

**ZARZĄDZENIE NR. 57 / 2016**

**Burmistrza Miasta Sanoka**

**z dnia 05-04-2016 r.**

**w sprawie procedury przygotowania i uchwalenia Wieloletniego Planu  
Inwestycyjnego Gminy Miasta Sanoka na lata 2016 – 2020**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się harmonogram prac nad uchwaleniem Wieloletniego Planu Inwestycyjnego Gminy Miasta Sanoka na lata 2016 – 2020, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ustala się procedurę przygotowania i przyjmuje się kryteria i wagi dla oceny zgłoszonych zadań do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego Gminy Miasta Sanoka na lata 2016 – 2020, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

1. Powołuje się komisję do przeprowadzenia oceny zadań inwestycyjnych w oparciu o kryteria zawarte w procedurze przygotowania i uchwalenia Wieloletniego Planu Inwestycyjnego Gminy Miasta Sanoka na lata 2016 – 2020, w następującym składzie:

|                          |   |                         |
|--------------------------|---|-------------------------|
| 1) Przewodniczący        | - | Edward Olejko           |
| 2) Z-ca przewodniczącego | - | Ignacy Lorenc           |
| 3) Sekretarz             | - | Konrad Białas           |
| 4) Członek               | - | Jacek Gomułka           |
| 5) Członek               | - | Aneta Kończak - Kucharz |
| 6) Członek               | - | Marta Kopacz            |
| 7) Członek               | - | Janusz Baszak           |
| 8) Członek               | - | Wanda Kot               |
| 9) Członek               | - | Witold Święch           |
| 10) Członek              | - | Jan Wydrzyński          |
| 11) Członek              | - | Ryszard Karackowski     |

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
Miasta Sanoka  
*Tadeusz Pióro*

RADCA PRAWNY

*Alicja Filip*  
mgr Alicja Filip

*31.03.2016r*

**HARMONOGRAM PRAC NAD UCHWALANIEM  
WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO  
GMINY MIASTA SANOKA  
NA LATA 2016 – 2020**

**Terminy i zakres prac**

| <b>Data realizacji<br/>[do dnia]</b> | <b>Zakres czynności</b>                                                                                                                                                       | <b>Jednostka<br/>odpowiedzialna</b>                                              |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 31 maj                               | Złożenie wypełnionej części 1 formularza WPI-1 opisującego proponowane inwestycje do uwzględnienia w WPI do Urzędu Miasta Sanoka – Wydziału Inwestycji i Remontów Kapitałnych | burmistrz, radni, spółki miejskie, jednostki i zakłady budżetowe, rady dzielnic. |
| 15 czerwiec                          | Dokonanie wstępnej oceny, poprawności wypełnienia, uzupełnienia formularz zgłoszonych inwestycji                                                                              | Wydział Rozwoju Miasta [TR]                                                      |
| 1 lipiec                             | Uzupełnienie części 2 formularza WPI-1 zgłoszonych zadań inwestycyjnych i przekazanie Komisji do oceny.                                                                       | Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych [TI]                                   |
| 15 lipiec                            | Ocena zgłoszonych inwestycji i dokonanie hierarchizacji inwestycji oraz opracowanie listy rezerwowej przez powołaną Komisję,                                                  | Komisja powołana do oceny zadań inwestycyjnych                                   |
| 1 sierpień                           | Przekazanie rezultatów oceny, . Burmistrzowi Miasta                                                                                                                           | Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych [TI]                                   |
| 15 sierpień                          | Podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu inwestycji do wprowadzenia do realizacji w ramach WPI, uzgodnienie źródeł finansowania,                                                   | Burmistrz Miasta                                                                 |
| 31 sierpień                          | Przekazanie Radzie Miasta Projektu uchwały dot. WPI i rezerwowej listy inwestycji                                                                                             | Wydział Rozwoju Miasta [TI]                                                      |

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr. 57  
Burmistrza Miasta Sanoka  
z dnia 05-04-2016r.

**PROCEDURA PRZYGOTOWANIA I UCHWALENIA  
WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO  
GMINY MIASTA SANOKA  
na lata 2016-2020**

Wzry

## SPIS TREŚCI

|                                                                                                          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. WSTĘP .....                                                                                           | 3  |
| 2. DEFINICJE.....                                                                                        | 3  |
| 3. KLUCZOWE ETAPY WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO .....                                               | 5  |
| 3. 1. Gromadzenie pomysłów inwestycyjnych (planowanie) .....                                             | 6  |
| 3.2. Ocena zadań inwestycyjnych (planowanie).....                                                        | 6  |
| 3.3. Zatwierdzenie listy zadań proponowanych do WPI (planowanie).....                                    | 7  |
| 3.4. Opracowanie założeń do projektu WPI (programowanie) .....                                           | 7  |
| 3.5. Przygotowanie projektu i uchwalenie WPI (przygotowanie i realizacja) .....                          | 7  |
| 4. DOKUMENTY PROCESU WPI.....                                                                            | 7  |
| 5. REKOMENDACJE W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI WDRAŻANIA I STOSOWANIA<br>WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO ..... | 8  |
| 6. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZY .....                                                               | 9  |
| 6.1 Instrukcje ogólne .....                                                                              | 9  |
| 6.2. Formularze WPI-1 .....                                                                              | 9  |
| 6.3. Formularz WPI-2 .....                                                                               | 11 |
| 7. METODA HIERARCHIZACJI ZADAŃ INWESTYCYJNYCH.....                                                       | 12 |
| 7.1. Zasady oceny pomysłów inwestycyjnych .....                                                          | 12 |
| 7.2. Zasady oceny zadań inwestycyjnych .....                                                             | 13 |
| Formularz WPI-1 .....                                                                                    | 16 |
| Formularz WPI-2 .....                                                                                    | 20 |



## 1. WSTĘP

Działalność inwestycyjna samorządu stanowi jedną z jego podstawowych funkcji publicznych, która dzięki tworzeniu materialnych struktur rozwoju wpływa na wzrost standardu i poziomu życia mieszkańców. Planowanie i programowanie inwestycji jest przede wszystkim instrumentem zarządzania finansowego i to instrumentem ściśle związanym ze wszystkimi sferami funkcjonowania i rozwoju gminy. Planowanie to, pozwala na racjonalne zarządzanie znacznymi środkami publicznymi w sposób skoordynowany i zgodny z planami rozwoju, stwarza warunki dla uaktywnienia procesu pozyskiwania środków pozabudżetowych, w szczególności ze środków funduszy pomocowych i środków Unii Europejskiej. Opracowanie planu finansowo-inwestycyjnego posłuży także promocji rozwoju gminy wśród inwestorów prywatnych poprzez określenie kierunków rozwoju inwestycyjnego oraz wskazanie obszarów współpracy pomiędzy inwestorami publicznymi i prywatnymi.

Przedstawiony Wieloletni Plan Inwestycyjny jest założeniami do pierwszej edycji planu wieloletniego sporządzonego w krocącym systemie planowania z sukcesywnie przesuwany horyzontem czasu. Przygotowanie niniejszych założeń poprzedzone zostało identyfikacją potrzeb inwestycyjnych wśród społeczności lokalnej.

W procedurze Wieloletniego Planu Inwestycyjnego przyjęto założenie, iż zadaniem inwestycyjnym jest zadanie:

- **mające na celu wytworzenie lub ulepszenie zasobów majątkowych gminy**
- **realizowane na zasobach majątkowych, których właścicielem jest gmina,**  
Planowane inwestycje znajdujące się w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym muszą realizować cele Strategii Rozwoju Gminy Miasta Sanoka.

Dokument Wieloletniego Planu Inwestycyjnego składa się z następujących części:

- formularzy WPI,
- zestawienia tabelarycznego inwestycji WPI.

