacji przy ich udziale oraz **zalecenia 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,

- e) przekazuje - w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca i października** - **Informację ogólną (opisową) nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych Dzielnic**
- do **Wydziału Budżetu Miasta**, który przedkłada ją wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta

Krakowa za dany miesiąc - Prezydentowi Miasta Krakowa, Kierującym pionami i Skarbnikowi Miasta.
Informację ogólną wg stanu na 31 października WP przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i wyżej wymienionym - w terminie **do 25 listopada**,

- f) umieszcza na bieżąco **Informację rzeczowo-finansową** (tabelę) w Biuletynie Informacji Publicznej,
g) przesyła na bieżąco **Jednostkom Realizującym i Jednostkom Nadzorującym** (w formie elektronicznej) **Informację ogólną** (opisową) oraz **Informację rzeczowo-finansową** (tabelę).

III. Zmiany w planie wydatków inwestycyjnych w WPF i budżetu Miasta

1. **Jednostki Realizujące** w celu dokonania zmian w WPF i/lub w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta opracowują w konsultacji z **Jednostką Nadzorującą**:

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

dla zadań nowych, tj.
nie ujętych w WPF i/lub budżecie Miasta

- a) **Wnioski o zmiany w WPF** - na Formularzach zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*.
Zmiany niezwiązane z limitami wydatków i zobowiązań należy przedstawić na piśmie skierowanym do WP - zgodnie *Instrukcją ws. WPF*.

- b) **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** - na zał. nr 25 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK ws. *sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** - na zał. nr 26.

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”)**, podlegają ocenie **Komisji Opiniowania Wniosków Inwestycyjnych (KOWI)**.

Wnioski z pkt. a) i b) należy składać do WP.

- c) **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 23 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK ws. *sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 24.

UWAGA: WNIOSKI Z PKT c) NALEŻY SKŁADAĆ BEZPOŚREDNIO DO BM.

- a) **Dla zadań wieloletnich:**

Wnioski Inwestycyjne¹⁾ / Korekty Wniosków¹⁾ - na zał. nr 1 lub 2, 4a, 5a lub 5b.

Powyższe Wnioski Inwestycyjne / Korekty Wniosków w przypadku braku wskazania źródła sfinansowania wydatków, podlegają ocenie **Komisji Opiniowania Wniosków Inwestycyjnych (KOWI)**.

Ocenie KOWI nie podlegają wnioski:

- **zbilansowane dla inwestycji, dla których zapewnione jest finansowanie ze środków będących w dyspozycji:**
 - *wnioskującej Jednostki Realizującej,*
 - *różnych Jednostek Realizujących,*
 - *Dzielnic,*
- *dla zadań realizowanych w trybie umowy koncesji bez udziału środków własnych Miasta Krakowa.*

Po pozytywnej ocenie Wniosku Inwestycyjnego/ Korekty Wniosku przez KOWI oraz **dla zadań nie podlegających ocenie KOWI** Jednostka Realizująca składa do WP:

- w przypadku zmian w WPF-WPW **Wniosek o zmianę w WPF** - zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*,
- w przypadku zmian w budżecie Miasta **Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** - na zał. nr 25 lub nr 26.

Wnioski z pkt a) należy składać do WP.

- b) **Dla zadań rocznych:**

Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych - na zał. nr 23 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK ws. *sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 24.

UWAGA: WNIOSKI Z PKT b) NALEŻY SKŁADAĆ BEZPOŚREDNIO DO BM.

¹⁾ *Do Wniosków Inwestycyjnych / Korekt Wniosków należy dołączyć posiadane informacje dot. inwestycji, 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) W przypadku zmian dot. zadań wieloletnich ujętych w WPF i w budżecie Miasta należy jednocześnie złożyć do WP Wnioski o zmiany w WPF oraz Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych wieloletnich.
- B) W przypadku zmiany na zadaniu lub na wielu wieloletnich zadaniach inwestycyjnych dzielnic, wchodzących w skład jednego Programu, a skutkujących zmianą planu wydatków inwestycyjnych WPF, Jednostka Realizująca składa do WP jeden wniosek o zmianę Programu w WPF.
- C) Warunki i zasady dokonywania zmian w WPF zawarte są w Instrukcji ws. WPF.
- D) 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.
- E) Inwestycje, dla których pełny cykl realizacji (przygotowanie + budowa) wraz z finansowaniem zamyka się w ciągu jednego roku budżetowego, powinny być zgłaszane wyłącznie do budżetu Miasta.

2. Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

a) w przypadku zmian w WPF:

- analizuje, weryfikuje, opiniuje **Wnioski o zmiany w WPF** w zakresie rzeczowo-finansowym i przekazuje do akceptacji **Kierującemu Pionem**, a następnie **do Biura Skarbnika**.

Jeśli Kierującym Pionem jest **Prezydent Miasta Krakowa**, WP przekazuje Wnioski o zmiany w WPF bezpośrednio **do Biura Skarbnika**. Po uzyskaniu akceptacji Skarbnika Miasta - BS przekazuje Wnioski do akceptacji Prezydentowi,

- opracowuje „Bilans zmian” w przypadkach wskazanych w *Instrukcji ws. WPF* i przekazuje wraz z kompletem oryginałów i/lub kserokopii Wniosków uczestniczących w bilansowaniu **do Biura Skarbnika**,
- po otrzymaniu z Biura Skarbnika kserokopii zaakceptowanych przez Skarbnika Miasta Wniosków o zmiany w WPF, opracowuje materiały do projektów uchwał RMK / zarządzeń PMK ws. zmian w WPF:
 - wykaz przedsięwzięć z planowanymi limitami wydatków majątkowych w poszczególnych latach,
 - dane do WPF w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych,
 - tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF-WPI),
 - całkowite zakresy rzeczowe i kamienie milowe zadań inwestycyjnych ujętych i wprowadzanych do WPF-WPI

i przekazuje **do Biura Skarbnika** w terminach zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*.

WP każdorazowo przekazuje do BS ww. materiały do projektów uchwał RMK/ zarządzeń PMK w sprawie WPF niezależnie od tego czy procedowane zmiany dotyczą wydatków majątkowych.

b) w przypadku zmian w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta:

- analizuje, weryfikuje i opiniuje **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** w zakresie rzeczowo-finansowym, z wyjątkiem zmian dotyczących

kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, Jednostki Realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EUR i dotyczących podatku VAT, a następnie:

- zał. nr 25 **Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla zadania inwestycyjnego wieloletniego strategicznego/programowego/dzielnicy** po uzyskaniu akceptacji **Kierującego pionem**:
 - jeśli zmiany dot. zadania inwestycyjnego dzielnicy - przekazuje **do BM**,
 - jeśli zmiany w roku budżetowym dotyczą zmian finansowych dla inwestycji strategicznych i programowych - przekazuje **do Biura Skarbnika**, celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika**, po uzyskaniu pozytywnej opinii Skarbnika Miasta, przekazuje Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**. W przypadku negatywnej opinii Skarbnika Miasta, BS odsyła Wniosek **do Kierującego pionem**, który decyduje o sposobie jego dalszego procedowania,
 - w pozostałych przypadkach - przekazuje **do BM**,
- zał. nr 26 **Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadania inwestycyjnego wieloletniego strategicznego / programowego** - po uzyskaniu akceptacji **Kierującego pionem**:
 - w przypadku sporządzania „Bilansu zmian” w sytuacjach wskazanych w *Instrukcji ws. WPF* przekazuje go wraz z pozostałymi Wnioskami uczestniczącymi w bilansowaniu oraz **do Biura Skarbnika** celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika**, po uzyskaniu pozytywnej decyzji **Prezydenta Miasta Krakowa**, przekazuje Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**. W przypadku negatywnej decyzji PMK, Wniosek zostaje przekazany do WP celem odesłania do Jednostki Realizującej,
 - w pozostałych przypadkach (zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*) przekazuje go wraz z innymi Wnioskami uczestniczącymi w bilansowaniu **do Wydziału Budżetu Miasta** w celu sporządzenia „Bilansu zmian”.

W przypadku gdy Kierującym Pionem jest Prezydent Miasta Krakowa, WP przekazuje Wnioski dot. zmian w budżecie bezpośrednio do Biura Skarbnika (dotyczy również Wniosków o zmianę w WPF) lub do Wydziału Budżetu Miasta (bez akceptacji PMK jako Kierującego pionem).

3. **Wydział Budżetu Miasta** analizuje, weryfikuje i opiniuje **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych** w zakresie rzeczowo-finansowym, a następnie:
 - zał. nr 23 **Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych** przekazuje do akceptacji **do Kierującego pionem**,
 - zał. nr 24 **Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadania inwestycyjnego rocznego** przekazuje do akceptacji **do Kierującego pionem**, a następnie **do Biura Skarbnika** celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika** po uzyskaniu pozytywnej / negatywnej decyzji **Prezydenta Miasta Krakowa**, zwraca Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**.

4. **Wydział Budżetu Miasta** przekazuje do WP i do BS w terminie **do 5 dnia 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 planach finansowych.
5. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** opracowuje na koniec każdego miesiąca „Wieloletni Program Inwestycyjny - po zmianach” i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie **do 5 dnia następnego miesiąca**.

IV. Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji rzeczowej 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 31 stycznia roku następnego** po roku budżetowym **Roczne Sprawozdania:**
 - z realizacji inwestycji (wykonania zakresu rzeczowego i planu finansowego) w okresie sprawozdawczym - na zał. nr 20,
 - nt. pozyskania terenu dla inwestycji - na zał. nr 18,
 - 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 21 (Wydział Skarbu Miasta),
 - nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - na zał. nr 19,
 - z realizacji zakupów inwestycyjnych - na zał. nr 22,
 - b) w terminie **do 31 lipca** danego roku **Informacje o realizowanych przedsięwzięciach inwestycyjnych za I półrocze** - na załączniku zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*.
2. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** sporządza i przekazuje do:
 - a) **Wydziału Budżetu Miasta** Zbiorczą informację z realizacji rzeczowej inwestycji do:
 - **Informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze**, w terminie **do 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** - zbiorczą informację o realizacji zakresów rzeczowych przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w WPW za I półrocze (na stosownym formularzu z *Instrukcji ws. WPF*) do ujęcia w **Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej za I półrocze roku**, w terminie **do 20 sierpnia**.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załączniki sporządzane przez Jednostki Realizujące:

PLANOWANIE:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej - cz. A | - zał. nr 1 |
| 2. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji programowej - cz. A | - zał. nr 2 |
| 3. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla zadania inwestycyjnego dzielnic - cz. A | - zał. nr 3 |
| 4. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej - cz. B | - zał. nr 4a |
| 5. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla zadania inwestycyjnego dzielnic - cz. B | - zał. nr 4b |
| 6. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej finansowanej wyłącznie ze środków Miasta - cz. C | - zał. nr 5a |
| 7. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej finansowanej współfinansowanej ze środków zewnętrznych - cz. C | - zał. nr 5b |
| 8. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla programów inwestycyjnych dzielnic - cz. C | - zał. nr 5c |
| 9. Uwagi do Wniosku Inwestycyjnego - cz. D | - zał. nr 6 |
| 10. Wniosek dla Zakupów Inwestycyjnych/Korekta Wniosku | - zał. nr 7 |
| 11. Lista rankingowa inwestycji w programie | - zał. nr 8 |
| 12. Wniosek/Korekta Wniosku o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP/WZ/MPZP | - zał. nr 9 |
| 13. 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 10 |

MONITOROWANIE:

