



Wrocław, dnia 8 grudnia 2011 r.

INSTRUKCJA wypełniania formularzy:

- Projekt listy inwestycji/ zadań proponowanych do dofinansowania z rezerwy celowej "Programu dla Odry - 2006" w 2012 r.;
- Plan rzeczowo – finansowy zadań oraz harmonogram działań realizowanych przy udziale rezerwy celowej „Programu dla Odry-2006” w 2012 r.;
- Projekt aktualizacji Planu rzeczowo – finansowego zadań oraz harmonogram działań realizowanych przy udziale rezerwy celowej „Programu dla Odry-2006” w 2012 r.

Formularz opracowany został na potrzeby planowania zadań „Programu dla Odry-2006” w roku 2012 na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 238 poz. 1579).

Informacje ogólne:

1. Dane dotyczące planowanego montażu finansowego na rok 2012 należy podawać w złotych (kolumny 24 -31).
2. Przy kwalifikowaniu zadań do komponentów należy korzystać z informacji zawartych w *Zasadach kwalifikowania zadań inwestycyjnych do finansowania z rezerwy celowej „Programu dla Odry - 2006”* z dnia 8 grudnia 2011 r.
3. Zadania z projektu listy zadań należy uszeregować według ich ważności dla danego obszaru.
4. Do tabeli można wstawiać dodatkowe wiersze w zależności od ilości rodzajów prac realizowanych w ramach Inwestycji/zadania-etapu (kol. 18-20).
5. Ilość Inwestycji/ zadań - etapów (wierszy) w tabeli należy zwiększyć do ilości proponowanych zadań. Następnie należy dostosować formuły w dodatkowych wierszach do formuł w tabeli źródłowej.
6. Nie należy grupować wierszy oraz kolumn tabeli. Nie dotyczy kol. 34.

Szczegółowa instrukcja:

Nr i opis kolumny w formularzu	Instrukcja wypełniania poszczególnych komórek formularza
Kolumna 1 Liczba porządkowa	Liczba porządkowa – dotyczy poszczególnych inwestycji/ zadań-etapów.
Kolumna 2 Nazwa inwestycji, zadania – etapu	Podać pełną nazwę inwestycji/ zadania, jak również pełną nazwę etapu. Dla zadań imiennie wyszczególnionych w zał. 3 lub 4 do ustawy powołującej Program należy zacytować nazwę zadania z ustawy, poniżej można wpisać dodatkowo nazwę stosowaną przez Inwestora. Ponadto należy wpisać informacje na temat etapowości danej inwestycji (zadania). Jeżeli inwestycja jest wieloetapowa należy określić etap na jakim jest realizowana dana inwestycja.
Kolumny 3 – 9 Dane lokalizacyjne zadania	Wpisać dane lokalizacyjne zgodnie z nagłówkami kolumn. Jeśli zadanie prowadzone jest na obszarze kilku województw, gmin, rzek, ... należy wymienić wszystkie.
Kolumny 10 – 11 Planowany okres realizacji całej inwestycji/zadania	Wybrać z listy rozwijalnej rok rozpoczęcia i planowany rok zakończenia realizacji inwestycji /zadania/ etapu.
Kolumna 12 Aktualny stopień realizacji inwestycji / zadania - etapu	Określić procentowo aktualne zaawansowanie rzeczowe inwestycji/ zadania – etapu.
Kolumna 13 Wartość kosztorysowa inwestycji	Należy wpisać wartość kosztorysową inwestycji/ zadania - etapu w tys. zł.



Nr i opis kolumny w formularzu	Instrukcja wypełniania poszczególnych komórek formularza
Kolumna 14 Nakłady 2002-2011 Łącznie ze wszystkich źródeł finansowania	Należy podać sumę nakładów na inwestycję/ zadanie - etap ze wszystkich źródeł finansowania w okresie 2002–2011 r., w tys. zł.
Kolumna 15a Nakłady 2003-2011 „Program dla Odry -2006” (rezerwa celowa)	Należy wpisać sumę nakładów poniesionych z rezerwy celowej Programu na inwestycję/ zadanie-etap w okresie 2003-2011 r., w zł.
Kolumna 15b Nakłady 2011 „Program dla Odry -2006” (rezerwa celowa)	Należy wpisać wartość nakładów poniesionych z rezerwy celowej Programu na realizację inwestycji/ zadania-etapu w 2011 r., w zł.
Kolumny 16 – 17 Przynależność do załączników ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Program dla Odry - 2006”	<ul style="list-style-type: none">• w kolumnie 16 – wybrać z listy rozwijalnej właściwy numer zadania z załącznika nr 3 ustawy lub załącznika nr 4 ustawy, lub zostawić niewypełnioną,• w kolumnie 17- wybrać z listy rozwijalnej numer komponentu z załącznika nr 1 do ustawy w zależności od rodzaju prac realizowanych w ramach zadania - etapu. Każdy rodzaj prac (kolumny 18 – 20) należy przyporządkować do komponentu Programu.
Kolumny 18 – 23 Harmonogram - rodzaj i zakres rzeczowy prac (działań) oraz czas ich realizacji w 2012 r.	<p>W wierszu należy wypełnić jedną z kolumn (od 18 do 20) i opisać w sposób syntetyczny zakres prac przewidzianych do realizacji w bieżącym roku. Następnie przyporządkować właściwe jednostki miary i wpisać planowane ilości.</p> <ul style="list-style-type: none">• kolumna 18 - należy określić rodzaj dokumentacji (ekspertyzy, studia wykonalności, projekt budowlany, raport oddziaływania na środowisko);• kolumna 19 - należy określić rodzaj robót:<ul style="list-style-type: none">• regulacja rzek,• budowa, odbudowa, przebudowa, rozbudowa urządzeń wodnych (np. jazu, progu na rzece),• budowa, odbudowa, przebudowa, rozbudowa urządzeń przeciwpowodziowych (np. wału p.pow., polderu, zbiornika p.pow., zapory zbiornika);• kolumna 20 - należy określić rodzaj prac gdy nie kwalifikują się do kolumny 18 lub 19 (wykupy gruntów, pomiary geodezyjne, prace archeologiczne, prace geologiczne, ...);• kolumna 21 (jednostka miary) - wybrać z listy rozwijalnej właściwą jednostkę miary w zależności od rodzaju planowanego do osiągnięcia efektu rzeczowego. Dopuszczalne jest wpisywanie w polach formularza dodatkowych jednostek oraz więcej niż jednej jednostki miary,• kolumna 22 (ilość jednostek rzeczowych) – wpisać ilość/ ilości uwzględniające zastosowaną/e jednostkę/i miary.• kolumna 23 (Planowane terminy) – należy określić planowane terminy realizacji poszczególnych rodzajów prac (działań) w 2012 r. poprzez wstawienie litery X w kratkach odpowiadających poszczególnym miesiącom. <p>W przypadku realizacji w jednym roku więcej niż 3 rodzajów prac w ramach inwestycji/ zadania - etapu, należy wstawić dodatkowe wiersze i wkleić formuły z wiersza źródłowego.</p>



