

PROCEDURA PROWADZENIA ZADAŃ W TRYBIE LOKALNYCH INICJATYW INWESTYCYJNYCH (LII)

Postanowienia ogólne

1. Procedura ustala zasady i tryb postępowania w całym przebiegu procesu inwestycyjnego prowadzonego w ramach lokalnych inicjatyw inwestycyjnych, zwanych dalej LII, od momentu złożenia wstępnego zgłoszenia przez Inicjatora do zakończenia i rozliczenia zadania oraz przekazania go do eksploatacji.
2. Inicjatorami LII zgodnie z §2 Uchwały Nr XC/870/97 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 września 1997r. w sprawie kierunków działania Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie organizowania, realizacji i dofinansowywania lokalnych inicjatyw inwestycyjnych /tekst jednolity przyjęty uchwałą Nr CXIII/1153/06 Rady Miasta Krakowa z dnia 28 czerwca 2006r./ - zwanej dalej Uchwałą Kierunkową - mogą być Społeczne Komitety Budowy grupujące:
 - 1/ osoby fizyczne,
 - 2/ osoby prawne,
 - 3/ wspólnie osoby fizyczne i prawne,mające swoją siedzibę lub nieruchomość na terenie objętym lokalną inicjatywą inwestycyjną, zwane dalej Inicjatorami.
3. Realizatorem inwestycji jest właściwa Miejska Jednostka Organizacyjna (Realizator). Wykaz Miejskich Jednostek Organizacyjnych (Realizatorów) w rozumieniu niniejszej procedury zawiera załącznik nr 8 do niniejszej procedury. Obowiązki Miejskiej Jednostki Organizacyjnej jako Realizatora zadania LII niezależnie od zapisów zawartych w: §1, §2, §3, §4 określa §5 ust.1 niniejszej procedury.

§ 1

E T A P I - WSTĘPNE ZGŁOSZENIE

1. Inicjator planujący wykonanie zadania w trybie LII w zakresie wymienionym w §3 Uchwały Kierunkowej, składa w Miejskiej Jednostce Organizacyjnej Wstępne zgłoszenie wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. Wstępne zgłoszenie winno zawierać następujące informacje:
 - 1/ nazwę i adres Inicjatora oraz jego reprezentantów,
 - 2/ określenie lokalizacji wraz ze szkicem sytuacyjnym wnioskowanego zadania,
 - 3/ charakterystykę zadania,
 - 4/ przewidywany koszt zadania, a w przypadku Inicjatorów nie posiadających kosztorysu inwestorskiego - koszt szacunkowy zadania określi Miejska Jednostka Organizacyjna,
 - 5/ wstępną deklarację udziału Inicjatora w realizacji zadania,