- | | |
|---|--------------|
| 14. Roczny Harmonogram /Korekta Harmonogramu dla inwestycji strategicznej | - zał. nr 11 |
| 15. Roczny Harmonogram /Korekta Harmonogramu dla inwestycji programowej | - zał. nr 12 |
| 16. Roczny Harmonogram /Korekta Harmonogramu dla zadania inwestycyjnego dzielnic | - zał. nr 13 |
| 17. Informacja nt. stanu realizacji inwestycji strategicznej | - zał. nr 14 |
| 18. Informacja nt. stanu realizacji inwestycji programowej | - zał. nr 15 |
| 19. Informacja nt. stanu realizacji zadania inwestycyjnego dzielnic | - zał. nr 16 |
| 20. Informacja nt. pozyskania terenu i wypłaconych odszkodowań dla inwestycji strategicznej / programowej | - zał. nr 17 |
| 21. Informacja 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 18 |
| 22. Informacja nt. stanu realizacji zadań w trybie Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych | - zał. nr 19 |
| 23. Informacja półroczna z realizacji zakupów inwestycyjnych | - zał. nr 22 |

ZMIANY:

- | | |
|---|--------------|
| 24. Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla zadania inwestycyjnego rocznego | - zał. nr 23 |
| 25. Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadania inwestycyjnego rocznego | - zał. nr 24 |

26. Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla zadania inwestycyjnego wieloletniego - zał. nr 25
27. Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadania inwestycyjnego wieloletniego - zał. nr 26

SPRAWOZDANIE:

28. Roczne Sprawozdanie 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 18
29. Roczne Sprawozdanie nt. stanu realizacji zadań w trybie Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych - zał. nr 19
30. Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji - zał. nr 20
31. Roczne Sprawozdanie 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 21
32. Roczne Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. nr 22

Materiały sporządzane przez Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

PLANOWANIE:

- Zestawienia wnioskowanych inwestycji strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic/zadań inwestycyjnych dzielnic wraz z wydatkami do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta na podstawie złożonych Wniosków Inwestycyjnych - wzór P-1
- Zbiorcze zestawienie wydatków inwestycyjnych w poszczególnych dziedzinach na podstawie złożonych List rankingowych - wzór P-2
- Zestawienia bilansowe - wzór P-3
- Wykaz przedsięwzięć z planowanymi limitami wydatków majątkowych w poszczególnych latach dla inwestycji strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych Miasta Krakowa - wg Formularza WPF-2 cz. B
- Dane do WPF w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych Miasta Krakowa - wg Formularza WPF-1 cz. B
- Tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF-WPI) dla inwestycji strategicznych i programowych do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych M. Krakowa - wzór P-4 i Z-2
- Całkowite zakresy rzeczowe i kamienie milowe dla zadań inwestycyjnych ujętych w projekcie WPF/ autopoprawce PMK/poprawkach Radnych Miasta Krakowa - wzór P-5 i Z-3
- Zestawienia planowanych środków finansowych dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu budżetu Miasta - wzór P-6
- Roczne zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu budżetu /autopoprawki PMK/ poprawek Radnych Miasta Krakowa - wzór P-7

MONITOROWANIE:

- Informacja ogólna (opisowa) nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic ujętych w budżecie Miasta na - wzór M-1
- Informacja rzeczowo - finansowa (tabelaryczna) nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic wg stanu na - wzór M-2
- Wykresy dot. analizy wykonania rzeczowo - finansowego oraz struktury realizacji inwestycji - wzór M-3

ZMIANY w WPF:

- Zestawienia bilansowe dot. zmian w WPF - wg Formularza WPF - Bilans
- Wykaz przedsięwzięć z planowanymi limitami wydatków majątkowych w poszczególnych latach dla inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic - wg Formularza WPF-2 cz. B
- Dane w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych - wg Formularza WPF-1 cz. B
- Tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF-WPI) dla inwestycji strategicznych i programowych - wzór Z-2 i P-4
- Całkowite zakresy rzeczowe i kamienie milowe dla zadań inwestycyjnych ujętych w WPF-WPI - wzór Z-3 i P-5

SPRAWOZDANIE:

- Zbiorcza informacja/Sprawozdanie roczne z realizacji rzeczowej inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic ujętych w budżecie Miasta za I półrocze/ za dany rok - wzór S-1
- Zbiorcza informacja o realizacji zakresów rzeczowych przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w WPW za I półrocze - wg Formularza WPF-I cz. B

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej

* niepotrzebne skreślić

Część A - Ogólna

Symbol Jednostki Realizującej		Nr Projektu Inwestycyjnego wg budżetu lub WPI	
Nr dziedziny zarządzania		Nr programu sektorowego	Data opracowania Wniosku Inwestycyjnego / Korekty

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1	Nazwa Projektu Inwestycyjnego		
1.2	Wnioskodawca		
1.3	Lokalizacja	nr dzielnicy	
		ulica	
1.4	Status Projektu Inwestycyjnego	☐ nowy ☐ kontynuowany	
1.5	Lata realizacji, w tym:		
	etap przygotowania (P)		
	etap budowy (B)		
1.6	Sposób realizacji Projektu Inwestycyjnego	☐ etap przygotowania i etap budowy ☐ 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

	Cel Projektu Inwestycyjnego	Zapis celu	Efekt (podanie miary)
2.1	Cel / korzyść podstawowa	np. czas przejazdu, przepustowość,	
	Cel drugi	np. priorytet dla transportu zbiorowego....	
	Cel trzeci	np. wygodny przejazd dla rowerzystów.....	
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. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

3.1	Planowany całkowity zakres rzeczowy i kamienie milowe (P+B), w tym:	
3.2	Zakres rzeczowy w roku budżetowym* (opracować wykorzystując odpowiednio zapisy ujęte w Rocznym Harmonogramie Inwestycji zał. nr 11)	

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

4. PODSTAWOWE PARAMETRY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO:

4.1 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* DROGI		
4.1.1	Długość odcinka (m)	
4.1.2	Klasa/Kategoria	
4.1.3	Przekrój	
4.1.4	Liczba węzłów drogowych (szt.)	
4.1.5	Liczba skrzyżowań (szt.)	
4.1.6	Liczba (szt) i rodzaj drogowych obiektów inżynierskich (most, wiadukt, estakada, kładka, tunel, przepust, konstrukcja oporowa*)	
4.1.6a	Łączna długość obiektów jw. (m)	
4.1.6b	Łączna powierzchnia obiektów jw. (m ²)	
4.2 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* LINII TRAMWAJOWYCH		
4.2.1	Długość odcinka (m)	
4.2.2	Liczba podstacji	
4.3 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* KUBATUROWYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH		
4.3.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.3.2	liczba użytkowników	
4.3.3	Inne charakterystyczne parametry	
4.4 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* INNYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH (stadiony, parkingi, itp.)		
4.4.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.4.2	Inne charakterystyczne parametry (np. liczba widzów, liczba miejsc parkingowych)	

* niepotrzebne skreślić

5. ZAŁOŻENIA EKONOMICZNE

5.1	Planowany całkowity koszt Projektu Inwestycyjnego brutto (w zł) bez pozyskania terenu, w tym:	
5.1a	Pierwsze wyposażenie	
	w przypadku wzrostu całkowitego kosztu Projektu Inwestycyjnego w stosunku do określonej wartości w obowiązującym WPF-WPI - podać przyczyny wzrostu	
5.2	Kurs waluty przyjęty do przeliczeń	
5.3	Podstawa określenia kosztu / rok (np. szacunek, koncepcja, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski, umowa)	
5.4	Informacja dotycząca współfinansowania Projektu Inwestycyjnego ze środków zewnętrznych	
	podać konkretny etap pozyskiwania środków przez Jednostkę Realizującą	
5.5	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	
5.6	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)	

6. STAN PRZYGOTOWANIA

6.1	Ostateczna decyzja o	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.2	Ostateczna decyzja o ŚU (jeśli wymagana)	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.3	Stan prawny terenu (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.4	Dokumentacja przedprojektowa (wybór opcji z rozwijanej listy)	określić rodzaj dokumentacji	określić stan przygotowania
6.5	Posiadane opinie do opracowań przedprojektowych i projektowych (opinie, koreferaty, rozstrzygnięcia Komitetu Sterującego i innych)		
6.6	Dokumentacja projektowa (opis stanu zaawansowania)		
6.7	Pozwolenie na budowę /zezwoleńie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót* (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.7a	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7b	Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7c	Zgłoszenie wykonania robót	(data przyjęcia zgłoszenia)	

* niepotrzebne skreślić

7. ZDEFINIOWANIE RYZYK ZWIĄZANYCH Z PROJEKTEM INWESTYCYJNYM

	Ryzyko	Opis
7.1	Niedotrzymania terminu kompletnego przygotowania do budowy	
7.2	Niedotrzymania terminu zakończenia budowy i przekazania do użytkowania	
7.3	Przekroczenia kosztu Projektu Inwestycyjnego	
7.4	Nieuzyskania efektu (korzyści)	
7.5	Inne (zdefiniować)	

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji programowej

*niepotrzebne skreślić

Część A - Ogólna

Symbol Jednostki Realizującej		Nr Projektu Inwestycyjnego wg budżetu lub WPI	
Nr dziedziny zarządzania		Nr programu sektorowego	Data opracowania Wniosku Inwestycyjnego / Korekty

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

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

2. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

2.1	Cel Projektu Inwestycyjnego	
-----	-----------------------------	--

3. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO

3.1	Planowany całkowity zakres rzeczowy i kamienie milowe (P+B), w tym:	
3.2	Zakres rzeczowy w roku budżetowym* (opracować wykorzystując odpowiednio zapisy ujęte w Rocznym Harmonogramie Inwestycji zał. nr 12)	

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

4. PODSTAWOWE PARAMETRY PROJEKTU INWESTYCYJNEGO:

4.1 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* DROGI		
4.1.1	Długość odcinka (m)	
4.1.2	Klasa/Kategoria	
4.1.3	Przekrój	
4.1.4	Liczba węzłów drogowych (szt.)	
4.1.5	Liczba skrzyżowań (szt.)	
4.1.6	Liczba (szt.) i rodzaj drogowych obiektów inżynierskich (most, wiadukt, estakada, kładka, tunel, przepust, konstrukcja oporowa*)	
4.1.6a	Łączna długość obiektów jw. (m)	
4.1.6b	Łączna powierzchnia obiektów jw. (m ²)	
4.2 Budowa/odbudowa/rozbudowa/przebudowa* LINII TRAMWAJOWYCH		
4.2.1	Długość odcinka (m)	
4.2.1	Liczba podstacji	
4.3 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* KUBATUROWYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH		
4.3.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.3.2	liczba użytkowników	
4.3.3	Inne charakterystyczne parametry	

4.4 Budowa/nadbudowa/rozbudowa/przebudowa* INNYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH (stadiony, parkingi, itp.)		
4.4.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.4.2	Inne charakterystyczne parametry (np. liczba widzów, liczba miejsc parkingowych)	

* niepotrzebne skreślić

5. ZAŁOŻENIA EKONOMICZNE

5.1	Planowany całkowity koszt Projektu Inwestycyjnego brutto (w zł) bez pozyskania terenu, w tym:	
5.1a	Pierwsze wyposażenie	
	w przypadku wzrostu całkowitego kosztu Projektu Inwestycyjnego w stosunku do określonej wartości w obowiązującym WPF-WPI - podać przyczyny wzrostu	
5.2	Kurs waluty przyjęty do przeliczeń	
5.3	Podstawa określenia kosztu / rok (np. szacunek, koncepcja, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski, umowa)	
5.4	Informacja dotycząca współfinansowania Projektu Inwestycyjnego ze środków zewnętrznych	
	podać konkretny etap pozyskiwania środków przez Jednostkę Realizującą	
5.5	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	
5.6	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)	

6. STAN PRZYGOTOWANIA

6.1	Ostateczna decyzja o	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.2	Ostateczna decyzja o ŚU (jeśli wymagana)	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.3	Stan prawny terenu (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.4	Dokumentacja przedprojektowa (wybór opcji z rozwijanej listy)	określić rodzaj dokumentacji	określić stan przygotowania
6.5	Posiadane opinie do opracowań przedprojektowych i projektowych (opinie, koreferaty, rozstrzygnięcia Komitetu Sterującego i innych)		
6.6	Dokumentacja projektowa (opis stanu zaawansowania)		
6.7	Pozwolenie na budowę /zezwoleńie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót* (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.7a	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7b	Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7c	Zgłoszenie wykonania robót	(data przyjęcia zgłoszenia)	

