



Wrocław, dnia 17 stycznia 2012 r.

**INSTRUKCJA**  
**wypełniania formularza**  
**Sprawozdania rocznego do Informacji o realizacji zadań „Programu dla Odry-2006” w roku 2011**

Sprawozdanie powinno zawierać zarówno przedsięwzięcia wymienione w załącznikach nr 3 i 4 do ustawy powołującej Program, jak i zadania dofinansowywane ze środków rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na „Program dla Odry - 2006” w latach 2003 – 2011, których realizacja była kontynuowana lub rozpoczęta w 2011 r.

Formularz opracowany został na potrzeby sprawozdawczości z realizacji zadań „Programu dla Odry-2006” w roku 2011 na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa (Dz. U. Nr 120 poz. 831)

**Informacje ogólne:**

1. 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 3 stycznia 2011 r. oraz w *Zasadach sporządzania sprawozdań rocznych przez jednostki realizujące zadania „Programu dla Odry - 2006”* z dnia 23 grudnia 2011r.
2. Dla każdego zadania dofinansowanego z rezerwy celowej Programu w 2011r. należy określić klasyfikację budżetową zgodnie ze wzorem *Sprawozdania rocznego do Informacji o realizacji zadań „Programu dla Odry -2006” w roku 2011*.
3. Do tabeli można wstawiać dodatkowe wiersze w zależności od ilości rodzajów prac realizowanych w ramach Inwestycji / zadania - etapu (kol. 18-20).
4. 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.
5. Nie należy grupować wierszy oraz kolumn tabeli. Nie dotyczy kolumn 33 i 34.

**Szczegółowa instrukcja:**

Nr i opis kolumny w formularzu	Instrukcja wypełniania poszczególnych komórek formularza
<b>Kolumna 1</b> Liczba porządkowa	Liczba porządkowa – dotyczy poszczególnych inwestycji / zadań - etapów.
<b>Kolumna 2</b> Nazwa inwestycji - zadania / nazwa podzadania lub 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.
<b>Kolumny 3 – 9</b> Dane lokalizacyjne zadania	Wpisać dane lokalizacyjne zgodnie z nagłówkami kolumn. Jeśli zadanie prowadzone jest na obszarze kilku województw, gmin, rzek, ... należy wymienić wszystkie.
<b>Kolumny 10 – 11</b> Planowany okres realizacji całej inwestycji / zadania	Wybrać z listy rozwijalnej rok rozpoczęcia i planowany rok zakończenia realizacji inwestycji / zadania - etapu.