- 6/ przewidywany termin realizacji zadania,
- 7/ wskazanie społecznych korzyści wynikających z realizacji inwestycji, (określenie ilości mieszkańców domów, działek), których inicjatywa dotyczy,
- 8/ wykaz uczestników,
- 9/ warunki techniczne (jeżeli Inicjator nimi dysponuje):
 - a/ Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji S.A. w Krakowie (MPWiK S.A.) dla:
wodociągów z przyłączami, kanalizacji sanitarnej z przyłączami, kanalizacji ogólnospławnej z przyłączami, oczyszczalni ścieków,
 - b/ Krakowski Zarząd Komunalny (KZK) dla:
sieci, obiektów i urządzeń kanalizacji opadowej, rowów odwadniających, obiektów i urządzeń melioracyjnych i przeciwpowodziowych,
 - c/ Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska dla:
obiektów i urządzeń kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych (placów zabaw i ogródków jordanowskich), dróg (ulic miejskich), mostów (kładek dla pieszych) i parkingów ogólnodostępnych wraz z oświetleniem i sygnalizacją świetlną, obiektów i urządzeń do utrzymywania czystości i segregacji odpadów,
 - d/ Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej S.A. (MPEC S.A.) dla:
sieci, obiektów i urządzeń energetyki ciepłej wraz z podłączeniami i urządzeniami pomiarowymi.
3. Inicjator posiadający opinię właściwej terytorialnie Rady Dzielnicy, ostateczną decyzję o Ustaleniu Warunków Zabudowy, ostateczną decyzję ULICP, ostateczną decyzję pozwolenia na budowę, lub projekt budowlany, winien dołączyć do wstępnego zgłoszenia kserokopie tych dokumentów.
4. Wstępne zgłoszenie spełniające wymienione w ust. 2 wymogi, Miejska Jednostka Organizacyjna (Realizator) wprowadza do rejestru wstępnych zgłoszeń LII.
5. **W terminie do 2 tygodni** Miejska Jednostka Organizacyjna przesyła wstępne zgłoszenie do Jednostki Koordynującej celem zaopiniowania i informuje o jego treści właściwą terytorialnie Radę Dzielnicy.
6. Jednostka Koordynująca opiniuje wstępne zgłoszenie pod względem:
 - 1/ komplementarności do istniejącej infrastruktury,
 - 2/ możliwości dalszej rozbudowy,
 - 3/ wskazania przyszłego Eksploatatora,
 - 4/ ewentualnej potrzeby i zakresu opracowania przez Inicjatora studium wykonalności. Kompletną opinię wraz ze wstępnym zgłoszeniem przesyła **w terminie 3 tygodni** do Biura Inwestycji.
7. Na podstawie otrzymanych opinii Biuro Inwestycji przeprowadza analizę i ocenę wstępnego zgłoszenia i opiniuje go pod względem:
 - 1/ powiązań z planami inwestycyjnymi spółek miejskich,
 - 2/ udziału środków własnych Miasta i środków inwestycyjnych MPWiK S.A. w realizacji zadania,
 - 3/ optymalnego terminu rozpoczęcia robót w przypadku, gdy zgłaszana inicjatywa ma związek z inwestycją ujętą w wieloletnich programach inwestycyjnych,
 - 4/ zgodności z Uchwałą Kierunkową.

W terminie 3 tygodni od otrzymania opinii opracowanej przez Jednostkę Koordynującą Biuro Inwestycji przekazuje do Miejskiej Jednostki Organizacyjnej swoje stanowisko wraz z ewentualnymi wnioskami.

Biuro Inwestycji wykorzystuje informacje zawarte w powyższych opiniach do przygotowania materiałów wyjściowych przydatnych do opracowywania wieloletnich programów inwestycyjnych w zakresie LII.

8. W oparciu o opinię Biura Inwestycji, Miejska Jednostka Organizacyjna informuje Inicjatora o możliwościach dofinansowania zadania przez Miasto, optymalnych terminach opracowania projektu budowlanego oraz rozpoczęcia realizacji inwestycji, a także o dalszym postępowaniu warunkującym wprowadzenie inwestycji do budżetu Miasta.
9. Wstępne zgłoszenie można składać przez cały rok.

§ 2

E T A P II - PRZYGOTOWANIE

1. Inicjator ubiegający się o dofinansowanie z budżetu Miasta planowanego do realizacji zadania w trybie LII, składa w Miejskiej Jednostce Organizacyjnej wniosek wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
Warunkiem wprowadzenia wniosku w procedurę umożliwiającą jego uwzględnienie w budżecie Miasta w danym roku budżetowym jest złożenie kompletnego wniosku **do 31 maja roku poprzedzającego**.
2. Wniosek winien zawierać:
 - 1/ Wypełniony formularz wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury obejmujący:
 - a/ nazwę i adres Inicjatora,
 - b/ nazwę i lokalizację wnioskowanego zadania,
 - c/ parametry techniczno-ekonomiczne i planowany termin realizacji:
 - rodzaj robót, zakresy rzeczowe, wartości kosztorysowe i planowane wykonanie w poszczególnych latach jeżeli inwestycja ma być wieloletnia (wymienione informacje winny wynikać ze studium wykonalności inwestycji w przypadku, gdy opracowanie studium było wymagane na etapie zgłoszenia wstępnego),
 - rodzaj i wartość rzeczowego udziału Inicjatora (koszt opracowania dokumentacji projektowo kosztorysowej, geodezyjnej i prawnej zgodnej z zakresem realizowanego zadania) powiększającego wartość zadania,
 - d/ informację określającą społeczne korzyści wynikające ze zrealizowania zadania np. ilość mieszkańców, domów lub mieszkań korzystających z inwestycji.
 - 2/ Dokumentację projektowo-kosztorysową planowanego zadania obejmującą: uzgodnione projekty budowlano-wykonawcze, przedmiary robót (również w wersji elektronicznej) oraz kosztorysy inwestorskie w określonych przez Miejską Jednostkę Organizacyjną ilościach egzemplarzy. W przypadku gdy wniosek obejmuje przyłącza domowe infrastruktury technicznej (wodociągowe, kanalizacji sanitarnej lub ogólnospławnej, kanalizacji opadowej, sieci ciepłej) - winny być złożone projekty, w ilościach egzemplarzy określonych jw., dla każdego wnioskowanego przyłącza, a przedmiary robót wraz z kosztorysami opracowane oddzielnie dla sieci i połączeń.
 - 3/ Deklaracje finansowe wszystkich członków Społecznego Komitetu Budowy (Inicjatora). Wzór deklaracji uczestnika realizacji zadania w trybie LII stanowi załącznik nr 3 do procedury.