* niepotrzebne skreślić

7. ZDEFINIOWANIE RYZYK ZWIĄZANYCH Z PROJEKTEM INWESTYCYJNYM O KOSZCIE WIĘKSZYM OD 10 MLN ZŁ

	Ryzyko	Opis
7.1	Niedotrzymania terminu kompletnego przygotowania do budowy	
7.2	Niedotrzymania terminu zakończenia budowy i przekazania do użytkowania	
7.3	Przekroczenia kosztu Projektu Inwestycyjnego	
7.4	Nieuzyskania efektu (korzyści)	
7.5	Inne (zdefiniować)	

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla zadania inwestycyjnego dzielnic

*niepotrzebne skreślić

Część A - Ogólna

Symbol Jednostki Realizującej		Nr zadania inwestycyjnego		Data opracowania Wniosku Inwestycyjnego / Korekty	
-------------------------------	--	---------------------------	--	---	--

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

1.1	Nazwa zadania inwestycyjnego				
1.2	Wnioskodawca				
1.3	Lokalizacja	nr dzielnicy			
		ulica			
1.4	Status zadania inwestycyjnego	☐ nowy ☐ kontynuowany			
1.5	Lata realizacji, w tym:				
	etap przygotowania (P)				
	etap budowy (B)				
1.6	Sposób realizacji zadania inwestycyjnego	☐ etap przygotowania i etap budowy ☐ tryb "zaprojektuj i zbuduj"			

2. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA INWESTYCYJNEGO

2.1	Cel zadania inwestycyjnego	
-----	----------------------------	--

3. ZAKRES RZECZOWY ZADANIA INWESTYCYJNEGO

3.1	Zakres rzeczowy w roku budżetowym (opracować wykorzystując odpowiednio zapisy ujęte w Rocznym Harmonogramie Inwestycji zał. nr 13)	
-----	---	--

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

4. PODSTAWOWE PARAMETRY ZADANIA INWESTYCYJNEGO:

4.1 Budowa, modernizacja miejskiej infrastruktury drogowej		
4.1.1	Długość odcinka (m)	
4.1.2	Klasa/Kategoria	
4.1.3	Przekrój	
4.1.4	Inne charakterystyczne parametry	
4.2 Budowa, modernizacja ogródków jordanowskich, zielenców i skwerów		
4.2.1	Powierzchnia (m ²)	
4.2.2	Inne charakterystyczne parametry	
4.3 Budowa, modernizacja osiedlowej infrastruktury sportowej i rekreacyjnej		
4.3.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.3.2	Inne charakterystyczne parametry	

4.4 Prace modernizacyjne szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli oraz żłobków		
4.4.1	Powierzchnia (m ²) / kubatura (m ³)	
4.4.2	Inne charakterystyczne parametry	
4.5 Inne zadania		
4.5.1	Charakterystyczne parametry	

5. ZAŁOŻENIA EKONOMICZNE

5.1	Planowany całkowity koszt zadania inwestycyjnego brutto (w zł) bez pozyskania terenu, w tym:	
5.1a	Pierwsze wyposażenie	
5.2	Podstawa określenia kosztu / rok (np. szacunek, koncepcja, program funkcjonalno-użytkowy, kosztorys inwestorski, umowa)	
5.3	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)	

6. STAN PRZYGOTOWANIA

6.1	Ostateczna decyzja o	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.2	Ostateczna decyzja o ŚU (jeśli wymagana)	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.3	Stan prawny terenu (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.4	Dokumentacja przedprojektowa (wybór opcji z rozwijanej listy)	określić rodzaj dokumentacji	określić stan przygotowania
6.5	Posiadane opinie do opracowań przedprojektowych i projektowych		
6.6	Dokumentacja projektowa (opis stanu zaawansowania)		
6.7	Pozwolenie na budowę /zezwole nie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót* (wybór opcji z rozwijanej listy)	.....	
6.7a	Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7b	Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej	☐ brak ☐ złożony wniosek ☐ uzyskana (nr decyzji, data wydania i data ostateczności)	
6.7c	Zgłoszenie wykonania robót	(data przyjęcia zgłoszenia)	

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej*
Część B - Wieloletni Harmonogram rzeczowy (z podaniem kosztów poszczególnych działań)

Nr i nazwa Projektu Inwestycyjnego:																	
Jednostka Realizująca:																	
Lp.	Wykaz działań i kamieni milowych planowanych do podjęcia w procesie inwestycyjnym		do roku n-2	w roku n-1	n rok budżetowy	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	WYŁONIENIE WYKONAWCY	Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / ogłoszenie o koncesji / ogłoszenie o partnerstwie publiczno-prywatnym* i zawarcie umowy:															
		- na wybór Koncesjonariusza / Partnera Prywatnego*															
		- na opracowanie programu funkcjonalno - użytkowego															
		- na opracowanie, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*															
		- na opracowanie, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenie wykonania robót budowlanych*															
		- na wykonanie robót budowlanych / zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających *															
		- na weryfikację projektów architektoniczno-budowlanych / pełnienie funkcji inwestora zastępczego / pełnienie nadzoru inwestorskiego / pełnienie funkcji inżyniera kontraktu / inne (wymienić)*															
		- na zakup: pierwszego wyposażenia i inne ...															
2	PRZYGOTOWANIE	Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego															
		Opracowanie materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU															
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU															
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ŚU															
		Opracowanie materiałów do wniosku o wydanie dec. o ULICP / o WZ*															
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*															
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ULICP / o WZ*															
		Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB*															
		Opracowanie projektu wykonawczego															
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenie wykonania robót budowlanych*															
Uzyskanie ostatecznej decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia*																	
3	WYKONANIE / ROZLICZENIE	Rozpoczęcie robót budowlanych															
		Wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*															
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*															
		Zakup: pierwszego wyposażenia i inne ...															
		Finansowanie zobowiązań z roku ... / z lat ...															
		Zakończenie rozliczenia finansowego															
4	POZYSKIWIENIE ŚRODKÓW ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH	Ogłoszenie zamówienia publicznego i zawarcie umowy na opracowanie studium wykonalności															
		Opracowanie studium wykonalności															
		Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu															
		Zawarcie preumowy dotyczącej przygotowania Projektu															
		Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu															
		Zawarcie umowy na promocję Projektu															
Środki ogółem																	
Planowany całkowity koszt Projektu Inwestycyjnego (3 ÷ 15)																	

* niepotrzebne skreślić; **należy podać finansowanie do zakończenia w rozbiciu 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 zadania inwestycyjnego dzielnic
Część B - Harmonogram rzeczowy (z podaniem kosztów poszczególnych działań)

Nr i nazwa zadania inwestycyjnego:								
Jednostka Realizująca:								
Lp.	Wykaz działań i kamieni milowych planowanych do podjęcia w procesie inwestycyjnym					do roku n-2	w roku n-1	n rok budżetowy
1	2					3	4	5
1	WYŁONIENIE WYKONAWCY	Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / * i zawarcie umowy:						
		- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego						
		- na opracowanie, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*						
		- na opracowanie, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenie wykonania robót budowlanych*						
		- na wykonanie robót budowlanych / zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających *						
		- na weryfikację projektów architektoniczno-budowlanych / pełnienie nadzoru inwestorskiego / inne (wymienić)*						
		- na zakup: pierwszego wyposażenia i inne ...						
2	PRZYGOTOWANIE	Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego						
		Opracowanie materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU						
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU						
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ŚU						
		Opracowanie materiałów do wniosku o wydanie dec. o ULICP / o WZ*						
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*						
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ULICP / o WZ*						
		Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB*						
		Opracowanie projektu wykonawczego						
		Złożenie kompletnego wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenie wykonania robót budowlanych*						
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia*						
3	WYKONANIE / ROZLICZENIE	Rozpoczęcie robót budowlanych						
		Wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*						
		Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie lub przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*						
		Zakup: pierwszego wyposażenia i inne ...						
		Finansowanie zobowiązań z roku ... / z lat ...						
		Zakończenie rozliczenia finansowego						
Środki ogółem								
Planowany całkowity koszt zadania inwestycyjnego								

* niepotrzebne skreślić

UWAGI: 1. Dla działań, których realizacja wymaga wydatkowania środków finansowych, należy wpisać ich planowaną wysokość.
2. W przypadku działań nie wymagających wydatkowania środków finansowych, należy wstawiać "X".

WNIOSEK INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej* finansowanej wyłącznie ze środków Miasta

* niepotrzebne skreślić

Część C - Wieloletni Harmonogram finansowy

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														
2	Łączne zobowiązania finansowe <u>w roku składania wniosku</u> , w tym:														
2.1	<u>Zaciągnięte</u> (środki związane zawartymi umowami)														
2.2	<u>Planowane</u> do zaciągnięcia														
3	Planowane do zaciągnięcia <u>w roku budżetowym</u> zobowiązania finansowe														
4	Informacja o podatku VAT														
4.1	Planowane odliczenie podatku VAT z tytułu realizacji zadania														
4.2	Planowany zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania														
5	Oszacowanie rocznych kosztów (w roku składania wniosku)														
5.1	eksploatacji wytworzonej infrastruktury														
5.2	rocznych oszczędności*														
5.3	*zmniejszenie wydatków na utrzymanie bieżące w wyniku realizacji inwestycji														
	rocznych kosztów amortyzacji wytworzonego majątku														

BARDZO WAŻNE

**należy podać finansowanie do zakończenia w rozbiu na poszczególne lata

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

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

.....
(pieczęć, podpis, data)

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

Akceptacja TAK / NIE* (*niepotrzebne skreślić)
Kierujący pionem

.....
pieczęć Jednostki Nadzorującej

.....
(pieczęć, podpis, data)

.....
(pieczęć, podpis, data)

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) **uchwałą ws. WPF zgodnie** ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- b) **uchwałą budżetową zgodnie** ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- 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 INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla inwestycji strategicznej / programowej* współfinansowanej ze środków zewnętrznych
Część C - Wieloletni Harmonogram finansowy z uwzględnieniem i wyszczególnieniem wszystkich źródeł finansowania

Załącznik Nr 5b
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

*niepotrzebne skreślić

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.)	Środki ogółem (od roku n do zakończ.)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DANE dla WP	1	Planowane wydatki własne Miasta, w tym:														
	1.1	kwalfikowane														
	1.2	niekwalfikowane														
	2	Planowane wydatki ze źródeł zagranicznych (m.in. z UE) niepodlegające zwrotowi														
	3	Planowane wydatki ze źródeł krajowych niepodlegające zwrotowi z: dotacji z budżetu państwa, Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Inwestora Zewnętrznego, koncesji, inne (określić jakie)														
	4	PLANOWANE WYDATKI OGÓŁEM (1+2+3)														
	5	Łączne zobowiązania finansowe w roku składania wniosku w podziale na poszczególne lata oraz źródła finansowania, w tym:														
	5.1	Zaciągnięte (środki związane zawartymi umowami z wykonawcami), w tym:														
	5.2	środki własne Miasta - kwalfikowane														
	5.3	środki własne Miasta - niekwalfikowane														
	5.4	środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi														
	5.5	Planowane do zaciągnięcia z wykonawcami, w tym:														
	5.6	środki własne Miasta - kwalfikowane														
	5.7	środki własne Miasta - niekwalfikowane														
	5.8	środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi														
	6	Planowane do zaciągnięcia w roku budżetowym zobowiązania finansowe														