## 2. DEFINICJE

- **Zadanie inwestycyjne - przedsięwzięcie inwestycyjne,**  
generujące nakłady finansowe poniesione na określone cele, mającymi przynieść określone efekty, szczególnie w postaci korzyści finansowych lub społecznych. Zadanie inwestycyjne wiąże się także z działaniami mającymi na celu wytworzenie lub ulepszenie zasobów majątkowych.
- 1. **Inwestycja** – jest to zespół działań (budowa, odbudowa, rozbudowa, nadbudowa obiektu budowlanego lub zakup inwestycyjny) mający na celu powiększenie lub ulepszenie majątku trwałego gminy.
- 2. **Inwestycja odtworzeniowa** (przebudowa, remont obiektu budowlanego);
- 3. **Pomysł inwestycyjny** – propozycja zadania inwestycyjnego zgłoszona na formularzu WPI-1.
- 4. **Zadanie wieloletnie** – zadanie, którego wykonanie (programowanie, przygotowanie i realizacja) zgodnie z przewidywaniami przekracza okres jednego roku budżetowego.
- 5. **Zadanie jednoroczne** – zadanie, którego wykonanie (programowanie, przygotowanie i realizacja) zgodnie z przewidywaniami nie przekracza okresu jednego roku budżetowego.



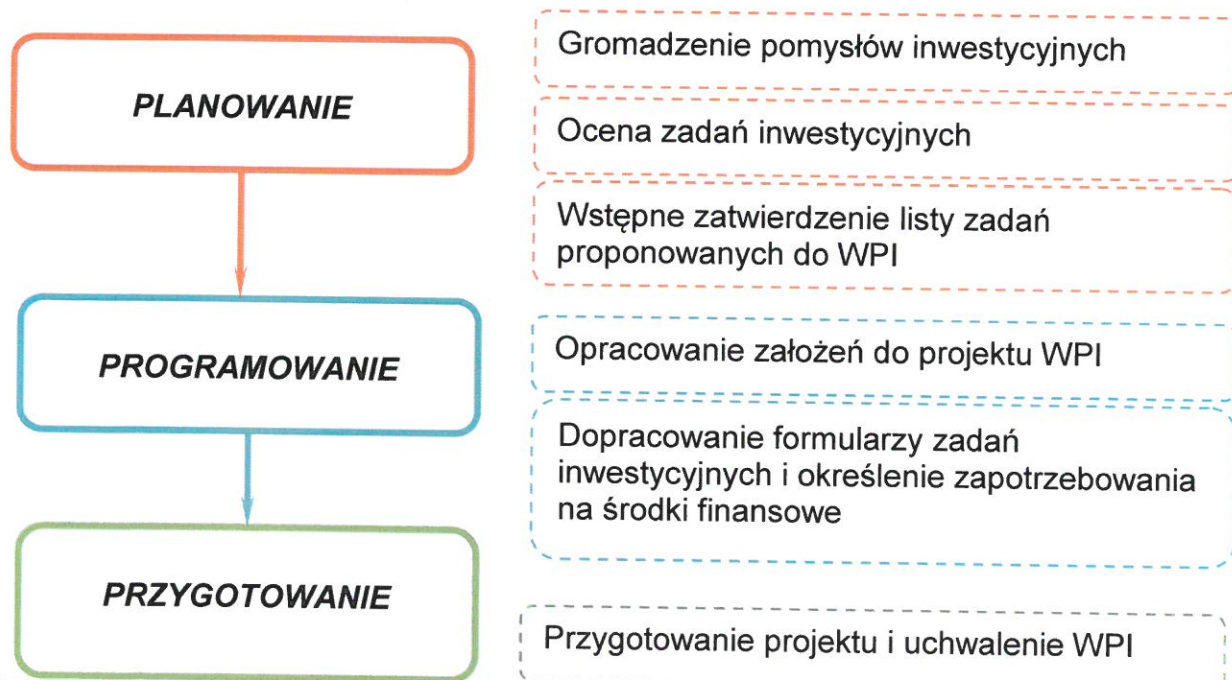
6. **Etap zadania inwestycyjnego** – zadanie inwestycyjne w fazie realizacji może być podzielone na etapy, z których każdy warunkuje uzyskanie złożonego efektu końcowego, a każdy z etapów może być realizowany oddzielnie.
7. **Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania** – plan wykonania zakresu rzeczowego zadania w określonym czasie i za określone środki; harmonogram powinien być przygotowywany w rozbiciu na fazy procesu inwestycyjnego określając szczegółowo wszystkie czynności i działania.
8. **Całkowita wartość inwestycji** – wartość inwestycji rozumiana jako suma wszystkich nakładów związanych z programowaniem, przygotowaniem oraz realizacją inwestycji. Na całkowitą wartość inwestycji składają się wszystkie koszty, bezpośrednie i pośrednie, poniesione w związku z inwestycją, a więc:
  - koszty pozyskania terenu,
  - koszty projektowania technicznego,
  - koszty projektowania finansowego,
  - koszty uzyskania decyzji WZiZT i pozwolenia na budowę,
  - koszty realizacji inwestycji,
  - koszty zarządzania inwestycją /np. inwestorstwa zastępczego/,
  - koszty finansowe inwestycji /np. odsetki od kredytów, koszty zabezpieczeń/.
- **Kryteria oceny zadań** – kryteria wg których dokonuje się oceny zadań wnioskowanych do WPI; obowiązują dwie grupy kryteriów oceny zadań stanowiące element procedury: pierwsza to kryteria progowe – służące wstępnej ocenie inwestycyjnej w celu zatwierdzenia pomysłu do dalszego przygotowania lub odrzucenia; druga to kryteria oceny wszystkich nowych zadań inwestycyjnych wnioskowanych do WPI celem utworzenia listy hierarchicznej zadań inwestycyjnych.
- **Lista hierarchiczna zadań inwestycyjnych** – lista nowych zadań wnioskowanych do WPI sporządzona na podstawie przyjętej metody hierarchizacji oraz kryteriów oceny zadań odzwierciedlająca priorytety inwestycyjne gminy.
- **Wieloletni Plan Inwestycyjny** – wieloletni plan wydatków na inwestycje, których planowanie, przygotowanie lub realizacja są w całości lub w części finansowane z budżetu gminy, obejmujący wszystkie źródła finansowania zadań (np. dotacje z budżetu państwa, środki inwestorów prywatnych itp.). Jest to plan wydatków inwestycyjnych na zadania ujęte w budżecie na dany rok budżetowy oraz ich kontynuację w latach następnych. Plan ma charakter kroczący, corocznie aktualizowany i przesuwany o jeden rok budżetowy. Plan wynika ze Strategii Rozwoju i służy realizacji ustalonych w niej celów.
  1. WPI jest planem kroczącym, obejmującym kilka kolejnych lat budżetowych, z których pierwszy rok jest rokiem, na który planuje się budżet; pierwszy rok programu stanowi jednocześnie inwestycyjną część budżetu.
  2. WPI obejmuje wydatki na wszystkie zadania inwestycyjne finansowane w całości lub części z budżetu gminy w danym roku budżetowym oraz ich kontynuację w kolejnych latach budżetowych oraz ewentualnie zbiorczo środki potrzebne do zakończenia zadania po ostatnim roku planu.
  3. WPI zawiera zadania inwestycyjne kontynuowane oraz zadania nowe będące w fazie przygotowania i realizacji. Zadania nowe wprowadzane są do planu w miarę możliwości finansowych gminy po zabezpieczeniu środków na kontynuację zadań rozpoczętych zgodnie z przyjętą procedurą i metodą hierarchizacji zadań inwestycyjnych.



