



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

Zarządzenie 260/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 5 lutego 2015 roku

w sprawie: powołania Zespołu ds. Planowania Inwestycji Miejskich

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) i § 8 ust. 2 oraz § 10 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka wprowadzonego Zarządzeniem nr 178/2015 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 8 stycznia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka, zarządzam, co następuje:

§ 1

Tworzy się Zespół ds. Planowania Inwestycji Miejskich. Zadaniem Zespołu jest analiza potrzeb inwestycyjnych Miasta, selekcja i planowanie zadań oraz rekomendowanie Prezydentowi Miasta Płocka priorytetów inwestycyjnych, które w najwyższym stopniu będą przyczyniały się do zrównoważonego rozwoju przestrzenno-społeczno-gospodarczego, a także w sposób optymalny pozwalających zaprojektować zestawienie możliwych do przeprowadzenia zadań inwestycyjnych, z uwzględnieniem celów wskazanych w Strategii Zrównoważonego Rozwoju Miasta Płocka.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Pan Jacek Terebus - Zastępca Prezydenta Miasta ds. Rozwoju i Inwestycji – Przewodniczący Zespołu
2. Pani Aneta Pomianowska-Molak – p.o. Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta – Zastępca Przewodniczącego Zespołu
3. Pan Cezary Guzanek - Dyrektor Wydziału Inwestycji i Remontów
4. Pani Beata Łapiak - Zastępca Skarbnika Miasta
5. Pan Tomasz Żulewski - Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg
6. Pan Krzysztof Włodarczyk - Kierownik Biura Inwestycji Strategicznych
7. Pan Mariusz Pakulski - Kierownik Biura Obrotu Nieruchomościami Gminy
8. Pan Piotr Niesłuchowski - Kierownik Referatu Strategii i Planowania – Sekretarz Zespołu
9. Pani Izabela Kamińska – Pełnomocnik ds. Pozyskiwania Funduszy Europejskich

§ 3

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zwoływanie posiedzeń Zespołu,
2. inicjowanie tematów mających być przedmiotem dyskusji na posiedzeniu,
3. informowanie Prezydenta Miasta Płocka o postępach w pracach Zespołu,
4. zapraszanie na posiedzenie innych osób, których obecność jest niezbędna w ramach prowadzonych prac,

5. dbanie o przebieg posiedzenia umożliwiające sformułowanie ostatecznych ustaleń ze spotkania,
6. akceptowanie protokołu ustaleń ze zrealizowanych spotkań.

§4

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego zadania realizuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§5

Prace Zespołu będą opierały się na przygotowywanych w Wydziale Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta materiałach, a w szczególności na Otwartym Katalogu Inwestycji Miejskich.

§6

1. Otwarty Katalog Inwestycji Miejskich jest zbiorem zgłoszonych potrzeb inwestycyjnych do Urzędu Miasta Płocka, w ramach którego opracowywana jest charakterystyka zamierzenia i przewidywane efekty projektowanych działań.
2. Otwarty Katalog Inwestycji Miejskich stanowi podstawę do opracowywania priorytetów inwestycyjnych Miasta i określenia strategicznych inwestycji, które warunkują osiągnięcie trwałego rozwoju Miasta i osiągnięcie przewag konkurencyjnych.

§7

Udział mieszkańców Miasta zapewniony jest między innymi poprzez:

1. rozpatrywanie pism mieszkańców skierowanych do Zespołu,
2. Rady Mieszkańców Osiedli, które składają do Referatu Strategii i Planowania w Wydziale Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta wypełniony „Formularz Nr 1 - informacje podstawowe” (oprócz części 5), stanowiący załącznik do zarządzenia, opracowany na podstawie zgłoszonych potrzeb od mieszkańców swojego osiedla w terminie 15 maja każdego roku.

§8

W wyniku pracy Zespołu zostaje przekazane do Prezydenta Miasta opracowanie określające priorytety inwestycyjne Miasta, które stanowią podstawę do przyjęcia Założeń programowania wydatków Budżetu Miasta na kolejny okres Wieloletniej Prognozy Finansowej.