**należy podać finansowanie do zakończenia w rozbiu na poszczególne lata

DANE dla WP	7	Dane do WPF														
	7.1	Wydatki majątkowe na realizację Projektu Inwestycyjnego finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych ¹ (uofp)														
	7.2	w tym: wydatki niepodlegające zwrotowi zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ² (zgodnie z zawartą lub planowaną do zawarcia umową o dofinansowanie.)														
	7.3	Wydatki majątkowe na realizację Projektu Inwestycyjnego wynikające wyłącznie z zawartych umów o dofinansowanie z podmiotem dysponującym środkami, o których mowa zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ²														
	7.4	Wydatki na wkład krajowy w związku z zawartą lub planowaną do zawarcia umową na realizację Projektu Inwestycyjnego finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ²														
	7.5	w tym: w związku z zawartą umową na realizację Projektu Inwestycyjnego														
	7.6	Wydatki na wkład krajowy w związku z zawartą po 1.01.2013 r. lub planowaną do zawarcia umową na realizację Projektu Inwestycyjnego finansowanego w co najmniej 60% środkami, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ²														
	7.7	w tym: w związku z zawartą po 1.01.2013 r. umową na realizację Projektu Inwestycyjnego														

¹ środki publiczne pochodzące ze wszystkich źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi

² środki publiczne pochodzące z budżetu UE oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA

DANE dla BS	8	Planowane dochody ogółem														
	8.1	dochody majątkowe z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uofp ¹ (zgodnie z zawartą lub planowaną do zawarcia umową, preumową itp.)														
	8.2	w tym: dochody majątkowe z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ² (zgodnie z zawartą lub planowaną do zawarcia umową, preumową itp.)														
	8.2.1	w tym: dochody majątkowe z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 uofp ² zgodnie z zawartą umową														
	8.3	dochody majątkowe ze środków krajowych (wybrać właściwe): dotacji z budżetu państwa, FRKF, MKiDN, Inwestora Zewn., z koncesji, inne (określić jakie)														
	¹ środki publiczne pochodzące ze wszystkich źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi															
	² środki publiczne pochodzące z budżetu UE oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA															
	9	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															
	10	Informacja o podatku VAT														
	10.1	Planowane odliczenie podatku VAT z tytułu realizacji zadania														
	10.2	Planowany zwrot podatku VAT z tytułu realizacji zadania														
	11	Oszacowanie rocznych kosztów (w roku składania wniosku)														
	11.1	eksploatacji wytworzonej infrastruktury														
	11.2	rocznych oszczędności* *zmniejszenie wydatków na utrzymanie bieżące w wyniku realizacji inwestycji														
	11.3	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 - współfinansowanej ze środków UE

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.)

.....
(pieczęć, podpis, data)

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

Akceptacja TAK / NIE* (*niepotrzebne skreślić)
Kierujący pionem

.....
pieczęć Jednostki Nadzorującej

.....
(pieczęć, podpis, data)

.....
(pieczęć, podpis, data)

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
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 INWESTYCYJNY / KOREKTA WNIOSKU* dla programów zadań inwestycyjnych dzielnic

*niepotrzebne skreślić

Część C - Wieloletni Harmonogram finansowy, zakresy całkowite dla poszczególnych zadań inwestycyjnych ujętych w programie

Nazwa Programu Inwestycyjnego Dzielnic:															
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														
2	Łączne zobowiązania finansowe w roku składania wniosku, w tym:														
2.1	Zaciągnięte (środki związane zawartymi umowami)														
2.2	Planowane do zaciągnięcia														
3	Planowane do zaciągnięcia w roku budżetowym zobowiązania finansowe														

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

ZAKRESY CAŁKOWITE DLA ZADAŃ INWESTYCYJNYCH UJĘTYCH W PROGRAMIE

Lp.	Nr zadania	Nazwa zadania	Całkowity zakres rzeczowy zadania

UWAGA: w całkowitym zakresie rzeczowym zadania inwestycyjnego dzielnicy nie podaje się kamieni milowych.

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

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

.....
(pieczęć, podpis, data)

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto*:

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych;
- b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych;
- 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,

* zakreślić właściwe

UWAGI:

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Część D - Uwagi do Wniosku Inwestycyjnego

Załącznik Nr 6
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 DLA ZAKUPÓW INWESTYCYJNYCH / KOREKTA WNIOSKU*
(składany wyłącznie do projektu WPF i budżetu Miasta)

Symbol Jednostki Realizującej		Data opracowania Wniosku / Korekty*	
Nr dziedziny zarządzania		Nr programu sektorowego	

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	
-----	-----------------------------------	--

* niepotrzebne skreślić

Wniosek sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

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

.....
(pieczęć, podpis, data)

Opiniuję pozytywnie / negatywnie*

(*niepotrzebne skreślić)

Dyrektor Jednostki Nadzorującej

.....
pieczęć Jednostki Nadzorującej

.....
(pieczęć, podpis, data)

Akceptacja TAK / NIE* (*niepotrzebne skreślić)

Kierujący pionem

.....
(pieczęć, podpis, data)

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)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

LISTA RANKINGOWA INWESTYCJI STRATEGICZNYCH / PROGRAMOWYCH* W PROGRAMIE

* *niepotrzebne skreślić*

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

*Poz. - WNIOSKOWANA PRZEZ DYREKTORA JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ / NADZORUJĄCEJ I ZAAKCEPTOWANA KOLEJNOŚĆ REALIZACJI INWESTYCJI W PROGRAMIE

Listę sporządził

Dyrektor Jednostki Realizującej

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

.....
(pieczęć, podpis, data)

Akceptacja
Dyrektora Jednostki Nadzorującej

Akceptacja TAK / NIE* (*niepotrzebne skreślić)
Kierującego pionem

.....
(pieczęć, podpis, data)

.....
(pieczęć, podpis, data)

.....
Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

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

**niepotrzebne skreślić*

Lp.	Nr zad. wg budżetu lub WPI	Nazwa zadania	Podstawa pozyskania terenu: ULICP/ WZ/ MPZP	Liczba i powierzchnia działek do pozyskania	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
					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)*																
					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)*																

* wypełnić dla zadań strategicznych

Wniosek sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

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

.....
pieczęć, podpis, data)

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto**:

- a) uchwałą ws. WPF zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- b) uchwałą budżetową zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- 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
dla inwestycji strategicznych / programowych***

**niepotrzebne skreślić*

																		w zł
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.)	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					Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)																	
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)																	
2					Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)*																	
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)*																	
3					Wysokość odszkodowań ustalonych w dec. ostatecz.													
	Ryzyko niedotrzymania terminu zaspokojenia wszystkich roszczeń (opis)*																	
	Ryzyko przekroczenia zaplanowanych wydatków na odszkodowania (opis)*																	
		Razem:																

**wypełnić dla zadań strategicznych*

Wniosek sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

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

.....
(pieczęć, podpis, data)

Planowane wydatki ujęte w Wieloletnim Harmonogramie finansowym przyjęto:**

- a) **uchwałą ws. WPF** zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- b) **uchwałą budżetową** zgodnie ze złożonym Wnioskiem / Korektą / wskutek: autopoprawek PMK / poprawek Radnych*;
- 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)

Roczny Harmonogram / Korekta Harmonogramu* z dnia

dla inwestycji strategicznej

Nr zadania: Nazwa zadania:		
Wykaz działań i kamieni milowych <u>USUNĄĆ</u> - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MIŁOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowane wydatki w roku Ogółem:, w tym: śr. Miasta, w tym: śr. Miasta niekwalifik.* śr. Miasta kwalifik.* śr. ze źródeł zagran.* śr. inne (nazwa)* śr. niewygasające*	
	Planowany termin (miesiąc, rok)	Umowny termin (dzień, miesiąc, rok)

WYŁONIE NIE WYKONAWCY

Przygotowanie postępowania, ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / ogłoszenie o koncesji / ogłoszenie o partnerstwie publiczno-prywatnym* na:

- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, w tym materiałów do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)		
- wykonanie robót budowlanych		
- wykonanie: robót / dodatkowych / uzupełniających*		
- sprawdzenie projektów architektoniczno-budowlanych		
- pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
- sprawowanie nadzoru autorskiego		
- pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
- inne usługi		
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne*		
Przeprowadzenie postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty		
Przeprowadzenie kontroli uprzedniej zamówienia współfinansowego ze środków UE		

Zawarcie umowy:

- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, w tym materiałów do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
- na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B) (wymienić jakie)		
- na wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)		
- na wykonanie: robót dodatkowych / uzupełniających* (wymienić jakie)		
- o Koncesji / o Partnerstwie Publiczno - Prywatnym* (wymienić przedmiot)		
- na weryfikację projektów architektoniczno-budowlanych		
- na pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
- na sprawowanie nadzoru autorskiego		
- na pełnienie: nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
- na usługi inne (wymienić jakie)		
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie)*		

PRZYGOTOWANIE		
Program funkcjonalno-użytkowy		
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
Decyzja o ŚU:		
Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji o ŚU		
Uzyskanie decyzji o ŚU		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania odwoławczego		
Uzyskanie ostatecznej decyzji o ŚU		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU		
Decyzja o ULICP / o WZ*:		
Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*		
Uzyskanie decyzji: o ULICP / o WZ*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania odwoławczego		
Uzyskanie ostatecznej decyzji: o ULICP / o WZ*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego		
Uzyskanie prawomocnej decyzji: o ULICP / o WZ*		
Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:		
Opracowanie materiałów, w tym projektu budowlanego do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
Opracowanie projektu wykonawczego		
Odbiór kompletnej dokumentacji projektowej		
Złożenie kompletnego wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji o ZRID / o PNB* z ponownym przeprowadzeniem OOS		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji o ZRID / o PNB* bez ponownego przeprowadzenia OOS		
Uzyskanie decyzji: o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania odwoławczego		
Uzyskanie ostatecznej decyzji: o ZRID / o PNB*		
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego		
Uzyskanie prawomocnej decyzji: o ZRID / o PNB*		
BUDOWA		
Rozpoczęcie / Realizacja* robót budowlanych (wymienić jakie)		
Rozpoczęcie / Realizacja* robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie) *		
Wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)		
Wykonanie robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie) *		
Przeprowadzenie odbioru końcowego		
Złożenie wniosku i wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Zawiadomienie o zakończeniu budowy*		
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*		
USŁUGI		
Sprawdzenie / Sprawdzenie* projektów architektoniczno-budowlanych		
Pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
Sprawowanie nadzoru autorskiego		
Pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
Usługi inne (wymienić jakie)		
ZAKUPY		
Dostawa, montaż, uruchomienie: pierwszego wyposażenia / zakupów innych*		
ROZLICZENIE (dotyczy przygotowania, budowy, usług, zakupów)		
Finansowanie zobowiązań z roku / z lat		
Zakończenie rozliczenia finansowego		

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH

Opracowanie materiałów i ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie studium wykonalności / na Promocję Projektu*		
Przeprowadzenie postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty		
Zawarcie umowy na opracowanie studium wykonalności		
Opracowanie studium wykonalności		
Zawarcie umowy dotyczącej przygotowania Projektu		
Opracowanie dokumentów i wniosku o dofinansowanie Projektu		
Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu		
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu		
Zawarcie umowy na promocję Projektu		
Przeprowadzenie promocji Projektu		

* *niepotrzebne skreślić / usunąć*

UWAGA: grubą, czarną czcionką wyróżniono kamienie milowe.

