

**Uchwała Nr 44/2022
Rady Miejskiej w Przemyślu
z dnia 8 kwietnia 2022 r.**

w sprawie procedury opracowywania i zatwierdzania Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 t.j.) – **Rada Miejska w Przemyślu**

postanawia:

§ 1

Przyjąć procedurę opracowywania i zatwierdzania dokumentu pn. „Baza Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla” (BPIMP), stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2


Traci moc uchwała Nr 55/2016 Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie procedury opracowywania i uchwalania Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Przemyśla.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


**Przewodniczący
Rady Miejskiej**
Maciej Kamiński

Procedura opracowywania i zatwierdzania Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla (BPIMP)

1. Harmonogram opracowywania BPIMP.

BPIMP jest to, zatwierdzany raz na 2 lata, plan zadań rozpoznających potrzeby inwestycyjne miasta, sporządzany zgodnie z harmonogramem poniżej:

Lp.	Rodzaj działania	Termin	Wykonawca
1.	Rozpowszechnienie wśród: – jednostek organizacyjnych tut. Urzędu, – jednostek organizacyjnych Miasta Przemyśla wzoru formularza zgłoszeniowego oraz instrukcji jego wypełniania	co dwa lata 30 marca danego roku	
2.	Składanie wniosków do Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych na obowiązujących formularzach	co dwa lata 30 kwietnia danego roku	Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych
3.	Gromadzenie i rejestracja projektów zgłoszonych do BPIMP (na obowiązujących formularzach), weryfikacja projektów pod względem formalnym oraz przygotowanie wstępnego roboczego wykazu projektów do BPIMP pod obrady Komisji ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla		
4.	Ocena jakościowa propozycji przedsięwzięć zawartych we wstępnym roboczym wykazie projektów do BPIMP oraz hierarchizacja projektów inwestycyjnych		Komisja ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla
5.	Dokonanie korekt i uzupełnień zgłoszonych przez Komisję ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla oraz sporządzenie ostatecznej wersji projektu BPIMP z uwzględnieniem planowanych wolnych środków na zadania inwestycyjne		Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych
6.	Zatwierdzenie ostatecznej wersji BPIMP przez Komisję ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemyśla.	co dwa lata 30 września danego roku	Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych
7.	Upowszechnienie informacji o BPIMP poprzez umieszczenie na stronie internetowej tut. Urzędu.	niezwłocznie po zatwierdzeniu	Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych

2. Koordynacja prac nad BPIMP.

Wyznacza się Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych jako koordynujący prace nad przygotowaniem BPIMP. Do zadań Wydziału należy między innymi: zbieranie wniosków do BPIMP i opracowywanie projektu przedmiotowego dokumentu.

3. Zasady zgłaszania wniosków do BPIMP

- a) Do **30 marca danego roku** Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych przesyła do jednostek organizacyjnych tut. Urzędu oraz do jednostek organizacyjnych Miasta informację o rozpoczęciu i terminie naboru projektów do Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła (BPIMP) na dany rok budżetowy wraz ze wzorem formularza zgłoszeniowego dla projektu inwestycyjnego oraz instrukcją wypełniania formularza.
- b) **30 kwietnia danego roku** upływa termin ostateczny składania do Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych projektów inwestycyjnych do BPIMP.
- c) Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych przyjmuje wnioski do BPIMP sporządzone na ustalonych formularzach, rejestruje wnioski oraz nadaje im kody odnotowujące je na formularzu zgłoszeniowym.
- d) Kod jest przypisany do każdego zgłaszanego projektu inwestycyjnego i składa się z elementów oddzielonych ukośnikami o następującym znaczeniu:
 - skrót jednostki organizacyjnej składającej wniosek,
 - numer kolejny na spisie spraw zgodnie z kolejnością wpływu wniosków do BPIMP,
 - rok złożenia wniosku.Przykład: **ZDM/12/2020**
- e) Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych analizuje wnioski i odrzuca ze względu na niekompletność informacji oraz błędy formalne.
- b) Pozostałe wnioski są analizowane i umieszczane na listach stanowiących wykazy propozycji do BPIMP celem przedłożenia pod obrady Komisja ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła. Wstępna kwalifikacja projektów inwestycyjnych polega na ustalaniu zgodności z celami „Strategii Sukcesu Miasta Przemysła na lata 2014-2024 oraz stopnia zaawansowania przygotowania zadania inwestycyjnego do realizacji, jak też kategorii pozyskanych partnerów.