4. WPI stanowi podstawę tworzenia projektów budżetu gminy w części inwestycyjnej na kolejne lata i jest ściśle z nim związany.
  5. WPI jest corocznie aktualizowany; aktualizacja obejmuje wprowadzanie do planu nowych zadań inwestycyjnych oraz uaktualnianie danych dotyczących zadań ujętych już w planie, w szczególności zadań będących w fazie planowania inwestycyjnego; horyzont czasowy planu ulega przesunięciu o rok do przodu w trakcie kolejnych edycji planu w kolejnych latach budżetowych.
  6. Przygotowanie WPI zawsze poprzedza proces zgłaszania nowych zadań inwestycyjnych i ich oceny w oparciu o ustalone kryteria oraz kwalifikacji zadań do planu zgodnie z uchwaloną procedurą.
- **Baza wniosków inwestycyjnych** – baza danych o zgłoszonych potrzebach inwestycyjnych tworzona w oparciu o formularze WPI przygotowane przez Wnioskodawców po uprzednim zatwierdzeniu w odniesieniu do kryteriów progowych.
  - **Uczestnicy procesu WPI** – wszystkie podmioty biorące udział w procesie planowania inwestycji (Procedurze tworzenia Wieloletniego Planu Inwestycyjnego).
  - **Wydział Merytoryczny** – wydział odpowiedzialny za nadzór oraz koordynację działań Jednostek Realizacyjnych i Wnioskodawców w ramach planowania inwestycyjnego określonego w Procedurze tworzenia Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.
  - **Jednostki Realizujące** – jednostki organizacyjne gminy odpowiedzialne za prowadzenie (planowanie, programowanie, przygotowanie i realizację do momentu przekazania do eksploatacji) zadań inwestycyjnych w ramach poszczególnych programów inwestycyjnych.
  - **Wnioskodawcy** – uprawnieni do wnioskowania nowych zadań do WPI, są nimi: mieszkańcy za pośrednictwem rad dzielnic, radni, przedsiębiorcy, stowarzyszenia i instytucje działające na terenie gminy, jednostki organizacyjne gminy i wydziały urzędu.

### 3. KLUCZOWE ETAPY WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO

Etapy tworzenia WPI przedstawia poniższy schemat

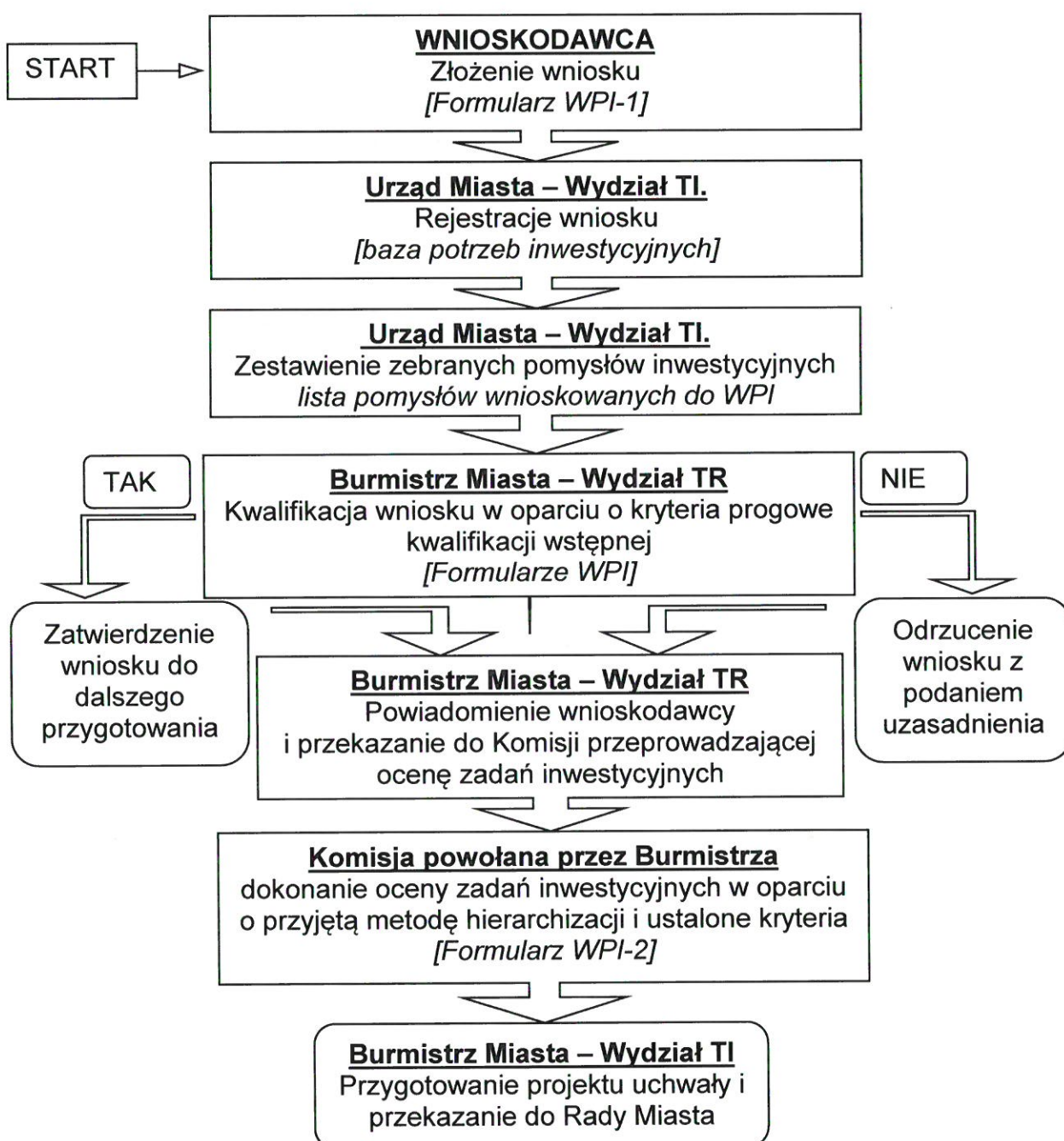


### 3. 1. Gromadzenie pomysłów inwestycyjnych (planowanie)

Wnioski, pomysłów inwestycyjnych na formularzach WPI – „Zgłaszanie zadania inwestycyjnego” mogą zgłaszać Wnioskodawcy: burmistrz, radni, spółki miejskie, jednostki i zakłady budżetowe, stowarzyszenia, grupy mieszkańców za pośrednictwem rad dzielnic. Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych [TI] zbiera i rejestruje wnioski inwestycyjne, składane przez Wnioskodawców na formularzach WPI-1, do dnia 31 maja każdego roku. Prowadzi ewidencję zgłoszonych pomysłów inwestycyjnych nadając im odpowiednie numery, w podziale na wnioski zatwierdzone i odrzucone.

Wydział Rozwoju Miasta [TR] dokonuje kwalifikacji wniosku w oparciu o ustalone kryteria progowe., powiadamia wnioskodawców o wyniku oceny pomysłu inwestycyjnego (zatwierdzeniu bądź odrzuceniu).

#### Gromadzenie pomysłów inwestycyjnych





### **3.2. Ocena zadań inwestycyjnych (planowanie)**

Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych zbiera informacje od Wydziałów Merytorycznych w zakresie zgodności danego zadania ze Strategią Rozwoju, obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego, Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego oraz innych danych zawartych w punkcie 2 formularzy WPI-1.

Komisja powołana przez Burmistrza dokonuje oceny zadań inwestycyjnych w oparciu o przyjętą metodę hierarchizacji i ustalone kryteria na formularzu WPI-2. Efektem oceny zadań jest lista hierarchiczna wszystkich zgłoszonych zadań inwestycyjnych. Wyniki oceny przekazywane są przez Komisję do Burmistrza celem wstępnego zatwierdzenia zadań do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego.