Uwagi:

Informacja o stanie realizacji inwestycji:

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

* *niepotrzebne skreślić / usunąć*

Harmonogram sporządził: (data, podpis, nr tel.)	Dyrektor Jednostki Realizującej (pieczęć, podpis, data)
--	--

Osoba monitorująca w WP:

(data, podpis)

Roczny Harmonogram / Korekta Harmonogramu* z dnia dla inwestycji programowej

Nr zad. Nazwa zadania:		
Wykaz działań i kamieni milowych <u>USUNAC</u> - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MILOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowane wydatki w roku Ogółem:, w tym: śr. Miasta, w tym: śr. Miasta niekwalifik.* śr. Miasta kwalifik.* śr. ze źródeł zagran.* śr. inne (nazwa)* śr. niewygasające*	
	Planowany termin (miesiąc, rok)	Umowny termin (dzień, miesiąc, rok)

WYŁONIENIE WYKONAWCY

Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / ogłoszenie o koncesji / ogłoszenie o partnerstwie publiczno-prywatnym* na:		
- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych* (materiały obejmują dokumentację projektową)		
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)		
- wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*		
- pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
- sprawowanie nadzoru autorskiego		
- pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
- inne usługi (wymienić jakie)		
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie) *		
Zawarcie umowy:		
- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
- na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)		
- na wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających* (wymienić jakie)		
- o Koncesji / o Partnerstwie Publiczno-Prywatnym* (wymienić przedmiot)		
- na pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
- na sprawowanie nadzoru autorskiego		
- na pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
- na inne usługi (wymienić jakie)		
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie) *		

PRZYGOTOWANIE

Program funkcjonalno-użytkowy		
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
Decyzja o ŚU:		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU		
Decyzja o ULICP / o WZ*:		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ULICP / o WZ*		
Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:		
Złożenie kompletnego wniosku o wyd. dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*		
Uzyskanie ostatecznej decyzji o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ZRID / PNB*		

BUDOWA		
Wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)		
Wykonanie robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie) *		
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*		
USŁUGI		
Pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
Sprawowanie nadzoru autorskiego		
Pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*		
Inne usługi (wymienić jakie)		
ZAKUPY		
Dostawa, montaż, uruchomienie: pierwszego wyposażenia / zakupów innych*		
Odbiór: pierwszego wyposażenia / innych zakupów*		
ROZLICZENIE (dotyczy przygotowania, budowy, usług, zakupów)		
Finansowanie zobowiązań z roku.... / z lat		
Zakończenie rozliczenia finansowego		
POZYSKIWANIE ŚRODKÓW POCHODZĄCYCH ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH		
Opracowanie materiałów i ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie studium wykonalności		
Zawarcie umowy z wykonawcą		
Opracowanie studium wykonalności		
Zawarcie preumowy dot. przygotowania Projektu		
Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie		
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu		
Zawarcie umowy na promocję Projektu		
Promocja Projektu		
* niepotrzebne skreślić / usunąć		
UWAGA: grubą, czarną czcionką wyróżniono kamienie milowe.		
Uwagi:		

Informacja o stanie realizacji inwestycji:

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

* niepotrzebne skreślić / usunąć

Harmonogram sporządził: (data, podpis, nr tel.)	Dyrektor Jednostki Realizującej (pieczęć, podpis, data)
--	--

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Roczny Harmonogram / Korekta Harmonogramu* z dnia

dla zadania inwestycyjnego dzielnicy

Nr zad. Nazwa zadania:		
Wykaz działań i kamieni milowych USUNĄĆ - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MIŁOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowane wydatki w roku Ogółem: w tym: śr. własne Miasta	
	Planowany termin (miesiąc, rok)	Umowny termin (dzień, miesiąc, rok)

WYŁONIE NIE WYKONAWCY		
Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji * na:		
- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych* <i>(materiały obejmują dokumentację projektową)</i>		
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)		
- wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*		
- pełnienie nadzoru inwestorskiego		
- inne usługi <i>(wymienić jakie)</i>		
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... <i>(wymienić jakie)</i> *		
Zawarcie umowy:		
- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*		
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
- na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)		
- na wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających* <i>(wymienić jakie)</i>		
- na pełnienie nadzoru inwestorskiego		
- na inne usługi <i>(wymienić jakie)</i>		
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... <i>(wymienić jakie)</i> *		
PRZYGOTOWANIE		
<i>Program funkcjonalno-użytkowy</i>		
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego		
<i>Decyzja o ŚU:</i>		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU		
<i>Decyzja o ULICP / o WZ*:</i>		
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ULICP / o WZ*		
<i>Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:</i>		
Złożenie kompletnego wniosku o wyd. dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*		
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ZRID / PNB/ przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*		
BUDOWA		
Wykonanie robót budowlanych <i>(wymienić jakie)</i>		
Wykonanie robót dodatkowych <i>(wymienić jakie)</i> / uzupełniających <i>(wymienić jakie)</i> *		
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*		
USŁUGI		
Pełnienie funkcji inwestora zastępczego		
Sprawowanie nadzoru autorskiego		
Pełnienie nadzoru inwestorskiego		
Inne usługi <i>(wymienić jakie)</i>		

ZAKUPY		
Dostawa, montaż, uruchomienie: pierwszego wyposażenia / zakupów innych*		
Odbiór: pierwszego wyposażenia / innych zakupów*		
ROZLICZENIE (dotyczy przygotowania, budowy, usług, zakupów)		
Finansowanie zobowiązań z roku.... / z lat		
Zakończenie rozliczenia finansowego		

* niepotrzebne skreślić / usunąć

UWAGA: grubą, czarną czcionką wyróżniono kamienie milowe.

Uwagi:

Informacja o stanie realizacji inwestycji:

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

* niepotrzebne skreślić / usunąć

Harmonogram sporządził: (data, podpis, nr tel.)	Dyrektor Jednostki Realizującej (pieczęć, podpis, data)
--	--

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Informacja nt. stanu realizacji inwestycji strategicznej na dzień

Nr zadania:			
Nazwa zadania:			
Wykaz działań i kamieni milowych USUNĄĆ - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MIŁOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowany / umowny termin wykon. działania wg Roczego Harmonogramu / Korekty Harmon.	Ryzyko niedotrzymania terminów (ocena 1-7)	Podjęte działania, komentarz, wyjaśnienia, opis (ważne)
WYŁONIENIE WYKONAWCY			
Przygotowanie postępowania, ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / ogłoszenie o koncesji / ogłoszenie o partnerstwie publiczno-prywatnym* na:			
- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, w tym materiałów do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)			
- wykonanie robót budowlanych			
- wykonanie: robót dodatkowych / uzupełniających*			
- sprawdzenie projektów architektoniczno-budowlanych			
- pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
- sprawowanie nadzoru autorskiego			
- pełnienie: nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*			
- inne usługi			
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne*			
Przeprowadzenie postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty			
Przeprowadzenie kontroli uprzedniej zamówienia współfinansowanego ze śr. UE			
Zawarcie umowy:			
- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej, w tym materiałów do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
- na opracowanie kompletnej dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B) (wymienić jakie)			
- na wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)			
- na wykonanie: robót dodatkowych / uzupełniających* (wymienić jakie)			
- o Koncesji / o Partnerstwie Publiczno-Prywatnym* (wymienić przedmiot)			
- na weryfikację projektów architektoniczno-budowlanych			
- na pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
- na sprawowanie nadzoru autorskiego			
- na pełnienie: nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*			
- na usługi inne (wymienić jakie)			
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie)*			
PRZYGOTOWANIE			
Program funkcjonalno-użytkowy			
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
Decyzja o ŚU:			
Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji o ŚU			
Uzyskanie decyzji o ŚU			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania odwoławczego			
Uzyskanie ostatecznej decyzji o ŚU			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU			

Decyzja o ULICP / o WZ*:			
Opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji: o ULICP / o WZ*			
Uzyskanie decyzji: o ULICP / o WZ*			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania odwoławczego			
Uzyskanie ostatecznej decyzji: o ULICP / o WZ*			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego			
Uzyskanie prawomocnej decyzji: o ULICP / o WZ*			
Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:			
Opracowanie materiałów, w tym projektu budowlanego do złożenia wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
Opracowanie projektu wykonawczego			
Odbiór kompletnej dokumentacji projektowej			
Złożenie kompletnego wniosku o: wydanie decyzji o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*			
Prowadzenie / przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB* z ponownym przeprowadzeniem OOS			
Prowadzenie / przeprowadzenie* postępowania o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB* bez ponownego przeprowadzenia OOS			
Uzyskanie decyzji o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenie wykonania robót budowlanych*			
Prowadzenie / przeprowadzenie* postępowania odwoławczego			
Uzyskanie ostatecznej decyzji: o ZRID / o PNB*			
Prowadzenie / Przeprowadzenie* postępowania sądowego			
Uzyskanie prawomocnej decyzji: o ZRID / o PNB*			
BUDOWA			
Rozpoczęcie / Realizacja* robót budowlanych (wymienić jakie)			
Rozpoczęcie / Realizacja* robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie) *			
Wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)			
Wykonanie robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających* (wymienić jakie)*			
Przeprowadzenie odbioru końcowego			
Złożenie wniosku i wydanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Zawiadomienie o zakończeniu budowy*			
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*			
USŁUGI			
Sprawdzenie projektów architektoniczno - budowlanych			
Pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
Sprawowanie nadzoru autorskiego			
Pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*			
Usługi inne (wymienić jakie)			
ZAKUPY			
Dostawa, montaż, uruchomienie: pierwszego wyposażenia / zakupów innych*			
ROZLICZENIE (dotyczy przygotowania, budowy, usług, zakupów)			
Finansowanie zobowiązań z roku / lat			
Zakończenie rozliczenia finansowego			
POZYSKIWIENIE ŚRODKÓW ZE ŹRÓDEŁ ZAGRANICZNYCH			
Opracowanie materiałów i ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie studium wykonalności / na promocję Projektu*			
Przeprowadzenie postępowania, wybór najkorzystniejszej oferty			
Zawarcie umowy na opracowanie studium wykonalności			
Opracowanie studium wykonalności			
Zawarcie umowy dotyczącej przygotowania Projektu			
Opracowanie dokumentów i wniosku o dofinansowanie Projektu			
Złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie Projektu			
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu			
Zawarcie umowy na promocję Projektu			
Przeprowadzenie promocji Projektu			

* niepotrzebne skreślić / usunąć

UWAGA: grubą, czarną czcionką wyróżniono kamienie milowe.

1. Plan finansowania w roku budżetowym ze wszystkich źródeł finansowania: Ogółem: w tym: środki Miasta środki ze źródeł zagranicznych* środki inne (nazwa)* środki niewygasające* w tym: środki Miasta niekwalifikowane* środki Miasta kwalifikowane*	
2. Wartość zawartych umów z wykonawcami w ciągu roku budżetowego (w przypadku zawarcia umowy wieloletniej podać wartość w rozbiciu na lata):	
2a. Wartość zawartych umów o dofinansowanie Projektu ze środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych (w przypadku zawarcia umowy wieloletniej podać wartość w rozbiciu na lata):	
3. Kwota środków objętych umowami na rok budżetowy: Ogółem: w tym: środki Miasta środki ze źródeł zagranicznych* środki inne (nazwa)* środki niewygasające* w tym: środki Miasta niekwalifikowane* środki Miasta kwalifikowane*	
4. Wykonanie finansowe w roku budżetowym (wg zapłaconych faktur): Ogółem: w tym: środki Miasta w tym: środki Miasta niekwalifikowane* środki Miasta kwalifikowane* środki ze źródeł zagranicznych* środki inne (nazwa)* środki niewygasające*	5. Zobowiązania w roku budżetowym (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych): Ogółem: w tym: środki Miasta w tym: środki Miasta niekwalifikowane* środki Miasta kwalifikowane* środki ze źródeł zagranicznych* środki inne (nazwa)* środki niewygasające*
6. Zakres prac budowlanych wykonany zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik do umowy z wykonawcą: TAK / NIE*	
7. Opis występujących problemów, opóźnień w realizacji zakresu rzeczowego z podaniem ich przyczyn: (w przypadku wprowadzenia zmian zakresów lub terminów w zawartych umowach, należy je wymienić i podać przyczyny ich wprowadzenia).	