Nr i opis kolumny w formularzu	Instrukcja wypełniania poszczególnych komórek formularza
<b>Kolumna 12</b> Aktualny stan realizacji inwestycji / zadania - etapu	Określić procentowo aktualne zaawansowanie rzeczowe inwestycji / zadania – etapu.
<b>Kolumna 13</b> Wartość kosztorysowa	Należy wpisać wartość kosztorysową inwestycji / zadania - etapu <b>w tys. zł.</b>
<b>Kolumna 14</b> Nakłady 2002-2010 Łącznie (wszystkie źródła finansowania)	Należy podać sumę nakładów na inwestycję / zadanie - etap ze wszystkich źródeł finansowania w okresie 2002–2010, <b>w tys. zł.</b>
<b>Kolumna 15</b> Nakłady 2002-2010 „Program dla Odry -2006” (Rezerwa celowa)	Należy wpisać sumę nakładów poniesionych z rezerwy celowej Programu na inwestycję / zadanie - etap w okresie 2002-2010, <b>w zł.</b>
<b>Kolumny 16 – 17</b> Przynależność do załączników ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Program dla Odry - 2006”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>kolumna 16</b> – wybrać z listy rozwijalnej właściwy numer zadania z załącznika nr 3 ustawy lub załącznika nr 4 ustawy, lub zostawić niewypełnioną,</li> <li>• <b>kolumna 17</b> – wybrać z listy rozwijalnej numer komponentu z załącznika nr 1 do ustawy w zależności od rodzaju prac realizowanych w ramach zadania - etapu. <b>Efekty rzeczowe (kolumny 18 – 22) należy przyporządkować do komponentu Programu.</b></li> </ul>
<b>Kolumny 18 –23</b> Harmonogram – rodzaj i zakres rzeczowy prac oraz czas ich realizacji w 2011r.  Efekty rzeczowe uzyskane w 2011 r. (kol.18-20) w odniesieniu do kwot w kol. 32 należy wpisywać w tym samym wierszu  <b>Ważne:</b> 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.	<p>W wierszu należy wypełnić jedną z kolumn (od 18 do 20) i opisać w sposób syntetyczny zakres prac zrealizowanych w roku 2011. Następnie przyporządkować właściwe jednostki miary i wpisać ilości.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>kolumna 18</b> Należy określić rodzaj dokumentacji wykonanej (ekspertyzy, studia wykonalności, projekt budowlany, raport oddziaływania na środowisko);</li> <li>• <b>kolumna 19</b> Należy określić rodzaj robót: <ul style="list-style-type: none"> <li>– regulacja rzek,</li> <li>– budowa, odbudowa, przebudowa, rozbudowa urządzeń wodnych (np. jazu, progu na rzece),</li> <li>– budowa, odbudowa, przebudowa, rozbudowa urządzeń przeciwpowodziowych (np. wału p/pow., polderu, zbiornika p/pow., zapory zbiornika);</li> </ul> </li> <li>• <b>kolumna 20</b> Należy określić rodzaj prac gdy nie kwalifikują się do kolumny 18 lub 19 (wykupy gruntów, pomiary geodezyjne, prace archeologiczne, prace geologiczne, ...);</li> <li>• <b>kolumna 21</b> (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,</li> <li>• <b>kolumna 22</b> (ilość jednostek rzeczowych) – wpisać ilość / ilości uwzględniające zastosowaną/e jednostkę/i miary.</li> <li>• <b>kolumna 23</b> (terminy realizacji zadań) – harmonogram należy określić poprzez wpisanie litery <b>X</b> w odpowiedniej komórce</li> </ul> <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
<b>Kolumny 24-31</b> Nakłady w 2011 r.	Wypełnić kolumny w zależności od źródła pochodzenia środków finansowych (w komórkach arkusza wypełnionych kolorem żółtym wartości liczbowe wyliczane są automatycznie) W przypadku gdy w montaż finansowy inwestycji / zadania - etapu obejmuje środki ze źródeł nie wymienionych w kolumnach 24-31 należy je wpisać do kolumny 29 (Inne (Gminy, prywatne ...)), a nazwę źródła zamieścić w kol. 34 (Uwagi / inne informacje). Środki finansowe wydatkowane w ramach realizacji <i>Projektu Ochrony Przeciwpowodziowej Dorzecza Odry</i> , należy wykazywać w kol. 25-28. Środki budżetowe z rezerwy celowej na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych należy wykazać w kol. 30 (Środki budżetowe poza rezerwą celową PdO-2006). Nazwę źródła oraz kwotę dofinansowania należy zamieścić w kol. 34 (Uwagi / inne informacje).
<b>Kolumna 32</b> Suma	Suma wszystkich źródeł finansowania inwestycji / zadań – etapów (łącznie suma nakładów poniesionych na zadanie / etap realizowanych w ramach „Programu dla Odry-2006”) w 2011 r.
<b>Kolumna 33</b> Pozostaje do wykonania po roku 2011	Wpisać wartość nakładów do poniesienia w kolejnych latach w celu zakończenia inwestycji / zadania – etapu, <b>w tys. zł.</b> Można scalić kolumnę dla danej inwestycji – zadania.
<b>Kolumna 34</b> Uwagi / inne informacje	Jeśli dotyczy należy wpisać informację o uzyskaniu lub nie uzyskaniu wymaganych prawem pozwoleń na realizację danej inwestycji / zadania – etapu. W razie potrzeby wpisać dodatkowy opis dotyczący inwestycji / zadania – etapu (np. nazwę źródła finansowania – patrz instrukcja wypełniania kolumn 24-31). Można scalić wiersze w kolumnie dla danej inwestycji - zadania.

ZATWIERDZAM

**Pełnomocnik Rządu**  
**do Spraw Programu dla Odry – 2006**  
**Aleksander Marek Skorupa**