4. Zasady oceny wniosków do BPIMP:

- a) Ocenę wniosków dokonuje Komisja ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła.

Skład osobowy **Komisji ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła:**

Przewodniczący Komisji – Wojciech Bakun – Prezydent Miasta Przemysła

Członkowie:

1. Z-ca Prezydenta Miasta Przemysła.
 2. Skarbnik Miasta Przemysła.
 3. Naczelnik Wydziału Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych.
 4. Koordynator ds. Inwestycji w Wydziale Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych.
 5. Dyrektor Zarządu Dróg Miejskich w Przemysłu.
 6. Radny Rady Miejskiej w Przemysłu.
 7. Radny Rady Miejskiej w Przemysłu.
 8. Radny Rady Miejskiej w Przemysłu.
 9. Radny Rady Miejskiej w Przemysłu.
 10. Radny Rady Miejskiej w Przemysłu.
- b) Komisja ds. Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła dokonuje oceny jakościowej i hierarchizacji projektów inwestycyjnych zawartych we wstępnym roboczym wykazie projektów do BPIMP, posługując się przedstawionymi poniżej kryteriami.

L P	KRYTERIUM PODSTAWOWE	SKALA PUNKTOWA	PUNKTACJA MAKSYMALNA
1.	Stan zaawansowania zadania	<p>0 pkt – zadanie nie jest przygotowane do realizacji</p> <p>+ 5 pkt – dla zadania została zakończona faza programowania (lokalizacja, odbiorcy, pożądane efekty, koncepcja techniczna, wstępny kosztorys)</p> <p>+ 10 pkt – dla inwestycji została zakończona faza przygotowania (pozwolenia, projekty techniczne, szczegółowe kosztorysy inwestorskie, szczegółowe efekty)</p>	10
2.	Komplementarność	<p>0 pkt – brak powiązań technicznych i merytorycznych z innymi zadaniami</p> <p>+ 2 pkt – zadanie jest uwarunkowane realizacją innego zadania <u>znajdującego się w Strategii</u></p> <p>+ 10 pkt – zadanie warunkuje realizację innego zadania znajdującego się w Strategii</p>	10
3.	Ocena wysokości finansowania ze źródeł zewnętrznych	<p>+ 10 pkt – istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w dużej części jego kosztów (100%-30%)</p> <p>+ 5 pkt – istnieje możliwość dofinansowania zadania ze środków zewnętrznych w niewielkiej części jego kosztów (30%-1%)</p> <p>0 pkt – brak możliwości finansowania zadania ze środków zewnętrznych</p>	10
4.	Ocena gwarancji pozyskania pozabudżetowych źródeł finansowania	<p>+ 10 pkt – pełna gwarancja pozyskania środków zewnętrznych (podpisana umowa na finansowanie zadania)</p> <p>+ 8 pkt – podpisana umowa przedwstępna na finansowanie zadania</p> <p>+ 5 pkt – prowadzone są negocjacje na finansowanie zadania</p> <p>+ 2 pkt – istnieją potencjalne możliwości pozyskania środków na finansowanie zadania</p> <p>0 pkt – brak gwarancji finansowania</p>	10
5.	Korzyści o charakterze gospodarczym	<p>+ 10 pkt – zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym</p> <p>+ 7 pkt – zadanie przyczynia się pośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze prywatnym lub prowadzi do racjonalizacji kosztów w sektorze publicznym</p> <p>+ 4 pkt – zadanie przyczynia się bezpośrednio do powstawania nowych miejsc pracy w sektorze publicznym (generuje dodatnie efekty zewnętrzne, ale również koszty dla administracji)</p> <p>0 pkt – brak wyraźnego wpływu zadania na lokalny rynek pracy</p>	10
6.	Korzyści o charakterze ekologicznym	<p>+ 10 pkt – zadanie przyczynia się bezpośrednio do znacznej poprawy stanu środowiska naturalnego</p> <p>+ 5 pkt – zadanie przyczynia się pośrednio do poprawy stanu środowiska naturalnego</p> <p>0 pkt – brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę stanu środowiska naturalnego</p>	10
7.	Wpływ na poprawę bezpieczeństwa publicznego	<p>+ 10 pkt – zadanie wpływa bezpośrednio na poprawę bezpieczeństwa</p> <p>+ 5 pkt – zadanie wpływa pośrednio na poprawę bezpieczeństwa</p> <p>0 pkt – brak wyraźnego wpływu zadania na poprawę bezpieczeństwa</p>	10