RYZYKA

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)		

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

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji inwestycji programowej na dzień

Nr zad.			
Nazwa zadania:			
Wykaz działań i kamieni milowych USUNĄĆ - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MILOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowany / umowny termin wykon. działania wg Roczego Harmonogramu / Korekty Harmon.	Ryzyko niedotrzymania terminów (ocena 1-7)	Podjęte działania, komentarz, wyjaśnienia, opis <i>(ważne)</i>
WYŁONIE NIE WYKONAWCY			
Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji / ogłoszenie o koncesji / ogłoszenie o partnerstwie publiczno - prywatnym* na:			
- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)			
- wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*			
- pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
- sprawowanie nadzoru autorskiego			
- pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*			
- inne usługi (wymienić jakie)			
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie)*			
Zawarcie umowy:			
- na opracowanie programu funkcjonalno - użytkowego			
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
- na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)			
- na wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających* (wymienić jakie)			
- o Koncesji / o Partnerstwie Publiczno-Prywatnym* (wymienić przedmiot)			
- na pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
- na sprawowanie nadzoru autorskiego			
- na pełnienie nadzoru inwestorskiego / funkcji inżyniera kontraktu*			
- na inne usługi (wymienić jakie)			
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie)*			
PRZYGOTOWANIE			
Program funkcjonalno-użytkowy			
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
Decyzja o ŚU:			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU			
Decyzja o ULICP / o WZ*:			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ULICP / o WZ*			
Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:			
Złożenie kompletnego wniosku o wyd. dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*			
Uzyskanie ostatecznej decyzji o ZRID / o PNB/ Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ZRID / PNB*			
BUDOWA			
Wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)			
Wykonanie robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie)*			
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*			

Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadania inwestycyjnego dzielnic na dzień

Nr zad.			
Nazwa zadania:			
Wykaz działań i kamieni milowych USUNAĆ - WIERSZE DLA DZIAŁAŃ I KAMIENI MIŁOWYCH NIEREALIZOWANYCH	Planowany / umowny termin wykon. działania wg Roczego Harmonogramu / Korekty Harmon.	Ryzyko niedotrzyma nia terminów (ocena 1-7)	Podjęte działania, komentarz, wyjaśnienia, opis <i>(ważne)</i>
WYŁONIENIE WYKONAWCY			
Ogłoszenie zamówienia publicznego / przesłanie zaproszenia do składania ofert / przesłanie zaproszenia do negocjacji * na:			
- opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych* (materiały obejmują dokumentację projektową)			
- opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)			
- wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających*			
- pełnienie nadzoru inwestorskiego			
- inne usługi (wymienić jakie)			
- zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie) *			
Zawarcie umowy:			
- na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji o ŚU / o ULICP / o WZ*			
- na opracowanie materiałów do złożenia wniosku o wydanie decyzji: o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
- na opracowanie dokumentacji projektowej i wykonanie robót budowlanych (P+B)			
- na wykonanie robót budowlanych / dodatkowych / uzupełniających* (wymienić jakie)			
- na pełnienie nadzoru inwestorskiego			
- na inne usługi (wymienić jakie)			
- na zakupy: pierwszego wyposażenia / inne ... (wymienić jakie) *			
PRZYGOTOWANIE			
Program funkcjonalno-użytkowy			
Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego			
Decyzja o ŚU:			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ŚU			
Decyzja o ULICP / o WZ*:			
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ULICP / o WZ*			
Decyzja o ZRID / o PNB / Przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*:			
Złożenie kompletnego wniosku o wyd. dec. o ZRID / o PNB / zgłoszenie wykonania robót budowlanych*			
Uzyskanie prawomocnej decyzji o ZRID / PNB/ przyjęcie zgłoszenia wykonania robót budowlanych*			
BUDOWA			
Wykonanie robót budowlanych (wymienić jakie)			
Wykonanie robót dodatkowych (wymienić jakie) / uzupełniających (wymienić jakie) *			
Uzyskanie ostatecznej decyzji o pozwoleniu na użytkowanie / Przyjęcie zawiadomienia o zakończeniu budowy*			
USŁUGI			
Pełnienie funkcji inwestora zastępczego			
Sprawowanie nadzoru autorskiego			
Pełnienie nadzoru inwestorskiego			
Inne usługi (wymienić jakie)			

ZAKUPY (w tym zakup pierwszego wyposażenia)			
Dostawa, montaż, uruchomienie: pierwszego wyposażenia / zakupów innych*			
Odbiór: pierwszego wyposażenia / innych zakupów*			
ROZLICZENIE (dot. przygotowania, budowy, usług, zakupów)			
Finansowanie zobowiązań z roku.... / z lat			
Zakończenie rozliczenia finansowego			

**niepotrzebne skreślić*

UWAGA: grubą, czarną czcionką wyróżniono kamienie milowe.

1. Plan finansowania w roku budżetowym ze wszystkich źródeł finansowania (w zł): Ogółem budżet Miasta:	
2. Wartość umów zawartych w ciągu roku budżetowego (w przypadku zawarcia umowy wieloletniej podać wartość w rozbiciu na lata):	
3. Kwota środków objętych umowami na rok budżetowy: Ogółem budżet Miasta:	
4. Wykonanie finansowe w roku budżetowym (wg zapłaconych faktur): Ogółem budżet Miasta:	5. Zobowiązania w roku budżetowym (wg faktur zaakceptowanych - niezapłaconych): Ogółem budżet Miasta:
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).	

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

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Informacja Wydziału Skarbu Miasta nt. odszkodowań dla inwestycji strategicznej / programowej* na dzień

Nr i nazwa zadania:		
Wykaz parametrów działań USUNĄĆ - WIERZSZE DLA PARAMETRÓW DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH WYPEŁNIĆ - DLA ZADAŃ PROGRAMOWYCH TYLKO PKT 3 i 4		Parametry podjętego działania
ULD / ZRID / art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98*	1. Liczba wydanych w br. nieostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	2. Wysokość odszkodowań ustalonych w wydanych w br. decyzjach nieostatecznych (zaangażowanie)	
	3. Liczba wydanych w br. ostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	4. Wysokość odszkodowań ustalonych i wypłaconych w wydanych w br. decyzjach ostatecznych	
	5. Liczba złożonych wniosków o wypłatę zaliczki w wysokości 70 % odszkodowania	
	6. Wysokość zaliczek wypłaconych w br.	
Część opisowa dotycząca aktualnych działań i związanych z nimi problemów (np. wniesione odwołania, uchylone decyzje odszkodowawcze, itp.):		

FINANSOWANIE W ROKU BUDŻETOWYM

1. Plan finansowania w roku budżetowym: 2. Wykonanie finansowe w br. wynikające z wypłaty odszkodowań i zaliczek na podstawie wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID*:
3. Prognoza wykonania finansowego w br. (w zł):

** niepotrzebne skreślić*

RYZYKA WYPEŁNIĆ DLA ZADAŃ STRATEGICZNYCH

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 skreślić*

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 skreślić*

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.

Informację sporządził:

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

Osoba monitorująca w WP:

.....
(data, podpis)

.....
Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Informacja Wydziału Skarbu Miasta nt. odszkodowań dla inwestycji strategicznej / programowej* na dzień

Nr i nazwa zadania:		
Wykaz parametrów działań USUNĄĆ - WIERZSE DLA PARAMETRÓW DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH WYPEŁNIĆ - DLA ZADAŃ PROGRAMOWYCH TYLKO PKT 3 i 4		Parametry podjętego działania
ULD / ZRID / art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98*	1. Liczba wydanych w br. nieostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	2. Wysokość odszkodowań ustalonych w wydanych w br. decyzjach nieostatecznych (zaangażowanie)	
	3. Liczba wydanych w br. ostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	4. Wysokość odszkodowań ustalonych i wypłaconych w wydanych w br. decyzjach ostatecznych	
	5. Liczba złożonych wniosków o wypłatę zaliczki w wysokości 70 % odszkodowania	
	6. Wysokość zaliczek wypłaconych w br.	
Część opisowa dotycząca aktualnych działań i związanych z nimi problemów (np. wniesione odwołania, uchylone decyzje odszkodowawcze, itp.):		

FINANSOWANIE W ROKU BUDŻETOWYM

1. Plan finansowania w roku budżetowym:
2. Wykonanie finansowe w br. wynikające z wypłaty odszkodowań i zaliczek na podstawie wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID*:
<i>* niepotrzebne skreślić</i>
3. Prognoza wykonania finansowego w br. (w zł):

RYZYKA WYPEŁNIĆ DLA ZADAŃ STRATEGICZNYCH

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 skreślić*

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 skreślić*

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:

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

Osoba monitorująca w WP:

.....
(data, podpis)

.....
Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

Informacja Wydziału Skarbu Miasta nt. odszkodowań dla inwestycji strategicznej / programowej* na dzień

Nr i nazwa zadania:		
Wykaz parametrów działań USUNĄĆ - WIERSZE DLA PARAMETRÓW DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH WYPEŁNIĆ - DLA ZADAŃ PROGRAMOWYCH TYLKO PKT 3 i 4		Parametry podjętego działania
ULD / ZRID / art. 73 i art. 98 / umowy z art. 98*	1. Liczba wydanych w br. nieostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	2. Wysokość odszkodowań ustalonych w wydanych w br. decyzjach nieostatecznych (zaangażowanie)	
	3. Liczba wydanych w br. ostatecznych decyzji ustalających wysokość odszkodowania	
	4. Wysokość odszkodowań ustalonych i wypłaconych w wydanych w br. decyzjach ostatecznych	
	5. Liczba złożonych wniosków o wypłatę zaliczki w wysokości 70 % odszkodowania	
	6. Wysokość zaliczek wypłaconych w br.	
Część opisowa dotycząca aktualnych działań i związanych z nimi problemów (np. wniesione odwołania, uchylone decyzje odszkodowawcze, itp.):		

FINANSOWANIE W ROKU BUDŻETOWYM

1. Plan finansowania w roku budżetowym:
2. Wykonanie finansowe w br. wynikające z wypłaty odszkodowań i zaliczek na podstawie wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID*:
<i>* niepotrzebne skreślić</i>
3. Prognoza wykonania finansowego w br. (w zł):

RYZYKA WYPEŁNIĆ DLA ZADAŃ STRATEGICZNYCH

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 skreślić*

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 skreślić*

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:

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

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 w zł

Lp.	Nr zad.	Nazwa zadania	Podstawa pozyskania terenu: ULICP/WZ/ MPZP	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 dla zadań strategicznych*

Uwagi:

Infomację / Sprawozdanie sporządził: b Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

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

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Załącznik Nr 19
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych
Stan na 20..... r.

Lp.	Nr strategiczny zad. z listy hierarchicznej	Nazwa zadania	Planowany zakres rzeczowy zadania	Plan finansowy stan na 1.01.20...r.					Plan finansowy stan na .....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					
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.)