### **3.3. Zatwierdzenie listy zadań proponowanych do WPI (planowanie)**

Burmistrz otrzymuje od Komisji wyniki oceny zadań inwestycyjnych wraz z ich hierarchizacją. Na ich podstawie Skarbnik sporządza wstępną prognozę dochodów i wydatków oraz prognozę kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego celem określenia wolnych środków na zadania inwestycyjne. Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych przygotowuje listę zadań proponowanych do WPI.

Burmistrz dokonuje przeglądu i zatwierdza listę zadań do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego wraz z określeniem wysokości wydatków inwestycyjnych. Na tym etapie następuje ostateczna weryfikacja listy zadań proponowanych do WPI pod względem możliwości finansowych.

### **3.4. Opracowanie założeń do projektu WPI (programowanie)**

Skarbnik przygotowuje prognozę dochodów i wydatków oraz prognozę kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego celem określenia wolnych środków na zadania inwestycyjne.

### **3.5. Przygotowanie projektu i uchwalenie WPI (przygotowanie i realizacja)**

Wydział Rozwoju Miasta na podstawie listy zadań proponowanych do WPI oraz aktualnej prognozy dochodów i wydatków a także prognozy kwoty długu jednostki opracowuje projekt WPI. Wieloletni Plan Inwestycyjny obejmujący okres kolejnych kilku lat przedkładany jest celem zatwierdzenia i dalszego jego procedowania w Radzie Miasta.

Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia WPI.

## **4. DOKUMENTY PROCESU WPI**

Wszystkie etapy procedury tworzenia WPI oraz fazy procesu inwestycyjnego opierają się na sformalizowanym formacie dokumentów i ustalonym obiegu informacji. Są to następujące formularze lub zestawienia:

- formularz zgłoszenia zadania inwestycyjnego – **formularz WPI-1** (formularz zgłoszenia zadania inwestycyjnego, wraz ze szczegółowym opisem zadania, istotne cechy zadania,)
- formularz oceny zadania inwestycyjnego - **formularz WPI-2** (formularz oceny zadania przeznaczonego do realizacji wg. Ustalonych kryteriów, wyliczenie przyznanych punktów)
- lista hierarchiczna zadań inwestycyjnych (wszystkie zadania po ocenie kryteriami)

*Ally4*



- Wieloletni Plan Inwestycyjny (zadania zatwierdzone w układzie wieloletnim)
- prognoza dochodów i wydatków jednostki samorządu terytorialnego – opracowuje Skarbnik (w ramach prac nad przygotowaniem projektu budżetu),

## **5. REKOMENDACJE W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI WDRAŻANIA I STOSOWANIA WIELOLETNIEGO PLANU INWESTYCYJNEGO**

Wprowadzenie WPI to element wieloletniego procesu związanego z usprawnianiem zarządzania gminą. Przystąpienie gminy do realizacji własnych zadań przez zastosowanie nowych jakościowo rozwiązań powinno być początkiem procesu kształtowania sprawnie funkcjonującego systemu podejmowania decyzji i wprowadzania ich w życie.

Proces Wieloletniego Planowania Inwestycji przebiega dwufazowo i obejmuje działania przygotowawcze, których celem jest organizacja procesu, oraz fazę realizacji, której efektem jest opracowanie, wdrożenie i kontrola wykonywania planu.

Przeprowadzenie tak istotnego procesu służącego realizacji głównych celów rozwojowych gminy, wymaga odpowiednich działań organizacyjnych i przygotowania się gminy do tego procesu. Wymagane jest dostosowanie struktur organizacyjnych gminy do sprawnego powiązania działań podejmowanych w celu opracowania planu inwestycyjnego. Przede wszystkim ważne jest stworzenie warunków do bezpośredniego udziału i zaangażowania ze strony pracowników gminy oraz zaangażowania przedstawicieli lokalnych grup społecznych.

Faza organizacji procesu WPI jest istotna i wymaga stosunkowo dużego nakładu pracy tylko na początku, gdy gmina rozpoczyna systematyczne stosowanie tego rodzaju planowania. W zależności od tego jak starannie zostanie ten proces przygotowany w pierwszym roku, w następnych latach mogą być stosowane te same rozwiązania organizacyjne.

Należy jednak zaznaczyć, że WPI jest procesem dynamicznym, ściśle skorelowanym z sytuacją i stanem uwarunkowań gminy, których zmiana może wymuszać wprowadzanie zmian ustalonych rozwiązań.

Faza I przygotowania WPI polega na stworzeniu odpowiednich struktur i podjęciu ustaleń dzięki którym proces będzie przebiegał sprawnie, a w jego efekcie powstanie właściwy plan inwestycyjny. Instrumentami stosowanymi w procesie WPI są odpowiednie schematy działania - procedury i ustalenia dotyczące zakresu działania w poszczególnych etapach procesu.

W metodyce zakres czynności powiązanych z przygotowaniem WPI, analiz i wymaganych syntetycznych informacji dotyczących inwestycji, opracować należy w postaci formularzy. Stosowanie instrumentów w takiej formie pozwala na otrzymanie danych wyjściowych do prawidłowego prowadzenia procesu w określonym standardowym zakresie i może ułatwić prowadzenie procesu. Jest szczególnie polecane podczas jego rozpoczynania, gdy nowe jakościowo działania nie są jeszcze dostatecznie upowszechnione i poznane.



## 6. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZY

### 6.1 Instrukcje ogólne

Każde zadanie niezależnie od etapu, w jakim się znajduje otrzymuje symbole identyfikacyjne nadane przez Wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych, na której znajdują się następujące informacje:

- Nazwa Jednostki Realizującej zadanie inwestycyjne
- Kolejny numer zadania zakwalifikowanego do WPI (zgodny z nr. w bazie wniosków inwestycyjnych)
- Rok, w którym wniosek został złożony

Rok i numer zadania pozwala na identyfikację zadania. Jest on taki sam na wszystkich formularzach dotyczących danego zadania.

Każdy z formularzy zawiera także informacje podstawowe o zadaniu, na które składają się następujące kluczowe elementy:

- Nazwa zadania, która powinna być w miarę krótka i precyzyjna oraz powinna odzwierciedlać podstawowe cechy planowanego zadania.
- Typ zadania, gdzie należy przyporządkować inwestycje do grupy kontynuowanych lub do grupy nowych zadań.
- Lokalizacja inwestycji, którą należy określić w szczególności od osiedla po numer budynku.

### 6.2. Formularze WPI-1

#### ZGŁOSZENIE ZADANIA INWESTYCYJNEGO

Formularz wypełnia się na etapie zgłoszenia pomysłu inwestycyjnego w celu oceny, czy spełnia on podstawowe kryteria. W oparciu o te kryteria podejmuje się decyzję o dalszych pracach nad przygotowaniem informacji o zadaniu. Formularze WPI-1 część 1, wypełniają wszyscy potencjalni wnioskodawcy. Formularze są składane do Urzędu Miasta.