§9

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Płocka i jednostek organizacyjnych Miasta Płocka oraz zarządy spółek prawa handlowego z udziałem miasta Płocka do udzielania informacji i współpracy w ramach realizowanych zadań Zespołu, a w szczególności do:

1. przekazywania wypełnionych formularzy zadań stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia w terminie do 15 maja każdego roku,
 - a) Wydział Edukacji zbiera i przekazuje do Referatu Strategii i Planowania wnioski jednostek oświatowych
 - b) Wydział Nadzoru Właścicielskiego zbiera i przekazuje do Referatu Strategii i Planowania wnioski spółek prawa handlowego z udziałem miasta Płocka
 - c) pozostałe jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka przekazują własne wnioski bezpośrednio do Referatu Strategii i Planowania
2. udzielania niezbędnych wyjaśnień bezzwłocznie i aktualizacji złożonych wniosków w przypadku istotnych zmian zaistniałych po złożeniu wniosku,
3. uzgodnieniu treści i zakresu składanych wniosków z właściwym Zastępcą Prezydenta Miasta, Skarbnikiem Miasta, Sekretarzem Miasta (w tym akceptacja wniosku inwestycyjnego w formie podpisu),
4. wzajemnej współpracy w zakresie programowania inwestycji.

§10

Funkcję Biura Zespołu pełni Zespół Planowania Inwestycji, w Wydziale Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.

§11

Traci moc Zarządzenie Nr 4300/2014 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 26 marca 2014 roku.

§ 12

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

Formularz Nr 1 - informacje podstawowe:

Nr WRM-V-IN:

Płock, dnia

Komórka/jednostka
organizacyjna/spółka/RMO:

Wniosek inwestycyjny
Informacje podstawowe

dotyczy*:

- 1.wprowadzenia nowego zadania
- 2.uaktualnienia istniejącego zadania

dotyczy*:

- 1.inwestycji
- 2.zakupu inwestycyjnego
- 3.remontu

1. Nazwa zadania

2. Lokalizacja

3. Opis zadania

4. Efekt realizacji inwestycji

5. Zgodność inwestycji ****

- 1. Strategia Zrównoważonego Rozwoju Miasta: cel strategiczny Nr:
- 2. Program branżowy
- 3. Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego: tak/nie *
- 4. Budżet Miasta Płocka:
rok __ __ __ __, Dział __ __ __ __, rozdział __ __ __ __, § __ __ __ __, Nr zadania
- 5. Zawarta umowa/porozumienia:
- 6. Zewnętrzne informacje na podstawie których został złożony wniosek:.....**
- 7. Pozwolenie na budowę: ważne do dnia.....
planowane do uzyskania w dniu
- 8. Mapa poglądowa**

6. Charakter inwestycji*

1. Krajowy
2. Regionalny
3. Ogólnomiejski
4. Osiedlowy

7. Zakres zadania*

- I. Transport
- II. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska
- III. Edukacja, sport i rekreacja
- IV. Gospodarka mieszkaniowa
- V. Ochrona zdrowia oraz pomoc społeczna
- VI. Kultura oraz rewitalizacja starego Płocka
- VII. Bezpieczeństwo publiczne
- VIII. Pozostałe zadania inwestycyjne w tym: Administracja publiczna, Informatyzacja

8. Realizacja zadania w powiązaniu z innymi inwestycjami

9. Pozostałe aspekty zadania inwestycyjnego

Spis Załączników do wniosku:

opracował:

tel.

e-mail:

zatwierdził***:.....

Akceptacja VP, Se, Sk****:.....

- * zaznaczyć jedną kategorię
- ** kopia dokumentu stanowi załącznik do wniosku
- *** kierownik komórki organizacyjnej/dyrektor/prezes/przewodniczący RMO
- **** nie dotyczy wniosków składanych przez RMO

Objaśnienie dla Formularza Nr 1

W Formularzu należy wypełnić wszystkie pozycje.

Ad. 1. Nazwa zadania

Zwięzłe określenie zadania oddające charakter inwestycji. Może ono wynikać z podjętych umów bądź uchwał.

Ad. 2. Lokalizacja

Określenie precyzyjne umiejscowienia inwestycji m.in. Osiedla, miejsca realizacji inwestycji w granicach od ... do...