.....
(pieczęć, podpis, data)

Osoba monitorująca w WP

.....
(data, podpis)

Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji

za okres od 1.01 do 31.12.20.....

dla inwestycji strategicznej / programowej / zadania inwestycyjnego dzielnicy*

*niepotrzebne skreślić

Wszystkie kwoty w zł

1	Numer i nazwa inwestycji
2	Jednostka Realizująca

ETAP PRZYGOTOWANIA

1	Ogłoszone zamówienia publiczne / postępowania* na:	Data ogłoszenia/ data zakończenia (wybór wykonawcy)	Nr, data zawarcia umowy / aneksu, wykonawca	Data zakończenia wg umowy/ wg aneksu	Kwota umowna (brutto)	Poniesione nakłady w roku sprawozdawczym	Nakłady do poniesienia po roku sprawozdawczym zgodnie z umową
							
							
							
2	Decyzje administracyjne	Data złożenia wniosku	Data wydania decyzji	Nr decyzji	Data ostateczności	Data prawomocności	Uwagi
							
							
							

ETAP BUDOWY

1	Ogłoszone zamówienia publiczne / postępowania* na:	Data ogłoszenia/ data zakończenia (wybór wykonawcy)	Nr, data zawarcia umowy / aneksu, wykonawca	Data rozpoczęcia/ data zakończenia wg umowy/ wg aneksu	Kwota umowna (brutto)	Poniesione nakłady w roku sprawozdawczym	Nakłady do poniesienia po roku sprawozdawczym zgodnie z umową
							
							
							

* niepotrzebne skreślić

Charakterystyka rzeczowa inwestycji

1	Zaplanowany zakres rzeczowy w roku sprawozdawczym wg budżetu Miasta	Wykonany zakres rzeczowy w roku sprawozdawczym - opisowo (podanie działań, parametrów, itp.)	Terminy zakończenia działań w roku sprawozdawczym
2	Wyjaśnienie przyczyn niewykonania zaplanowanego zakresu rzeczowego (przyczyn niewykonania poszczególnych zaplanowanych działań):		
3	Planowany zakres rzeczowy do wykonania po roku sprawozdawczym, do zakończenia realizacji (z podaniem parametrów):		

Charakterystyka finansowa inwestycji

PRZYGOTOWANIE INWESTYCJI

Finansowanie przygotowania w roku sprawozdawczym		Planowane wydatki wg budżetu Miasta	Wykonanie finansowe wg sprawozdania Rb-28S	% kol. (3:2)	Zobowiązania <u>ogółem</u> powstałe w roku sprawozdawczym	Poniesione wydatki w roku sprawozdawczym (brutto)	Wysokość odliczonego podatku VAT w roku sprawozdawczym
1		2	3	4	5	6	7
4	Ogółem, w tym:						
4.1	Środki Miasta, w tym:						
4.1a	środki Miasta niekwalifikowane*						
4.1b	środki Miasta kwalifikowane*						
4.2	Środki ze źródeł zagranicznych*						
4.3	Środki inne (nazwa)*						
Wyjaśnienie przyczyny niewykorzystania zaplanowanych środków w roku sprawozdawczym:							

Finansowanie przygotowania		Całkowite <u>planowane</u> wydatki na przygotowanie (brutto)	Całkowite <u>poniesione</u> wydatki na przygotowanie (brutto)
5	Ogółem, w tym:		
5.1	Środki Miasta		
5.2	Środki ze źródeł zagranicznych		
5.3	Środki inne (nazwa)		
6	Planowane wydatki do zakończenia przygotowania po roku sprawozdawczym (brutto)		

BUDOWA INWESTYCJI

Finansowanie budowy w roku sprawozdawczym		Planowane wydatki wg budżetu Miasta	Wykonanie finansowe wg sprawozdania Rb-28S	% kol. (3:2)	Zobowiązania <u>ogółem</u> powstałe w roku sprawozdawczym	Poniesione wydatki w roku sprawozdawczym (brutto)	Wysokość odliczonego podatku VAT w roku sprawozdawczym
1		2	3	4	5	6	7
7	Ogółem, w tym:						
7.1	Środki Miasta, w tym:						
7.1a	środki Miasta niekwalifikowane*						
7.1b	środki Miasta kwalifikowane*						
7.2	Środki ze źródeł zagranicznych*						
7.3	Środki inne (nazwa)*						
Wyjaśnienie przyczyny niewykorzystania zaplanowanych środków w roku sprawozdawczym:							

* niepotrzebne skreślić / usunąć

Finansowanie budowy		Całkowite <u>planowane</u> wydatki na budowę (brutto)	Całkowite <u>poniesione</u> wydatki na budowę (brutto)
8	Ogółem, w tym:		
8.1	Środki Miasta		
8.2	Środki ze źródeł zagranicznych		
8.3	Środki inne (nazwa)		
9	Planowane wydatki do zakończenia budowy po roku sprawozdawczym (brutto)		

CAŁKOWITY KOSZT INWESTYCJI

Planowany całkowity koszt inwestycji (brutto)	Poniesione wydatki na realizację inwestycji (brutto) (suma poz. 5 i 8)	Wysokość odliczonego podatku VAT od początku inwestycji	Planowane wydatki do zakończenia realizacji inwestycji (brutto) (suma poz. 6 i 9)
10			

Uwaga: (podać np. wysokość środków niewygasających)

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

Osoba monitorująca w WP
(data, podpis)

Wydział Skarbu Miasta
(pieczęć)

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:									

**** nie wypełniać dla zadań programowych**

Uwagi:

Sprawozdanie sporządził:

Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta

.....

(pieczęć, podpis, data)

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

w zł

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

Dyrektor Jednostki Realizującej

.....
(data, podpis)

.....
(pieczęć, podpis, data)

Osoba monitorująca w WP

(data, podpis)

BM

Kraków,

WNIOSEK Nr...../..... rok
DOTYCZĄCY ZMIAN W ROKU BUDŻETOWYM
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO ROCZNEGO
*strategicznego / programowego / Dzielniczy**

- ZMNIEJSZENIE - ZWIEKSZENIE - ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO*

2. Efekt w roku budżetowym po zmianie:

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

** zgodnie ze stanem aktualnym

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

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

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

*** dot. miejskich jednostek organizacyjnych
****dot. komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału

Dyrektor FK (dla zadań realizowanych przez Wydziały UMK – dotyczy środków zmniejszanych) (pieczęć, podpis, data) Sprawdzono: (pieczęć, podpis, data)	Dyrektor BM (dla wszystkich zmian) (pieczęć, podpis, data) Sprawdzono: (pieczęć, podpis, data)
--	--

Decyzja Kierującego pionem (dla wszystkich zmian) pozytywna / negatywna* (pieczęć, podpis, data)
--

*niepotrzebne skreślić

Adresat:

BM

Załącznik Nr 24
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Kraków,

**WNIOSEK Nr...../..... rok
DOTYCZĄCY ZMIAN W ROKU BUDŻETOWYM
z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO ROCZNEGO
strategicznego / programowego***

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

- **ZMNIEJSZENIE - ZWIĘKSZENIE - ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO***

KWOTA zł

Zadanie budżetowe inwestycyjne nr

Kategoria źródła finansowania:

Nazwa zadania inwestycyjnego:

Jednostka Realizująca:

Dział Rozdział Paragraf

Faza procesu inwestycyjnego:

Lokalizacja (nr dzielnicy):

Nr konta dla środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
(dla zadań, których dysponentem jest Wydział Finansowy):

.....
Źródła sfinansowania przy zwiększeniu:

Przeznaczenie środków przy zmniejszeniu:

Wnioskowane zmiany i merytoryczne uzasadnienie poszczególnych zmian:

.....
Wskazać zasadę opisaną w zarządzeniu, która wymaga wyłączenia:

.....
Obiektywne okoliczności uzasadniające konieczność wyłączenia:

.....
1. Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą:

2. Efekt w roku budżetowym przed zmianą:

.....
.....

1. Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie:

.....
.....

2. Efekt w roku budżetowym po zmianie:

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

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

** zgodnie ze stanem aktualnym

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

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

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

*** dot. miejskich jednostek organizacyjnych

****dot. komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału

Dyrektor FK (dla zadań realizowanych przez Wydziały UMK – dotyczy środków zmniejszanych)	Dyrektor BM (dla wszystkich zmian)
..... (pieczęć, podpis, data)	 (pieczęć, podpis, data)
Sprawdzono:	Sprawdzono:
..... (pieczęć, podpis, data)	 (pieczęć, podpis, data)

Opinia Kierującego pionem
(dla wszystkich zmian)
pozytywna / negatywna*

.....
(pieczęć, podpis, data)

Opinia SK
pozytywna / negatywna z uzasadnieniem*

.....
(pieczęć, podpis, data)

Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa
pozytywna / negatywna*

.....
(pieczęć, podpis, data)

*niepotrzebne skreślić

Adresat:
WP

Załącznik Nr 25
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Kraków,

WNIOSEK Nr...../..... rok
DOTYCZĄCY ZMIAN W ROKU BUDŻETOWYM
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO WIELOLETNIEGO
strategicznego / programowego / Dzielnic*

- **ZMNIJSZENIE - ZWIĘKSZENIE - ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO***

KWOTA zł

Zadanie budżetowe inwestycyjne nr

Kategoria źródła finansowania:

Nazwa zadania inwestycyjnego:

Jednostka Realizująca:

Dział Rozdział..... Paragraf.....

Faza procesu inwestycyjnego:

Lokalizacja (nr dzielnicy)

Nr konta dla środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
(dla zadań, których dysponentem jest Wydział Finansowy):

.....
Źródła sfinansowania przy zwiększeniu:

Przeznaczenie środków przy zmniejszeniu:

Wnioskowane zmiany i merytoryczne uzasadnienie poszczególnych zmian:

.....
Uchwała Rady Dzielnicy nr
(dla zadań dzielnic)

1. **Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą:**

2. **Efekt w roku budżetowym przed zmianą:**

1. **Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie:**

2. **Efekt w roku budżetowym po zmianie:**

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

.....
 data, podpis, pieczęć
 Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej***/
 osoby sporządzającej****

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

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

Opinia Dyrektor FK (dla zadań realizowanych przez Wydziały UMK – dotyczy środków zmniejszanych) (data, podpis, pieczęć) Sprawdzono: (data, podpis, pieczęć)	Opinia Dyrektor WP (uwaga: z wyjątkiem zmian wymienionych w rozdz. III pkt 2b Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji) pozytywna / negatywna / nie dotyczy* (data, podpis, pieczęć) Sprawdzono: wniosek zbilansowany: TAK / NIE* (data, podpis, pieczęć)
Decyzja Kierującego pionem (dla wszystkich zmian) pozytywna / negatywna* (data, podpis, pieczęć)	Opinia Skarbnika Miasta (dot. zmian finansowych dla inwestycji strategicznych i programowych) pozytywna / negatywna* (data, podpis, pieczęć)
Sprawdzono: (data, podpis, pieczęć)	Dyrektor BM (dla wszystkich zmian) (data, podpis, pieczęć)

- * niepotrzebne skreślić
 ** zgodnie ze stanem aktualnym
 *** dot. miejskich jednostek organizacyjnych
 **** dot. komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału

Adresat:

WP

Załącznik Nr 26
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Kraków,

WNIOSEK Nr...../.....rok
DOTYCZĄCY ZMIAN W ROKU BUDŻETOWYM
z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu
DLA ZADANIA INWESTYCYJNEGO WIELOLETNIEGO
strategicznego / programowego*

- **ZMNIEJSZENIE - ZWIĘKSZENIE - ZMIANA ZAKRESU RZECZOWEGO***

KWOTA zł

Zadanie budżetowe inwestycyjne nr

Kategoria źródła finansowania:

Nazwa zadania inwestycyjnego:

Jednostka Realizująca:

Dział Rozdział..... Paragraf.....