#### Opis wniosku – część 1 WPI -1:

##### 1. Opis Zadania:

- 1.1. Typ zadania: należy określić rodzaj zadania: budowa / przebudowa / remont / zakup
- 1.2. Lokalizacja: należy określić możliwie dokładnie lokalizację zadania inwestycyjnego, podając nazwę ulicy, nr ewidencyjny działki.
- 1.3. Charakterystyka zadania: dokładny opis zadania z uwzględnieniem charakterystycznych parametrów technicznych (określić zakres zadań, cechy charakterystyczne).
- 1.4. Cel realizacji zadania: należy możliwie obszernie opisać cel, jaki ma być zrealizowany dzięki planowanej inwestycji, istotne cechy zadania inwestycyjnego. Określenie czynników wpływających na konieczność realizacji zadania, w tym uwarunkowań prawnych. Określenie powiązań, zbieżności z innymi zadaniami realizowanymi przez gminę, określenie czy dana inwestycja uzależniona jest od realizacji innego zadania inwestycyjnego, czy warunkuje wykonanie innego zadania. Określenie stopnia zaspokojenia potrzeb w skali gminy, zasięgu oddziaływania inwestycji w wymiarze społecznym (inwestycja o znaczeniu regionalnym, inwestycja o znaczeniu dla całej gminy, inwestycja o



znaczeniu lokalnym – dzielnica, ulica). Należy wymienić trwałe korzyści gospodarcze w skali gminy (np.: liczba trwałych, nowych miejsc pracy, otwarcie nowych terenów inwestycyjnych, zainteresowanie inwestorów, itp.). Należy wymienić trwałe korzyści ekologiczne w skali gminy (np.: poprawa jakości środowiska naturalnego – woda, powietrze, gleba, hałas; wzrost świadomości i ekologicznej i postaw mieszkańców, itp.). Należy wymienić trwałe wpływy na poprawę bezpieczeństwa publicznego w skali gminy (np.: bezpieczeństwo w ruchu drogowym, przeciwdziałanie katastrofom i klęskom żywiołowym, bezpieczeństwo cywilne, itp.)

- 1.5. Szacunkowy harmonogram rzeczowo – finansowy: dla poszczególnych okresów wymienionych w tabeli należy określić całkowity kosztami zadania, Podać przewidywany czas trwania procesu inwestycyjnego.
- 1.6. Dodatkowe informacje wynikające ze specyfiki zadania: Podać wszelkie dodatkowe informacje, zależne od specyfiki zadania, które zdaniem wnioskującego mogą mieć wpływ na ocenę zadania. Należy opisać, co stanowiło podstawę kalkulacji nakładów na inwestycję. W miarę możliwości należy podać wszystkie przewidywane (dodatkowe) źródła finansowania inwestycji, ze szczególnym uwzględnieniem źródła, np. rodzaj funduszu, kredytu, itp.

### **Opis wniosku – część 2 WPI- 1:**

2. Celem opracowania tej części formularza jest przygotowanie szczegółowych informacji o zadaniu w ujęciu finansowym w odniesieniu do planowanego zakresu rzeczowego, planowanych czynności do wykonania w ramach określonego zakresu oraz przewidywanego czasu wykonania poszczególnych czynności i działań.

Część nr 2 wypełnia się dla zadań inwestycyjnych które spełniły wstępną klasyfikację wniosku, a następnie podlega on aktualizacji w ciągu roku budżetowego zgodnie ze zmianami wprowadzanymi w budżecie odnośnie harmonogramu rzeczowo - finansowego zadania inwestycyjnego

Formularz wypełnia wydział Inwestycji i Remontów Kapitałnych w oparciu o dane uzyskane z wydziałów Merytorycznych.

- 2.1. Charakter zadania: Należy zaznaczyć odpowiednie cechy planowanego zadania. Należy określić czy zadanie jest nowe (realizowane od podstaw) czy kontynuowane. W przypadku zadań kontynuowanych określić % stopień zaawansowania.
- 2.2. Zgodność zadania z wytycznymi wynikającymi z dokumentów i aktów prawnych:
  - Zgodność z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego – określenie czy inwestycja jest zgodna z planem (jeśli nie występuje zgodność z planem należy wymienić czynności jakie należy podjąć, aby wystąpić o zmianę planu);
  - Zgodność z zapisami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego - (podobnie jak w wyżej);
  - Własność terenu - określenie czy gmina ma prawo do dysponowania terenem (nieruchomością), jakie należy podjąć lub zostały podjęte działania celem pozyskania terenu pod inwestycję;
  - Niezbędne decyzje administracyjne (wymienić), jakie decyzje należy pozyskać w celu rozpoczęcia fazy przygotowania inwestycji do realizacji poza wymienionymi w dwóch poprzednich punktach;



- Dodatkowe prace przygotowawcze w postaci analiz i studiów, jakie należy przygotować celem rozpoczęcia fazy przygotowania inwestycji do realizacji, wskazać na ewentualne koszty z tym związane.
- 2.3. Powiązanie z innymi zadaniami: należy określić sposób powiązania z innymi zadaniami, biorąc pod uwagę to, czy zadanie jest uzależnione od innych, bądź warunkujące realizację innych inwestycji.
- 2.4. Przestrzenny zasięg oddziaływania inwestycji: należy scharakteryzować, czy dana inwestycja ma zasięg lokalny (w rozumieniu kilku ulic, osiedla), dzielnicowy, ogólnomiejski, regionalny, czy krajowy.
- 2.5. Opis efektów z realizacji zadania: należy opisać, jakie efekty przyniesie realizacja wnioskowanego zadania. Istotne jest opisanie skali oddziaływania, w miarę możliwości poparte rachunkiem ekonomicznym, ekspertami. Efekty mogą obejmować wymiary: Gospodarcze: ..... Ekonomiczne: np. mniejsze koszty eksploatacji, wzrost przedsiębiorczości, spadek bezrobocia, Społeczne: np. korzyści, jakie osiągną mieszkańcy (liczba osób, zasięg terytorialny), Ekologiczne: np. zwiększenie obszarów zielonych, ograniczenie emisji spalin zanieczyszczeń, zwiększenie czystości wód gruntowych i powierzchniowych, ograniczenie hałasu, itp.
- 2.6. Scalony harmonogram rzeczowo-finansowy: dla poszczególnych okresów wymienionych w tabeli należy określić zakres prac wraz z całkowitymi kosztami zadania, w tym przewidywany % udział środków własnych. Koszty należy przyjąć na podstawie dostępnej dokumentacji. Wszystkie nakłady finansowe wpisywać w cenach bieżących z roku bazowego (rok wypełniania formularza). Podać przewidywany czas trwania procesu inwestycyjnego.
- Faza I – badania koncepcyjne – przygotowanie materiałów wyjściowych, wstępne studium wykonalności, koncepcje programowe, opinie, uzgodnienia, postanowienia, decyzje o warunkach zabudowy, itp.,
  - Faza II – dokumentacja projektowa – projekt budowlano-wykonawczy wraz z kosztorysami i uzgodnieniami, decyzje o pozwoleniu na budowę,
  - Faza III – realizacja zadania – przetarg na roboty budowlane, budowa, realizacja, montaż,
  - Faza IV – zakończenie zadania – przekazanie do eksploatacji
- 2.7. Proponowane źródła finansowania inwestycji: w miarę możliwość należy podać wszystkie przewidywane (dodatkowe) źródła finansowania inwestycji, ze szczególnym uwzględnieniem źródła, np. rodzaj funduszu, kredytu, itp.
- 2.8. Wpływ realizacji zadania na przyszłe budżety Miasta: Należy oszacować wielkość wpływu wnioskowanego zadania na przyrost dochodów i wydatków bieżących w budżecie po wykonaniu zadania (np. budowa parkingów – wpływy opłat za użytkowanie, budowa przedszkola – zwiększenie kosztów osobowych, itp.)
- 2.9. Priorytety zadania wraz z uzasadnieniem: Należy określić priorytet realizacji zadania z punktu widzenia wnioskującego i dla wszystkich zadań wnioskowanych przez wnioskującego.

### 6.3. Formularz WPI-2

#### OCENA WNIOSKU INWESTYCYJNEGO

Ocena wniosku - ocenę wniosku stosuje się dla nowych zadań wnioskowanych o włączenie do WPI. Ocena nowego wniosku wiąże się z zaznaczeniem odpowiedniej



liczby punktów za poszczególne kryteria wykorzystując informacje o zadaniu z formularzu WPI-1. Łączna liczba punktów określana jest zgodnie z przyjętą metodą hierarchizacji (zawartą w formularzu).