	8. Spełnienie oczekiwań społecznych	<p>+ 10 pkt – istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez dużą część mieszkańców miasta</p> <p>+ 8 pkt – istnieją duże oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, ale korzyści z jego realizacji będą odbierane przez nieliczną grupę mieszkańców miasta</p> <p>+ 5 pkt – istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez dużą część mieszkańców miasta</p> <p>+ 3 pkt – istnieją umiarkowane oczekiwania społeczne dla realizacji zadania, a korzyści z jego realizacji będą odbierane przez nieliczną grupę mieszkańców miasta</p> <p>0 pkt – korzyści z realizacji zadania będą odbierane przez określoną, lecz bardzo niewielką grupę mieszkańców miasta</p>	10
--	--	---	-----------

- c) Skarbnik przygotowuje wstępną prognozę dochodów i wydatków oraz prognozę kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego celem określenia wolnych środków na zadania inwestycyjne na dany rok.
- d) Na podstawie zaproponowanej przez Komisję ds. BPIMP listy hierarchicznej oraz limitu planowanych środków na zadania inwestycyjne, Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych opracowuje projekt BPIMP w postaci dwóch list ułożonych wg stopnia zaawansowania przygotowania przedsięwzięcia do realizacji oraz zgodnie z hierarchizacją i przedkłada Prezydentowi Miasta Przemysła.
- e) Komisja ds. BPIMP dokonuje przeglądu list, wprowadza ewentualne korekty i je zatwierdza.
- f) Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych umieszcza na stronie internetowej tut. Urzędu informację o zatwierdzonej Bazie Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła.
- g) Przedsięwzięcia ujęte w BPIMP, których inwestorem jest miasto, są w pierwszej kolejności brane pod uwagę przy opracowywaniu budżetu miasta na dany rok.

5. BPIMP zawiera:

- a) Listę priorytetowych zadań inwestycyjnych, zaplanowanych w ramach realizacji celów strategicznych i celów operacyjnych Miasta Przemysła (posiadających koncepcję lub dokumentację projektową oraz oszacowane koszty i po pojawieniu się środków na ich realizację w budżecie mogą być przyjęte do realizacji).
- b) Listę zadań inwestycyjnych zaplanowanych w ramach realizacji celów strategicznych celów operacyjnych (w ramach pojawienia się możliwości finansowych należy poddać procesowi programowania w celu oszacowania kosztów, a następnie umieszczenia w bazie zadań priorytetowych).
- c) Listę zadań inwestycyjnych zaplanowanych do realizacji w formie partnerstwa z podmiotami gospodarczymi i partnerami publicznymi.