Faza procesu inwestycyjnego:

Lokalizacja (nr dzielnicy):

Nr konta dla środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
(dla zadań, których dysponentem jest Wydział Finansowy):

.....
Źródła sfinansowania przy zwiększeniu:

Przeznaczenie środków przy zmniejszeniu:

Wnioskowane zmiany i merytoryczne uzasadnienie poszczególnych zmian:

.....
Wskazać zasadę opisaną w zarządzeniu, która wymaga wyłączenia:

.....
Obiektywne okoliczności uzasadniające konieczność wyłączenia:

1. **Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą:**

2. **Efekt w roku budżetowym przed zmianą:**

1. **Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie:**

2. **Efekt w roku budżetowym po zmianie:**

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

.....
data, podpis, pieczęć
 Głównego Księgowego lub osoby upoważnionej***/
*osoby sporządzającej*****

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

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

Opinia Dyrektor FK <i>(dla zadań realizowanych przez Wydziały UMK – dotyczy środków zmniejszanych)</i> <i>(data, podpis, pieczęć)</i> Sprawdzono: <i>(data, podpis, pieczęć)</i>	Opinia Dyrektor WP <i>(uwaga: z wyjątkiem zmian wymienionych w rozdz. III pkt 2b Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji)</i> pozytywna / negatywna / nie dotyczy* <i>(data, podpis, pieczęć)</i> Sprawdzono: <i>wniosek zbilansowany: TAK / NIE*</i> <i>(data, podpis, pieczęć)</i>
Opinia Kierującego pionem <i>(dla wszystkich zmian)</i> pozytywna / negatywna* <i>(data, podpis, pieczęć)</i>	

Opinia SK pozytywna / negatywna z uzasadnieniem* <i>(data, podpis, pieczęć)</i>	Decyzja Prezydenta Miasta Krakowa pozytywna / negatywna* <i>(data, podpis, pieczęć)</i>
---	---

Sprawdzono: <i>(data, podpis, pieczęć)</i>	Dyrektor BM <i>(dla wszystkich zmian)</i> <i>(data, podpis, pieczęć)</i>
--	---

- * *niepotrzebne skreślić*
 ** *zgodnie ze stanem aktualnym*
 *** *dot. miejskich jednostek organizacyjnych*
 **** *dot. komórek organizacyjnych UMK na prawach wydziału*

Zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych / programowych / programu zadań inwestycyjnych dzielc / zadań inwestycyjnych dzielnic wraz z wydatkami do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta na podstawie złożonych Wniosków Inwestycyjnych

Numer i nazwa zadania	Jednostka Realizująca	Struktura wydatków
2	3	4
Planowane wydatki na inwestycje strategiczne/programowe, zadania inwestycyjne Dzielnic ogółem, w tym:		
środki własne dot. realizacji		
środki bezzwrotne		
środki własne dot. terenu		

Łączny limit wydatków <i>(kol. 6 do ...)</i>	BUDŻET n	n + 1	n + 2	n + 3	n + 4	n + 5	n + 6	n + 7	n + 8	n +
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...

Nr zadania Nazwa zadania	Wydatki ogółem, w tym:
	środki własne dot. realizacji
	środki bezzwrotne dot. realizacji
	środki własne dot. terenu

ZBIORCZE ZESTAWIENIE WYDATKÓW INWESTYCYJNYCH W POSZCZEGÓLNYCH DZIEDZINACH NA PODSTAWIE LIST RANKINGOWYCH

[illegible]

ZESTAWIENIE BILANSOWE

[illegible][illegible][illegible]

CZĘŚĆ B-1 / B-2 WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY (WPI) - INWESTYCJE STRATEGICZNE / INWESTYCJE PROGRAMOWE

Fazy procesu inwestycyjnego



Przygotowanie



Budowa



Przygotowanie i budowa



Rozliczenie finansowe i/lub odszkodowania

Nr, nazwa zadania, cel	Jednostka Realizująca	Planowany okres realizacji		Planowany koszt zadania (brutto) , w tym:	Podstawa i termin określenia kosztu realizacji zadania	Poniesione wydatki (brutto) na koniec n - 2 w tym:	Planowane wydatki (brutto) na 15.11 n - 1 w tym:	Poniesione wydatki (brutto) w n - 1 w tym:	Łączne nakłady finansowe, w tym: (7+8/8a+11)	Struktura wydatków	Łączny limit wydatków (kol. 12 do n+...)	BUDŻET										Łączne zobowiązania zaciągnięte na rok n i kolejne lata (brutto)	Limit zobowiązań planowanych do zaciągnięcia w roku n
						realizacja	realizacja	realizacja	realizacja														
		rozpoczęcia	zakończenia	realizacja		realizacja	realizacja	realizacja															
				pozyskanie terenu		pozyskanie terenu	pozyskanie terenu	pozyskanie terenu															
1	2	3	4	5	6	7	8	8a	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	.....	.....	.....

Planowane wydatki na inwestycje strategiczne / programowe / zadania inwestycyjne Dzielnic ogółem, w tym:																							
środki własne dot. realizacji																							
środki bezzwrotne																							
środki własne dot. terenu																							
Zobowiązania																							

DZIEDZINA PROGRAMOWANIA

Nr zadania Nazwa zadania Cel:										Wydatki ogółem, w tym:													
										środki własne dot. realizacji													
										środki bezzwrotne dot. realizacji													
										środki własne dot. terenu													
										Fazy procesu inwestycyjnego													

CZĘŚĆ C CAŁKOWITE ZAKRESY RZECZOWE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH UJĘTYCH W WIELOLETNIM PROGRAMIE INWESTYCYJNYM (WPI)
--

1) **Całkowite zakresy rzeczowe zadań ujętych w zał. B-1 WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY (WPI) - INWESTYCJE STRATEGICZNE**

Nr zadania: **Nazwa zadania:**

Zakres rzeczowy (opisowo)

Dla zrealizowania powyższego zadania koniecznym jest osiągnięcie następujących kamieni milowych:

2) **Całkowite zakresy rzeczowe zadań ujętych w zał. B-2 WIELOLETNI PROGRAM INWESTYCYJNY (WPI) - INWESTYCJE PROGRAMOWE**

Nr zadania: **Nazwa zadania:**

Zakres rzeczowy (opisowo)

Dla zrealizowania powyższego zadania koniecznym jest osiągnięcie następujących kamieni milowych:

3) **Całkowite zakresy rzeczowe programów zadań inwestycyjnych dzielnic**

Program:

Zakres rzeczowy (opisowo)

Zestawienie planowanych środków finansowych na rok n dla inwestycji strategicznych / programowych / zadań inwestycyjnych dzielnic

w zł

Nr zad.	Nazwa zadania	Jedn. Realizująca	Struktura wydatków	BUDŻET n
1	2	3	4	5
Planowane wydatki na inwestycje strategiczne / programowe / zadania inwestycyjne Dzielnic ogółem, w tym:				
środki własne dot. realizacji				
środki bezzwrotne				
Nr zadania	Nazwa zadania		Wydatki ogółem, w tym:	
			środki własne dot. realizacji	
			środki bezzwrotne dot. realizacji	
			środki własne dot. terenu	

ROCZNE ZAKRESY RZECZOWE ZADAŃ INWESTYCYJNYCH

Numer zadania:

Nazwa zadania:

Finansowanie w roku n :

Faza procesu inwest. w roku n :

Lokalizacja:

Lata realizacji:

Jednostka realizująca:

Całkowity zakres rzeczowy:

Planowany stan na koniec roku $n - 1$

Zakres rzeczowy w roku n :

Efekt w roku n :

**Informacja ogólna nt. stanu realizacji inwestycji strategicznych / programowych / zadań inwestycyjnych
działnic ujętych w budżecie Miasta - na**

I. W oparciu o przeprowadzony monitoring inwestycji stwierdzam / definiuję:

A. Zmiany w planie wydatków na rok n:

B. Problemy z wykonaniem zaplanowanego na rok n zakresu rzeczowego

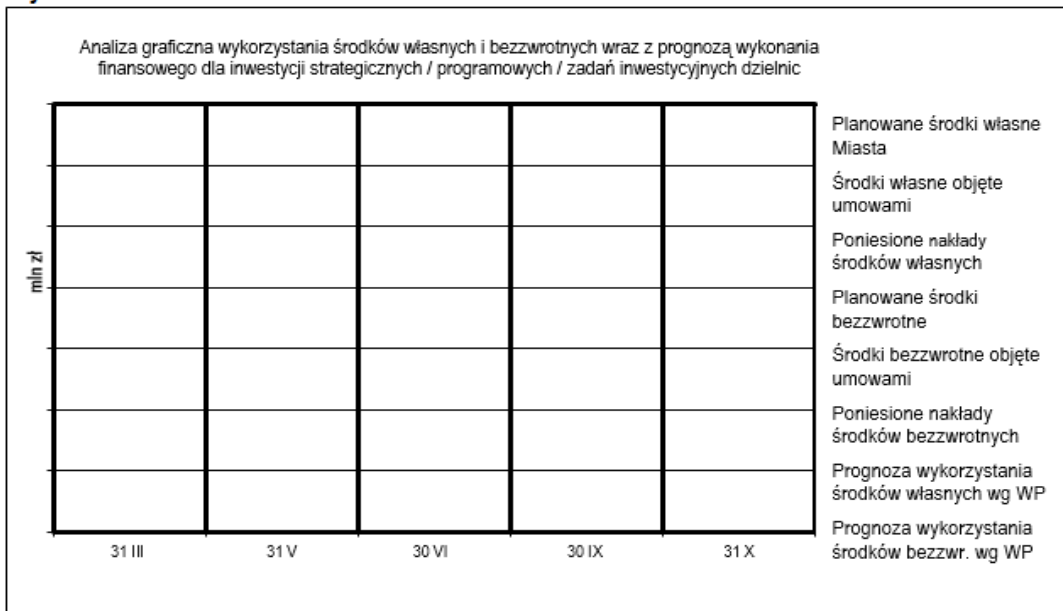
C. Opóźnienia w realizacji zakresu rzeczowego

II. Informacja nt. inwestycji (dot. zadań z ryzykiem niewykonania zakresu rzeczowo - finansowego)

Informacja rzeczowo-finansowa nt. realizacji inwestycji strategicznych / programowych / zadań inwestycyjnych dzielnic - wg stanu na.....

[illegible]

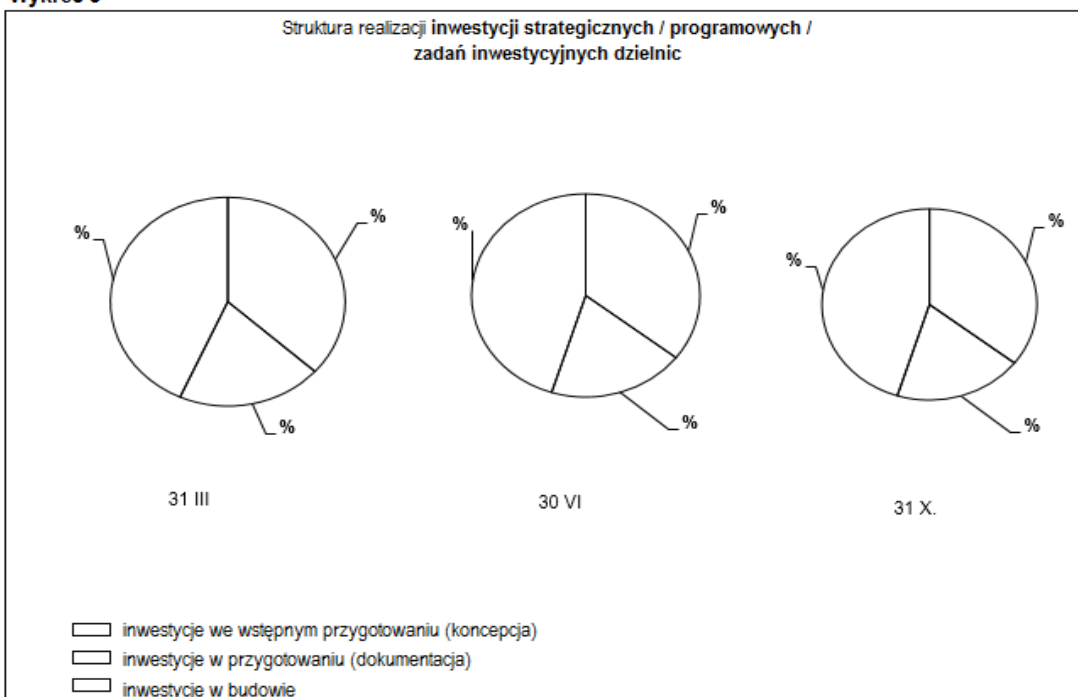
Wykres 1



Wykres 2



Wykres 3



**Zbiorcza Informacja/Sprawozdanie roczne z realizacji rzeczowej inwestycji strategicznych / programowych / zadań inwestycyjnych dzielnic
za okres 1.01 - 30.06 / za dany rok**

Nr zadania	Nazwa zadania	Jednostka Realizująca	Wykonany zakres rzeczowy
1	2	3	4