Załączenie mapy poglądowej będzie dodatkową wskazówką.

Ad. 3. Opis zadania

Należy wskazać ogólny cel realizacji zadania np. przy budowie nowej drogi połączenie komunikacyjne ulic.....

Ogólny opis zadania, określenie stopnia zaawansowania (wskazanie etapu przygotowawczy/realizacji) ze wskazaniem zakończonych działań posiadanej dokumentacji oraz zezwoleń, decyzji i opinii.

Ad. 4. Efekt realizacji inwestycji

Należy podać jakie cele/rezultaty zostaną osiągnięte w wyniku realizacji zadania:

1. efekty niemierzalne np. odciążenie innego ciągu komunikacyjnego, szybkość przejazdu.
2. efekty mierzalne konieczne do wypełnienia:

2.1 Dla budowy drogi:

- długość odcinka planowanego do realizacji (w metrach),
- szerokość pasa drogowego jezdni, chodników, pasa zieleni,
- powierzchnia budowy, modernizacji drogi,
- ilość przejść dla pieszych – istniejąca/planowana,
- ilość posesji z bezpośrednimi wjazdami,
- zmiana innych elementów infrastruktury (kolizji sieci),

2.2 Oświetlenie:

- ilość punktów świetlnych istniejących/planowanych

2.3 Dla budowy sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, teletechnicznych:

- długość wybudowanej sieci,
- długość i ilość wykonanych przyłączy,
- średnica planowanych rur (φ)

2.4 Obiekty kubaturowe:

- ilość kondygnacji,

- powierzchnia zabudowy, użytkowa (w m²)
- rozwiązania dla osób niepełnosprawnych.
- ilość pomieszczeń z określeniem przeznaczenia funkcjonalnego.

Ad. 7. Zakres zadania

Należy przydzielić zadanie do jednego ze wskazanych obszarów.

Ad. 8. Realizacja zadania w powiązaniu z innymi inwestycjami

Należy wskazać jakie inne inwestycje muszą zostać zrealizowane przed wnioskowaną inwestycją (np. budowa kanalizacji w wypadku wnioskowania o budowę nawierzchni ulicy) lub zależność w stosunku do innych planowanych inwestycji.

Ad. 9. Pozostałe aspekty zadania inwestycyjnego

Należy wskazać inne elementy ważne dla realizacji zadania, których nie można było wpisać w poprzednich częściach wniosku np. podjęcie działań przy projektowaniu/realizacji wnioskowanej inwestycji, które umożliwią szybszą realizację innej inwestycji.

Spółki miejskie wskazują, czy zadanie będzie realizowane, gdy nie zostaną przyznane środki finansowe z budżetu miasta na realizację wnioskowanego zadania inwestycyjnego, np.

- będą realizowane ze środków własnych Spółki,
- nie będą realizowane.

Formularz Nr 2 - część finansowa – koszty inwestycji

Komórka/jednostka organizacyjna/spółka:

Płock, dnia

Wniosek inwestycyjny

Część finansowa – koszty inwestycji

dotyczy*: 1) wprowadzenia nowego zadania
2) uaktualnienia istniejącego zadania

dotyczy*: 1) inwestycji
2) zakupu inwestycyjnego
3) remontu

Nazwa zadania:

Lp.	wyszczególnienie	optymalny termin realizacji		szacowana wartość	nakłady w latach poprzednich	nakłady w roku złożenia wniosku (n)	plan finansowy					(dalsze lata)
		rozpoczęcie	zakończenie				n+1	n+2	n+3	n+4	n+5	
I. Etap przygotowawczy												
1	Studium wykonalności i inne wstępne opracowania oraz uzgodnienia			0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Ocena oddziaływania na środowisko			0								
3	Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu			0								
4	Wypisy z rejestru gruntów i mapy stanu prawnego oraz podziały gruntów			0								
5	Dokumentacja techniczna			0								
6	Pozwolenie na budowę			0								
7	Pozostałe			0								
II. Etap realizacji												
1	Przetarg na wykonanie inwestycji			0								
2	Budowa / dostawa i montaż			0								
3	Odbiór robót			0								
4	Przekazanie do eksploatacji			0								
5	Pozostałe			0								
III. Koszt całkowity												
1	Środki Budżetu Miasta Płocka			0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Środki zewnętrzne			0								
3	Środki z Unii Europejskiej			0								
4	Środki Spółki**			0								