6. Zatwierdzanie BPIMP.

Zatwierdzenie Bazy Projektów Inwestycyjnych Miasta Przemysła przez Komisję ds. BPIMP odbywa się raz na dwa lata.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA DO BPIMP

Tytuł zadania

Wypełniający formularz wpisuje tytuł zadania, który będzie odzwierciedlał podstawowe jego cechy. Tytuł ten nie będzie ulegał zmianie wraz ze zmianą / aktualizacją formularzy.
Przykład: “ Adaptacja lokalu użytkowego w budynku X na potrzeby stowarzyszenia Y”.

Wnioskujący

Pełna nazwa konkretnego wnioskodawcy

Wnioskodawcami mogą być:

wydział, jednostka budżetowa, zakład budżetowy, instytucja kultury.

Kod zadania

Wpisuje Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych.

1.1 Zakres rzeczowy zadania

Jest to przypuszczalny zakres zadania. Dokładny opis tego, co proponuje się zrealizować łącznie z parametrami technicznymi. Jeśli zadanie jest realizowane etapowo - wyszczególnić etapy wraz z opisem zakresu dla nich przewidywanego.

1.2 Lokalizacja

Należy zamieścić w miarę dokładny opis lokalizacji zadania wraz ze wskazaniem jednostki pomocniczej i ulicy.

1.3 Typ zadania

Wnioskodawca określa (poprzez zakreślenie krzyżykiem właściwego kwadratu) jaki charakter inwestycyjny ma zadanie:

Inwestycja – przedsięwzięcie polegające na budowie nowego obiektu lub infrastruktury oraz ich przebudowie, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie.

Inwestycja drogowa – przedsięwzięcie polegające na remoncie, przebudowie, rozbudowie oraz budowie infrastruktury drogowej.

Zakup inwestycyjny – wydatki na zakupy inwestycyjne - które odnoszą się do zakupu środków trwałych niezaliczonych do pierwszego wyposażenia obiektów budowlanych, których wartość początkowa jest wyższa od kwoty 10 000 zł.

1.4 Koszt wraz z podstawą ustalenia kosztu

Oszacowany przez wnioskującego koszt całkowity realizacji zadania oraz koszty planowane do poniesienia w kolejnych latach realizacji (3 kolejne lata).

Koszt całkowity oznacza sumę kosztów przygotowania i realizacji zadania. Podać należy też koszt realizacji zadania w rozbiciu na poszczególne lata realizacji.

Wnioskodawca zobowiązany jest do podania, w jaki sposób podany przez niego koszt całkowity został określony (podstawa określenia kosztu). Należy dokonać wybór pomiędzy: kosztorys inwestorski, w oparciu o koszt porównywalnej inwestycji, w oparciu o publikowane wskaźniki kosztów jednostkowych, szacunek w oparciu o inne założenia (wówczas należy podać jakie).

1.5 Lata realizacji zadania

Wnioskodawca wskazuje całkowity okres realizacji zadania.

1.6 Źródła finansowania / współfinansowania zadania

Wnioskodawca wskazuje wszystkie możliwe źródła współfinansowania proponowanego zadania, w szczególności środki własne wnioskodawcy (w tym udział mieszkańców).

Jeśli wnioskodawca przewiduje wyłącznie środki z budżetu miasta jako źródło finansowania zadania, również podaje te informacje w tabeli.

Wnioskodawca może wskazać możliwe do pozyskania środki ze źródeł pozabudżetowych według jego wiedzy na dzień składania wniosku.

Realna możliwość pozyskania środków finansowych z innych niż budżet miasta źródeł dla wnioskowanego projektu zwiększa szanse projektu na uwzględnienie go w planie wieloletnim.

1.7 Przygotowanie zadania do realizacji

W przypadku, gdy zostały podjęte czynności przygotowawcze do realizacji zadania wnioskodawca przedstawia dokładny wykaz tych czynności. W szczególności podaje nazwy i daty opracowania i pozyskania kluczowych dokumentów (studium wykonalności, uzgodnienia z gestorami mediów, niezbędne opinie, decyzja WZiZT (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu), decyzji celu publicznego, projekt budowlany, pozwolenie na budowę).

