



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 9 maja 2019 r.

BRI-II.805.1.3.2019

**Beneficjenci
Funduszu Dróg Samorządowych
wg rozdzielnika**

Szanowni Państwo,

uprzejmie informuję, że w dniu 24 kwietnia 2019 r. zatwierdziłem listę zadań rekomendowanych do dofinansowania w ramach Funduszu Dróg Samorządowych, zwanego dalej *Funduszem* (nabór zadań w ramach „Programu rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2019” na rok 2019).

W związku z powyższym konieczne będzie zawarcie umów o dofinansowanie zadań. W pierwszej kolejności zawierane będą umowy o dofinansowanie zadań z list podstawowych. Zadania znajdujące się na listach rezerwowych będą mogły zostać dofinansowane w przypadku wystąpienia oszczędności.

Zawarcie umowy nie jest warunkiem wszczęcia postępowań przetargowych na realizację zadań, z zastrzeżeniem art. 44 i 46 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 j.t. ze zm.).

Jednocześnie informuję, że umowa o dofinansowanie przewidywała będzie możliwość refundacji wydatków w ramach kosztów kwalifikowanych zadania poniesionych od 1 stycznia 2019 r.

W celu zapewnienia efektywności procesu wdrażania Funduszu, proszę o przekazanie w terminie do 17 maja 2019 r.:

- ostatecznego pozwolenia na budowę lub zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, na podstawie którego realizowana będzie inwestycja (jeżeli taki dokument, z odpowiednią adnotacją, nie został załączony do wniosku o dofinansowanie);

- oświadczenia lub zaświadczenia o niewniesieniu sprzeciwu przez organ administracji architektonicznej do zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (jeżeli na dzień złożenia wniosku nie upłynął termin na wniesienie sprzeciwu i nie zostało wydane zaświadczenie o niewniesieniu sprzeciwu);
- oświadczenia kierownika i skarbnika jednostki, z którego wynikać będzie fakt zabezpieczenia wkładu własnego na realizację zadania objętego dofinansowaniem w tegorocznym budżecie. Oświadczenie powinno zawierać informację o wysokości i klasyfikacji budżetowej zabezpieczonej kwoty wkładu własnego oraz wskazywać numer i datę podjęcia uchwały budżetowej. Ponadto klasyfikacja budżetowa powinna być adekwatna do rodzaju planowanych do realizacji robót budowlanych, tj. wydatki bieżące (remont) lub inwestycyjne (budowa/rozbudowa/przebudowa). **Jednocześnie informuję, że środki w ramach Funduszu przekazywane będą zgodnie z następującą klasyfikacją budżetową: Dział 600, Rozdział 60018, § 2170 (zadania bieżące) lub § 6350 (inwestycje i zakupy inwestycyjne).** Jeżeli stosowne uchwały nie zostały podjęte, oświadczenie należy przestać niezwłocznie po ich podjęciu;
- harmonogramu planowanych wypłat na rzecz wykonawców zadania, sporządzonego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1;
- oświadczenia odnośnie do zawartych umów z wykonawcami zakresu rzeczowego zadania (jeżeli zawarto umowy na cały zakres zadania), zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2. **Jeżeli stosowne umowy nie zostały dotychczas zawarte, przedmiotowe oświadczenie należy przestać niezwłocznie po ich zawarciu, a informacje o zawartych dotychczas oraz planowanych do zawarcia umowach należy przedłożyć w raporcie miesięcznym;**
- kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zawartych umów/aneksów z wykonawcami. Jednocześnie informuję, że odnośnie do umów niezawartych, ww. dokumenty należy dostarczyć niezwłocznie po ich zawarciu.

Ponadto proszę o wskazanie:

- numeru rachunku bankowego Beneficjenta i nazwy banku, w którym jest on prowadzony, wraz z przedłożeniem kopii dokumentu potwierdzającego niniejszy numer konta. Przedmiotowy rachunek powinien być rachunkiem odrębnym, dedykowanym do obsługi środków Funduszu.

Zgodnie z art. 29 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Dróg Samorządowych (dz. U. z 2018 r. poz. 2161 j.t.) beneficjent zobowiązany jest

do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków Funduszu oraz wydatków dokonywanych z tych środków. Ponadto w przypadku naliczenia odsetek od środków zgromadzonych na rachunku dedykowanym do obsługi środków Funduszu, zachodziła będzie konieczność ich zwrotu na numer rachunku wskazany w umowie o dofinansowanie;

- osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie;
- czy zadanie realizowane będzie przez jednostkę organizacyjną powiatu/gminy, a jeśli tak, proszę o podanie danych tej jednostki;
- danych osoby bezpośrednio zaangażowanej w realizację projektu, upoważnionej do bezpośredniego kontaktowania się w trybie roboczym (proszę o podanie imienia i nazwiska, stanowiska, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail).

Jednocześnie informuję, że opiekunowie Państwa zadań (pracownicy Biura Rozwoju i Inwestycji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie) przygotowują i prześlą w trybie roboczym do akceptacji osobom wskazanym do kontaktu, wykazy efektów rzeczowych stanowiących załącznik do umowy o dofinansowania zadań.

Umowy o dofinansowanie sporządzane będą na podstawie wniosków o dofinansowanie przedłożonych w ramach zakończonego naboru, dlatego też Beneficjent zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z dokumentacją, na podstawie której dany wniosek był oceniany.

Z uwagi na powyższe, jeżeli na etapie przeprowadzania postępowania w sprawie udzielenia zamówień publicznych wprowadzono jakiegokolwiek zmiany w zakresie rzeczowym zadania względem wniosku o dofinansowanie, proszę o przedłożenie informacji o zakresie wprowadzonych zmian wraz uzasadnieniem.

W przypadku konieczności aktualizacji danych dotyczących kosztów realizacji zadań lub dokonania zmian projektowych, Beneficjent powinien uzyskać zgodę na ich wprowadzenie.

Zatem zwracam uwagę na konieczność bieżącego informowania o wszelkich zmianach wprowadzanych na etapie realizacji inwestycji, tak aby mogły być one odpowiednio uwzględnione w umowie o dofinansowanie.

Zobowiązuję również Państwa do comiesięcznego przedkładania raportów dotyczących stanu zaawansowania realizacji Państwa zadań, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3.

Raporty służą między innymi szacowaniu poziomu przewidywanych oszczędności w ramach Programu, monitorowaniu stanu zaawansowania robót budowlanych, a także ułatwiają zarządzanie środkami Funduszu. Wzór formularza Raportu znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego pisma oraz na stronie internetowej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, www.mazowieckie.pl. Raporty powinny być przesyłane wyłącznie za pośrednictwem

poczty elektronicznej, pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca, na adres mailowy opiekuna Państwa zadania (adresy opiekunów w najbliższym czasie zostaną zamieszczone na stronie www.mazowieckie.pl, w części poświęconej Funduszowi).

Z poważaniem,

Zdzisław Sipiera
Wojewoda Mazowiecki

Załączniki:

- 1) wzór harmonogramu wypłat na rzecz wykonawców,
- 2) wzór oświadczenia dotyczącego umów zawartych z wykonawcami zadania,
- 3) wzór raportu dot. stanu zaawansowania realizacji zadania.