Powyższe wyliczenia zostały opracowane na podstawie

* zaznaczyć jedną kategorię
** wypełniają Spółki z udziałem miasta
*** kierownik komórki organizacyjnej/dyrektor/prezes

Opracował:
tel.
e-mail:

Zatwierdził***:

Akceptacja VP, Se, Sk

Objaśnienia dla Formularza Nr 2

W Formularzu należy wypełnić wszystkie pozycje.

We wniosku inwestycyjnym istnieje podział na etap przygotowawczy i realizacji oraz wyodrębnienie źródeł finansowania inwestycji.

W każdej kolumnie pozycje I. Etap przygotowawczy i II. Etap realizacji dają sumę III. Koszt całkowity.

Pozycję III. Koszt całkowity należy rozpisać na źródła finansowania w każdym roku.

* Należy wskazać na jakiej podstawie zostały wyliczone dane zawarte w formularzu (wartość szacunkowa - wstępna, kosztorys dokumentacji technicznej, wartość z przetargu lub uaktualnienie wartości zawartej w dokumentacji technicznej)

Uwaga! Ze względu na złożoność procesu inwestycyjnego i wielowymiarowy charakter planowanych inwestycji należy rozbudować wyszczególnienie dla etapu przygotowawczego lub etapu realizacji według specyfiki danej inwestycji.

Dla zadań, które mogą być zaplanowane i podzielone na części można wypełnić Formularz Nr 2 - część finansowa oddzielnie dla każdej części oraz sporządzić jeden zbiorczy wniosek np. dla zadania budowy kilku ulic na osiedlu można sporządzić wnioski: 1. opracowanie dokumentacji budowy wszystkich ulic, 2. dla każdej ulicy oddzielny wniosek, 3. zbiorczy wniosek.

Formularz Nr 3 – część finansowa – koszty pośrednie inwestycji

Płock, dnia

Komórka/jednostka organizacyjna/spółka:

Wniosek inwestycyjny
Część finansowa – koszty pośrednie inwestycji

dotyczy*:

- 1) wprowadzenia nowego zadania
- 2) uaktualnienia istniejącego zadania

dotyczy*:

- 1) inwestycji
- 2) zakupu inwestycyjnego
- 3) remontu

Nazwa zadania:

w tys. zł			
Lp	wyszczególnienie	w roku zakończenia inwestycji	średnioroczny w kolejnych latach
I. Przewidywane koszty dla budżetu		0	0
1	koszty osobowe		
2	koszty pozostałe		
3	inne**		
II. Przewidywane dochody dla budżetu		0	0
1	dochody z inwestycji		
2	odciążenie wydatków dotychczasowych**		
3	Inne **		

* zaznaczyć jedną kategorię

** wymienić

***kierownik komórki organizacyjnej/dyrektor/prezes

opracował:.....

Zatwierdził***:

tel.

e-mail:

Akceptacja
VP, Se, Sk

Objaśnienia dla Formularza Nr 3

W Formularzu należy wypełnić wszystkie pozycje.

W pozycji I. Przewidywane koszty dla budżetu należy wskazać jakie koszty będzie ponosiło miasto w związku z eksploatacją wnioskowanej inwestycji.

W pozycji I. Przewidywane dochody dla budżetu należy wskazać jakie dochody będzie uzyskiwało miasto w związku z eksploatacją wnioskowanej inwestycji.

Ponadto należy wskazać jakie oszczędności będą występowały dla budżetu w ponoszonych wydatkach w wyniku przekazania do eksploatacji wnioskowanej inwestycji np. w wyniku budowy nowego obiektu zmniejszeniu ulegną koszty wynajmu pomieszczeń w innym budynku.

UWAGA!

Formularza Nr 3 nie wypełnia się, jeżeli inwestycja nie będzie generować kosztów, np. drogi, kanalizacja, wodociągi.