1.8 Cel realizacji zadania

Wnioskodawca przedstawia cel, jaki zostanie osiągnięty w wyniku realizacji zadania. Np. “eliminacja problemu korków ulicznych”; “zwiększenie dostępności infrastruktury publicznej”; “zwiększenie poziomu bezpieczeństwa publicznego”.

Wymagane jest również odniesienie zadania inwestycyjnego do „Strategii Sukcesu Miasta Przemysła na lata 2014-2024” poprzez wskazanie celu/ów strategicznego/ych i celu/ów operacyjnego/ych, do których osiągnięcia realizacja zadania inwestycyjnego znaczaco przyczyni się.

1.9 Korzyści z realizacji zadania

Wnioskodawca przedstawia oczekiwane korzyści z realizacji zadania. Zaprezentowane przez wnioskodawcę korzyści powinny być w miarę możliwości wyrażone w liczbach lub dokładnie opisane. Korzyści te mogą mieć charakter gospodarczy, społeczny (w tym związany z poprawą bezpieczeństwa publicznego), ekologiczny lub inny. Przykład: “poprawa warunków sanitarnych 30 domów w osiedlu X”; “uniknięcie płacenia kar”; “zmniejszenie liczby wypadków na przejściu dla pieszych”.

1.10 Uzasadnienie społeczne

Wnioskodawca powinien wykazać, że dane zadanie wynika z zapotrzebowania społecznego, wyrażonego w formie poparcia dla danego zadania. Wykazywane silne poparcie społeczne powinno być uzasadnione w formie np. liczby osób popierających wniosek, opinii rady osiedla / radnego, udziału zainteresowanych realizacją zadania w ogólnej liczbie mieszkańców dzielnicy / osiedla.

1.11 Opinia

Opinię o zasadności realizacji zadania wydaje wydział merytoryczny dla wniosków jednostek podległych.

Podpisywanie wniosku:

Każdy wniosek musi zostać podpisany czytelnie imieniem i nazwiskiem opracowującego wniosek, następnie opiniującego. Wydział koordynujący, do którego wpływa wniosek potwierdza jego odbiór.

Uwaga:

Wniosek nie podpisany nie będzie uwzględniony w dalszej pracy nad BPIMP.

Wzór FORMULARZA:

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZADANIA INWESTYCYJNEGO DO BAZY PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH MIASTA PRZEMYŚLA	
Tytuł zadania	
Wnioskujący	
Kod zadania	<i>(wypełnia Wydział Rozwoju, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych)</i>

1.1. ZAKRES RZECZOWY PROJEKTU

--

1.2. LOKALIZACJA

--

1.3. TYP ZADANIA

INWESTYCJA:

budowa przebudowa odbudowa rozbudowa nadbudowa

INWESTYCJA DROGOWA:

remont przebudowa rozbudowa budowa

ZAKUP INWESTYCYJNY

1.4. KOSZT WRAZ Z PODSTAWĄ USTALENIA KOSZTU

całkowity		<input type="checkbox"/> kosztorys inwestorski <input type="checkbox"/> koszt porównywalnej inwestycji
rok		
rok		
rok		<input type="checkbox"/> koszt jednostkowy <input type="checkbox"/> inne metody szacowania

1.5. LATA REALIZACJI ZADANIA

1.6. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA

NAZWA	KWOTA

1.7. PRZYGOTOWANIE ZADANIA REALIZACYJNEGO

--

1.8. CEL REALIZACJI ZADANIA	
Cel strategiczny	
Cel operacyjny	
1.9. KORZYŚCI Z REALIZACJI ZADANIA	
1.10. UZASADNIENIE SPOŁECZNE	

Opracował: **Data:**

Adres: **Tel:**

1.11. OPINIA

Zaopiniowano: **Data:**

**Wpłynęło do Wydziału Rozwoju,
Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych:**