Nr i opis kolumny w formularzu	Instrukcja wypełniania poszczególnych komórek formularza
c.d. Kolumny 18 – 23 Harmonogram - rodzaj i zakres rzeczowy prac (działań) oraz czas ich realizacji w 2012 r.	Ponadto w odpowiednich kolumnach 18-20 należy syntetycznie opisać cel realizacji zadania np.: <ul style="list-style-type: none">– efektem prac będzie dokumentacja projektowa dla inwestycji, której realizacja zapewni bezpieczeństwo p.pow. mieszkańców miejscowości ..., ..., gmin ..., itd.;– w wyniku realizacji inwestycji zostanie zapewnione bezpieczeństwo p.pow. mieszkańców miejscowości ..., ... ;– w wyniku realizacji inwestycji odtworzona zostanie naturalna retencja przeciwpowodziowa doliny rzeki ... w gminie ... ;– utrzymanie prawidłowych warunków żeglugi. Ważne: Każdy rodzaj prac (kol. 18-20) należy wpisywać w osobnym wierszu np. po wypełnieniu kol. 18 zakres kolejnych prac realizowanych w ramach tej samej inwestycji/ zadania-etapu dotyczących kol. 19 należy wpisać w wierszu poniżej.
Kolumny 24-31 Planowany montaż finansowy na rok 2012	Wypełnić kolumny w zależności od źródła pochodzenia środków finansowych (w komórkach arkusza wypełnionych kolorem żółtym wartości liczbowe wyliczone są automatycznie) W przypadku gdy w montaż finansowy inwestycji/ zadania-etapu obejmuje środki ze źródeł nie wymienionych w kolumnach 24-28 oraz 30-31 należy je wpisać do kolumny 29 – (Inne (Gminy, prywatne ...)) a nazwę źródła zamieścić w kol. 34 (Uwagi/ inne informacje). Środki budżetowe z rezerwy celowej na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych należy wykazać w kol. 30 (Środki budżetowe poza rezerwą celową PdO-2006) a nazwę źródła umieścić w kol. 34 (Uwagi). Środki finansowe (kredyt, pożyczka) planowane do wydatkowania w ramach realizacji Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry, należy wykazywać w kol. 25-26. Ważne: Wartość proponowanych nakładów z rezerwy celowej Programu (kol. 31) należy zaokrąglić do pełnych tysięcy zł. (dot. etapu podziału rezerwy)
Kolumna 32 Suma	Suma wszystkich źródeł finansowania inwestycji/ zadań – etapów (łącznie suma nakładów planowanych do poniesienia dla zadań realizowanych w ramach „Programu dla Odry-2006”)
Kolumna 33 Pozostaje do wykonania po roku 2012	Wpisać wartość nakładów do poniesienia w kolejnych latach w celu zakończenia inwestycji/ zadania – etapu. Można scalić kolumnę dla danej inwestycji-zadania.
Kolumna 34 Uwagi/ inne informacje	Jeśli dotyczy należy wpisać informację o uzyskaniu lub nieuzyskaniu wymaganych prawem pozwoleń na realizację danej inwestycji/zadania – etapu. Dla zadań realizowanych przez Regionalne Zarządy Gospodarki Wodnej należy wpisać paragraf klasyfikacji budżetowej dla każdej inwestycji-zadania/ podzadania lub etapu. W razie potrzeby wpisać dodatkowy opis dotyczący Inwestycji/ zadania – etapu (np. nazwę źródła finansowania – patrz instrukcja wypełniania kolumn 24-31). Można scalić kolumnę dla danej inwestycji-zadania/ podzadania lub etapu

ZATWIERDZAM
Pełnomocnik Rządu
do Spraw Programu dla Odry-2006
Aleksander Marek Skorupa