Komisja dokonuje kwalifikacji zadania (wniosku) w oparciu o przyznaną liczbę punktów oraz w oparciu o możliwości realizacji zadania według następujących możliwości:

- Rekomendacja do planu - oznacza, iż zadanie zostanie umieszczone na proponowanej liście zadań do planu (lista hierarchiczna);
- Rekomendacja na listę rezerwową - dla zadań, których umieszczenie w budżecie w pierwszym roku planu nie jest możliwe z uwagi na warunki formalno – prawne.

## **7. Metoda hierarchizacji zadań inwestycyjnych.**

Z przyjętej procedury tworzenia WPI wynika, że wnioski zadań zgłaszane do WPI oceniane są względem szeregu kryteriów rzeczowych i finansowych. Przyjęte kryteria służą szczegółowej ocenie napływających wniosków i w efekcie wyłonieniu spośród nich takich inwestycji, które posiadają największy „potencjał” do realizacji celów zapisanych w Strategii Rozwoju.

Problem hierarchizacji zgłoszonych wniosków względem wszystkich kryteriów jest typowym problemem decyzyjnym, którego formułowanie i rozwiązywanie składa się na proces decyzyjny i podlega ścisłym regułom teorii decyzji.

Do oceny wniosków inwestycyjnych przyjęto metodę dwustopniową polegającą na ocenie wniosków w dwu fazach różniących się kryteriami:

- w pierwszej fazie wnioski oceniane są tylko na podstawie kryteriów progowych metodą koniunkcyjną, w celu zatwierdzenia ich jako pomysły inwestycyjne mogące być realizowane przez Gminę w ramach Wieloletniego Planu Inwestycyjnego;
- w drugiej fazie wnioski hierarchizowane są metodą alternatywno-addytywną, polegającą na ocenie wniosków względem sumujących się kryteriów priorytetyzujących.

### **7.1. Zasady oceny pomysłów inwestycyjnych**

Listę obiektów tworzą pomysły inwestycyjne wnioskowane do realizacji w ramach Planu na formularzach WPI-1. Wszystkie wnioskowane pomysły inwestycyjne wyznaczają obszar decyzyjny. Ich ocena polega na ocenie wniosków względem kryteriów progowych kwalifikacji wstępnej.

Ustalono, że warunkiem podstawowym kwalifikującym pomysł inwestycyjny do dalszego przygotowania jest spełnienie wszystkich kryteriów łącznie:

- kompetencyjność – kryterium polegające na ocenie, czy pomysł inwestycyjny mieści się w kompetencjach gminy; realizacja zadania powinna być zgodna z ustawodawstwem w zakresie działania samorządu terytorialnego
- zgodność ze strategią – kryterium polega na ocenie, czy pomysł inwestycyjny nie stoi w sprzeczności z celami zapisanymi w Strategii Rozwoju; realizacja zadania powinna wynikać z celów zapisanych w dokumentach związanych z planowaniem rozwoju samorządu terytorialnego
- możliwość realizacji zadania – kryterium polegające na ocenie, czy wnioskowany pomysł jest technicznie i technologicznie możliwy do realizacji



Po dokonaniu oceny pomysłów inwestycyjnych względem wymienionych kryteriów pomysły inwestycyjne zostają podzielone na dwie grupy – pomysły inwestycyjne łącznie spełniające kryteria progowe kwalifikacji wstępnej ( $WP_{\text{pomysłów inwestycyjnych}} = 1$ ) i pomysły inwestycyjne nie spełniające co najmniej jednego z kryteriów progowych ( $WP_{\text{pomysłów inwestycyjnych}} = 0$ ).

Należy pamiętać, że w uzasadnieniu oceny pomysłu inwestycyjnego dla formularzy WPI 1 należy się odwołać do poszczególnych kryteriów odrębnie.

Ta część oceny nie wymaga odrębnych formularzy – jest dokonywana przez Wydział Rozwoju Miasta na etapie składania formularzy WPI-1 przez Wnioskodawców i akceptowana przez Burmistrza.

## 7.2. Zasady oceny zadań inwestycyjnych

Listę obiektów tworzą zadania inwestycyjne wnioskowane do realizacji na formularzach WPI-1. Wszystkie wnioskowane zadania inwestycyjne wyznaczają obszar decyzyjny. Ich ocena polega na ocenie wniosków względem kryteriów.

### Ocena zadań względem kryteriów:

#### Ustalenie skali punktacji dla kryteriów hierarchizacji zadań inwestycyjnych

W celu hierarchizacji zadań dla każdego z kryteriów należy ustalić odpowiednią skalę punktacji. I tak dla poszczególnych kryteriów skala ta wynosi:

| Ip. | Kryterium                                                      | Pkt. | Skala punktowa                                                                                                                                           | Waga |
|-----|----------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1   | stan zaawansowania                                             | 0    | Inwestycja nie jest przygotowane do realizacji                                                                                                           | 8    |
|     |                                                                | 1    | dla zadania została zakończona faza programowania (lokalizacja, odbiorcy, pożądane efekty, koncepcja techniczna, wstępny kosztorys)                      |      |
|     |                                                                | 2    | dla inwestycji została zakończona faza przygotowania (decyzja pozwolenia, projekty) techniczne, szczegółowe kosztorysy inwestorskie, szczegółowe efekty) |      |
| 2   | Komplementarność                                               | -1   | zadanie jest uwarunkowane realizacją innego zadania, <u>które nie znajduje się w Strategii</u>                                                           | 8    |
|     |                                                                | 0    | brak powiązań technicznych i merytorycznych z innymi zadaniami                                                                                           |      |
|     |                                                                | 1    | zadanie jest uwarunkowane realizacją innego zadania <u>znajdującego się w Strategii</u>                                                                  |      |
|     |                                                                | 2    | zadanie warunkuje realizację innego zadania znajdującego się w Strategii                                                                                 |      |
| 3   | ocena wysokości finansowania ze źródeł zewnętrznych            | 0    | brak możliwości finansowania zadania ze środków zewnętrznych                                                                                             | 18   |
|     |                                                                | 1    | istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w niewielkiej części jego kosztów (45%-1%)                                             |      |
|     |                                                                | 2    | istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w dużej części jego kosztów (85%-45%)                                                  |      |
| 4   | ocena gwarancji pozyskania pozabudżetowych źródeł finansowania | 0    | brak gwarancji finansowania                                                                                                                              | 12   |
|     |                                                                | 1    | istnieją potencjalne możliwości pozyskania środków na finansowanie zadania                                                                               |      |
|     |                                                                | 2    | prowadzone są negocjacje na finansowanie zadania                                                                                                         |      |

|   |                                             |    |                                                                                                                                                                          |    |
|---|---------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|   |                                             | 3  | Podpisana umowa przedwstępna na finansowanie zadania                                                                                                                     |    |
|   |                                             | 4  | pełna gwarancja pozyskania środków zewnętrznych (podpisana umowa na finansowanie zadania)                                                                                |    |
| 5 | charakter gospodarczy                       | 0  | brak wyraźnego wpływu zadania na lokalny rynek pracy                                                                                                                     | 8  |
|   |                                             | 1  | zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze publicznym (generuje dodatnie efekty zewnętrzne, ale również koszty dla administracji) |    |
|   |                                             | 2  | zadanie przyczynia się pośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym lub prowadzi do racjonalizacji kosztów w sektorze publicznym                    |    |
|   |                                             | 3  | zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym                                                                              |    |
| 6 | charakter ekonomiczny                       | -1 | zadanie znacząco wpływa na zwiększenie kosztów utrzymania,                                                                                                               | 12 |
|   |                                             | 0  | zadanie nie generuje znaczących kosztów utrzymania                                                                                                                       |    |
|   |                                             | 1  | zadanie wpływa pośrednio na zmniejszenie kosztów utrzymania                                                                                                              |    |
|   |                                             | 2  | zadanie wpływa bezpośrednio na zmniejszenie kosztów utrzymania                                                                                                           |    |
| 7 | charakter ekologiczny                       | 0  | brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę stanu środowiska naturalnego                                                                                                    | 4  |
|   |                                             | 1  | zadanie przyczynia się pośrednio do poprawy stanu środowiska naturalnego                                                                                                 |    |
|   |                                             | 2  | zadanie przyczynia się bezpośrednio do znacznej poprawy stanu środowiska naturalnego                                                                                     |    |
| 8 | wpływ na poprawę bezpieczeństwa publicznego | 0  | brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę bezpieczeństwa                                                                                                                  | 6  |
|   |                                             | 1  | zadanie wpływa pośrednio na poprawę bezpieczeństwa                                                                                                                       |    |
|   |                                             | 2  | zadanie wpływa bezpośrednio na poprawę bezpieczeństwa                                                                                                                    |    |
| 9 | spełnienie oczekiwań społecznych            | 0  | korzyści z realizacji zadania będą odbierane przez określoną grupę mieszkańców, jednak mniejszą niż jedna dzielnica                                                      | 8  |
|   |                                             | 1  | istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców jednej dzielnicy                        |    |
|   |                                             | 2  | istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy             |    |
|   |                                             | 3  | istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, ale korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców jednej dzielnicy                             |    |
|   |                                             | 4  | istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy                    |    |



### **Przyjęcie hierarchii ważności kryteriów oceny**

W praktyce procedura ta została realizowana poprzez przypisanie kryteriom pewnych współczynników wagowych, tworzących hierarchię ważności poszczególnych kryteriów.

W efekcie, dla każdego zadania obliczany jest według poniższego wzoru wskaźnik hierarchizacji WH.

$$WH = \sum (Pkt. * waga kryterium)$$

Wnioski zadań w zależności od wysokości uzyskanego wskaźnika należy uszeregować według ilości otrzymanych punktów za zadaniami spełniającymi kryteria progowe i zatwierdzić w postaci listy hierarchicznej.

---



|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---------------------|
| <b>FORMULARZ WPI-1</b>                                                                                                                                                            | SYMBOL<br><div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> | NR ZADANIA<br><div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> | ROK<br><div style="border: 1px solid black; height: 15px; width: 100%;"></div> |             |           |                     |
| <b>CZĘŚĆ 1</b><br>WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| WNIOSKODAWCA                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| NAZWA ZADANIA                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1. OPIS ZADANIA                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.1. Typ zadania                                                                                                                                                                  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| <input type="checkbox"/> Budowa <input type="checkbox"/> Przebudowa <input type="checkbox"/> remont kapitalny <input type="checkbox"/> zakup                                      |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.2. Lokalizacja (opis lokalizacji)                                                                                                                                               |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.3. Charakterystyka zadania (opis inwestycji)                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.4. Cel realizacji zadania                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.5. Szacunkowy harmonogram rzeczowo-finansowy                                                                                                                                    |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| Czas trwania procesu inwestycyjnego                                                                                                                                               |                                                                                   | termin rozpoczęcia                                                                    | termin zakończenia                                                             |             |           |                     |
| Zakres rzeczowy                                                                                                                                                                   | Nakłady w poszczególnych latach realizacji [zł.]                                  |                                                                                       |                                                                                |             |           | Nakłady ogółem [zł] |
|                                                                                                                                                                                   | rok pierwszy                                                                      | rok drugi                                                                             | rok trzeci                                                                     | rok czwarty | rok piąty |                     |
| Ogółem koszty realizacji zadania                                                                                                                                                  |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.6. Podstawa kalkulacji nakładów                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| <input type="checkbox"/> kosztorys inwestorski <input type="checkbox"/> koszt porównywalnego zadania <input type="checkbox"/> szacunek <input type="checkbox"/> koszt jednostkowy |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| 1.7. Dodatkowe informacje wynikające ze specyfiki zadania                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                       |                                                                                |             |           |                     |
| Opracował:                                                                                                                                                                        |                                                                                   | Telefon kontaktowy:                                                                   |                                                                                |             |           | Data opracowania:   |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                   | adres e-mail:                                                                         |                                                                                |             |           |                     |



| KWALIFIKACJA WNIOSKU                           |         |            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| WYPEŁNIA WYDZIAŁ MERYTORYCZNY                  |         |            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| KRYTERIA KWALIFIKACJI<br>[1] / nie spełnia [0] | spełnia |            | <b>komplementarność</b>                                                                                                         | kryterium polegające na ocenie, czy pomysł inwestycyjny mieści się w kompetencjach gminy; realizacja zadania powinna być zgodna z ustawodawstwem w zakresie działania samorządu terytorialnego                                                     |
|                                                |         |            | <b>zgodność ze strategią</b>                                                                                                    | kryterium polega na ocenie, czy pomysł inwestycyjny nie stoi w sprzeczności z celami zapisanymi w Strategii Rozwoju; realizacja zadania powinna wynikać z celów zapisanych w dokumentach związanych z planowaniem rozwoju samorządu terytorialnego |
|                                                |         |            | <b>możliwość realizacji zadania</b>                                                                                             | kryterium polegające na ocenie, czy wnioskowany pomysł jest technicznie i technologicznie możliwy do realizacji                                                                                                                                    |
| OCENA WNIOSKU                                  | SPEŁNIA | NIESPEŁNIA | warunkiem podstawowym kwalifikującym pomysł inwestycyjny do dalszego przygotowania jest spełnienie wszystkich kryteriów łącznie |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| NIESPEŁNIA                                     |         |            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| UZASADNIENIE                                   |         |            |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Zatwierdził                                    | Data :  |            | podpis i pieczęć                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |

*Wyg*

| CZĘŚĆ 2                                                                                                                                       |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------|-----------|-------------------------|-------------|-----------|---------------------|
| WYPEŁNIA WYDZIAŁ MERYTORYCZNY                                                                                                                 |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| <b>2.1. Charakter zadania</b>                                                                                                                 |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| <input type="checkbox"/> zadanie nowe <input type="checkbox"/> zadanie kontynuowane      stopień zaawansowania w % przy zadaniu kontynuowanym |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| <b>2.2. Zgodność zadania z wytycznymi wynikającymi z dokumentów i aktów prawnych:</b>                                                         |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Podstawa                                                                                                                                      |  | Zakreśl                                          |           | Komentarz uzupełniający |             |           |                     |
| Strategia Miasta                                                                                                                              |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego                                                                                                |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Lokalny Program Rewitalizacji                                                                                                                 |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Akty prawne wyższego rzędu (podać jakie)                                                                                                      |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Uchwały Rady Miasta (podać jakie)                                                                                                             |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Inne programy (podać jakie)                                                                                                                   |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| <b>2.3. Powiązania z innymi zadaniami</b>                                                                                                     |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| nazwa zadania                                                                                                                                 |  |                                                  |           | numer zadania wg WPI    |             |           |                     |
| <b>2.4. Przestrzenny zasięg oddziaływania inwestycji</b>                                                                                      |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| lokalny (osiedlowy)                                                                                                                           |  | ogólnomiejski                                    |           | regionalny              |             | krajowy   |                     |
| <b>2.5. Opis efektów z realizacji zadania</b>                                                                                                 |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| gospodarcze                                                                                                                                   |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| ekonomiczne                                                                                                                                   |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| ekologiczne                                                                                                                                   |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| bezpieczeństwo publiczne                                                                                                                      |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| społeczne                                                                                                                                     |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| <b>2.6. Scalony harmonogram rzeczowo-finansowy</b>                                                                                            |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
| Czas trwania procesu inwestycyjnego                                                                                                           |  | termin rozpoczęcia                               |           | termin zakończenia      |             |           |                     |
| Zakres rzeczowy                                                                                                                               |  | Nakłady w poszczególnych latach realizacji [zł.] |           |                         |             |           | Nakłady ogółem [zł] |
|                                                                                                                                               |  | rok pierwszy                                     | rok drugi | rok trzeci              | rok czwarty | rok piąty |                     |
| <b>1. Faza I - Badania koncepcyjne</b>                                                                                                        |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
| <b>2. Faza II - Dokumentacja projektowa</b>                                                                                                   |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
| <b>3. Faza III - Faza realizacji zadania</b>                                                                                                  |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
| <b>4. Faza IV - Zakończenie zadania</b>                                                                                                       |  |                                                  |           |                         |             |           |                     |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
|                                                                                                                                               |  |                                                  |           |                         |             |           | 0,00                |
| <b>Ogółem koszty realizacji zadania</b>                                                                                                       |  | 0,00                                             | 0,00      | 0,00                    | 0,00        | 0,00      | <b>0,00</b>         |



|                                                 |                       |  |          |  |         |  |
|-------------------------------------------------|-----------------------|--|----------|--|---------|--|
| 2.7. Proponowane źródła finansowania inwestycji | źródło finansowania   |  | udział % |  | wartość |  |
|                                                 | budżet                |  | 0,00%    |  | 0,00    |  |
|                                                 | kredyt komercyjny     |  | 0,00%    |  | 0,00    |  |
|                                                 | kredyt preferencyjny  |  | 0,00%    |  | 0,00    |  |
|                                                 | dotacja .....         |  | 0,00%    |  | 0,00    |  |
|                                                 | środki pomocowe ..... |  | 0,00%    |  | 0,00    |  |

2.8. Wpływ realizacji zadania na przyszłe budżety Miasta

|                     |         |         |         |         |         |         |      |                     |
|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|---------------------|
| Wydatki             | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... | Suma | Uwagi i wyjaśnienia |
| a/ koszty osobowe   |         |         |         |         |         |         | 0,00 |                     |
| b/ koszty pozostałe |         |         |         |         |         |         | 0,00 |                     |
| Suma                | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00 |                     |
| Dochody             | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... | rok ... |      |                     |
| a/                  |         |         |         |         |         |         | 0,00 |                     |
| b/                  |         |         |         |         |         |         | 0,00 |                     |
| Suma                | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00    | 0,00 |                     |

2.9. Priorytety zadania wraz z uzasadnieniem

|             |        |  |                  |  |
|-------------|--------|--|------------------|--|
| Zatwierdził | Data : |  | podpis i pieczęć |  |
|-------------|--------|--|------------------|--|

*Włoch*

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    |                             |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FORMULARZ WPI-2</b>                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SYMBOL<br><input type="text"/> | NR ZADANIA<br><input type="text"/> | ROK<br><input type="text"/> |
| <b>OCENA WNIOSKU INWESTYCYJNEGO</b><br>WYPEŁNIA WYDZIAŁ MERYTORYCZNY |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    |                             |
| NAZWA ZADANIA                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    |                             |
| 1. OCENA ZADAŃ WZGLĘDEM KRYTERIÓW                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    |                             |
| KRYTERIUM                                                            | SKALA PUNKTOWA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRZYZNANE PUNKTY               | WAGA                               | ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW       |
| 1.1 Stan zaawansowania                                               | (0) - Inwestycja nie jest przygotowana do realizacji<br>(1) - dla zadania została zakończona faza programowania (lokalizacja, odbiorcy, pożądane efekty, koncepcja techniczna, wstępny kosztorys)<br>(2) - dla inwestycji została zakończona faza przygotowania (decyzja pozwolenia, projekty) techniczne, szczegółowe kosztorysy inwestorskie, szczegółowe efekty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | 8                                  | 0                           |
| 1.2 Komplementarność                                                 | (-1) - zadanie jest uwarunkowane realizacją innego zadania, które nie znajduje się w Strategii<br>(0) - brak powiązań technicznych i merytorycznych z innymi zadaniami<br>(1) - zadanie jest uwarunkowane realizacją innego zadania znajdującego się w Strategii<br>(2) - zadanie warunkuje realizację innego zadania znajdującego się w Strategii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | 8                                  | 0                           |
| 1.3 Ocena wysokości finansowania ze źródeł zewnętrznych              | (0) - brak możliwości finansowania zadania ze środków zewnętrznych<br>(1) - istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w niewielkiej części jego kosztów (45%-1%)<br>(2) - istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w dużej części jego kosztów (85%-45%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                | 18                                 | 0                           |
| 1.4 Ocena gwarancji pozyskania pozabudżetowych źródeł finansowania   | (0) - brak gwarancji finansowania<br>(1) - istnieją potencjalne możliwości pozyskania środków na finansowanie zadania<br>(2) - prowadzone są negocjacje na finansowanie zadania<br>(3) - Podpisana umowa przedwstępna na finansowanie zadania<br>(4) - pełna gwarancja pozyskania środków zewnętrznych (podpisana umowa na finansowanie zadania)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                | 12                                 | 0                           |
| 1.5 Charakter gospodarczy                                            | (0) - brak wyraźnego wpływu zadania na lokalny rynek pracy<br>(1) - zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze publicznym (generuje dodatnie efekty zewnętrzne, ale również koszty dla administracji)<br>(2) - zadanie przyczynia się pośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym lub prowadzi do racjonalizacji kosztów w sektorze publicznym<br>(3) - zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym                                                                                                                                                                                                                                                      |                                | 8                                  | 0                           |
| 1.6 Charakter ekonomiczny                                            | (-1) - zadanie znacząco wpływa na zwiększenie kosztów utrzymania,<br>(0) - zadanie nie generuje znaczących kosztów utrzymania<br>(1) - zadanie wpływa pośrednio na zmniejszenie kosztów utrzymania<br>(2) - zadanie wpływa bezpośrednio na zmniejszenie kosztów utrzymania                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                | 12                                 | 0                           |
| 1.7 Charakter ekologiczny                                            | (0) - brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę stanu środowiska naturalnego<br>(1) - zadanie przyczynia się pośrednio do poprawy stanu środowiska naturalnego<br>(2) - zadanie przyczynia się bezpośrednio do znacznej poprawy stanu środowiska naturalnego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                | 4                                  | 0                           |
| 1.8 Wpływ na poprawę bezpieczeństwa publicznego                      | (0) - brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę bezpieczeństwa<br>(1) - zadanie wpływa pośrednio na poprawę bezpieczeństwa<br>(2) - zadanie wpływa bezpośrednio na poprawę bezpieczeństwa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | 6                                  | 0                           |
| 1.9 Spełnienie oczekiwań społecznych                                 | (0) - korzyści z realizacji zadania będą odbierane przez określoną grupę mieszkańców, jednak mniejszą niż jedna dzielnica<br>(1) - istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców jednej dzielnicy<br>(2) - istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy<br>(3) - istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, ale korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców jednej dzielnicy<br>(4) - istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez mieszkańców więcej niż jednej |                                | 8                                  | 0                           |
| 2. ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW W OCENIANYCH KRYTERIACH [-20 : 216]         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    | 0                           |
| podpisy członków komisji                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                    |                             |
| Zatwierdził                                                          | Data :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | podpis                         |                                    |                             |