- 4/ Oryginały ostatecznych / prawomocnych decyzji pozwolenia na budowę dla zadań dla których jest wymagane, a dla przyłączy:
 - zaświadczenie o przyjęciu zgłoszenia wydane przez właściwy wydział UMK na żądanie Inwestora lub
 - pozwolenie na budowę budynku wraz z przyłączami lub
 - ważne oświadczenia o warunkach przyłączenia nieruchomości (uzgodniony projekt przez MPWiK S.A., przez Krakowski Zarząd Komunalny do czasu przejścia przyłączy kanalizacji opadowej przez MPWiK S.A.), ważna opinia Zespołu Koordynującego Usytuowanie Projektowanych Sieci Uzbrojenia Terenu, zgoda na wejście w teren (Zarządcy drogi i innych właścicieli terenu przez który przechodzi trasa przyłączy).
- 5/ Studium wykonalności inwestycji w przypadku gdy konieczność jego wykonania została stwierdzona na etapie wstępnego zgłoszenia.
3. Miejska Jednostka Organizacyjna sprawdza wniosek pod względem formalnym. W przypadku spełnienia wymogów określonych w ust. 1 i 2 - wprowadza wniosek do rejestru zadań LII i przesyła do zaopiniowania – jeżeli nie pozyskano opinii na etapie wstępnego zgłoszenia - **w terminie do 30 czerwca** przez:
 - 1/ właściwą terytorialnie Radę Dzielnicy,
 - 2/ odpowiednią Jednostkę Koordynującą.
4. **W terminie do 30 lipca :**
 - 1/ Rada Dzielnicy przesyła do Miejskiej Jednostki Organizacyjnej swoją opinię (jeżeli nie pozyskano opinii na etapie wstępnego zgłoszenia) wraz z ewentualną deklaracją dofinansowania LII ze środków będących w jej dyspozycji.
Udział finansowy Rady Dzielnicy stanowi część udziału finansowego Miasta.
 - 2/ Jednostka Koordynująca opiniuje (jeżeli nie pozyskano opinii na etapie wstępnego zgłoszenia) zakres zadania inwestycyjnego wnioskowany do realizacji i dokonuje weryfikacji wskazanego Eksploatatora.
Opinia Jednostki Koordynującej winna w szczególności uwzględniać powiązania zgłoszonego zadania w stosunku do sąsiadującej infrastruktury miejskiej w aspekcie:
 - a/ koordynacji z innymi inwestycjami,
 - b/ komplementarności do istniejącej infrastruktury,
 - c/ możliwości dalszej rozbudowy,
 - d/ kompletności przedsięwzięcia (efektu inwestycyjnego) i swoją opinię przesyła do Miejskiej Jednostki Organizacyjnej.
5. Opinia Jednostki Koordynującej nie jest wymagana dla zakresu opiniowanego w etapie I procedury, jeżeli wniosek nie uległ znaczącym zmianom.
6. Miejska Jednostka Organizacyjna sporządza listę zadań nowych i kontynuowanych, wnioskowanych do budżetu i wraz z danymi mogącymi mieć wpływ na ich hierarchizację przekazuje w formie informatycznej do Biura Inwestycji **w terminie do 15 sierpnia**.
Lista zadań zawiera ponadto informacje o planowanych etapach zadań wieloletnich i proponowanych udziałach innych podmiotów współfinansujących inwestycje.
7. Biuro Inwestycji sporządza listę hierarchiczną w oparciu o zobiektywizowane kryteria przyjęte Uchwałą Nr 1060/97 przez Zarząd Miasta Krakowa z dnia 23 września 1997r. *w sprawie przyjęcia metody rankingowania zadań wnioskowanych do realizacji w trybie LII w ramach zadania budżetowego pn. Zadania inwestycyjne Gminy realizowane w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych* oraz przygotowuje projekt Zarządzenia Prezydenta

Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia listy hierarchicznej zadań na dany rok planowanych do realizacji w trybie LII w ramach zadania budżetowego p.n. „Zadania Inwestycyjne Miasta realizowane w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych” **w terminie do 15 września roku poprzedniego.**

8. Biuro Inwestycji sporządza w oparciu o listę hierarchiczną przyjętą Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa wstępną listę współfinansowania zadań inwestycyjnych, wnioskowanych do realizacji w następnym roku budżetowym i przesyła je do Miejskiej Jednostki Organizacyjnej **w terminie do 20 września.**
9. Przy opracowywaniu wstępnej listy współfinansowania zadań, Biuro Inwestycji uwzględnia wstępną informację o kwocie Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej planowanej dla zadań LII na następny rok budżetowy. Stosowną informację Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska przekazuje do Biura Inwestycji **do dnia 10 września.**
10. Miejska Jednostka Organizacyjna przeprowadza negocjacje przedumowne z uczestnikami procesu inwestycyjnego dla zadań znajdujących się na liście hierarchicznej i mieszczących się w kwocie dofinansowania ze strony Miasta określonej w wieloletnich programach inwestycyjnych, doprowadzając do spisania Porozumień negocjacyjnych /według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury/ **w terminie do dnia 10 października:**
 - 1/ Porozumienia negocjacyjne prowadzone są tylko dla zadań:
 - z ostatecznymi / prawomocnymi decyzjami o pozwoleniu na budowę wydanymi dla zadań dla których jest to wymagane a dla przyłącza z istniejącą siecią do której włączane jest przyłącze lub istniejące pozwolenie na budowę sieci oraz
 - z zaświadczeniem o przyjęciu zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych lub
 - z pozwoleniem na budowę budynku wraz z przyłączami lub
 - z ważnym oświadczeniem o warunkach przyłączenia nieruchomości (uzgodniony projekt przez MPWiK S.A., przez Krakowski Zarząd Komunalny do czasu przejścia przyłączy kanalizacji opadowej przez MPWiK S.A.), ważną opinią Zespołu Koordynującego Usytuowanie Projektowanych Sieci Uzbrojenia Terenu, zgodą na wejście w teren (Zarządcy drogi i innych właścicieli terenu przez który przechodzi trasa przyłączy).
 - 2/ W negocjacjach uczestniczą powiadomieni przez Miejską Jednostkę Organizacyjną przedstawiciele Inicjatora, właściwej terytorialnie Rady Dzielnicy, stosownych wydziałów UMK i Miejskich Jednostek Organizacyjnych oraz innych podmiotów współfinansujących.
 - 3/ Osoby reprezentujące spółki miejskie (MPWiK S.A, MPEC S.A.) potwierdzają udział finansowy spółki w realizacji zadań do łącznej wysokości nie przekraczającej kwoty zapisanej w projekcie planu rzeczowo-finansowego spółki. Powyższe musi być potwierdzone upoważnieniem Zarządu Spółki do zapewnienia ustalonej w trakcie negocjacji wysokości kwoty współfinansowania zadania.
 - 4/ Przedmiotem negocjacji jest ustalenie warunków umowy o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych między uczestnikami procesu inwestycyjnego po zapoznaniu się z dodatkowymi wyjaśnieniami i uwagami, a w szczególności określenie proponowanych do realizacji w następnym roku budżetowym zakresów rzeczowych i finansowych oraz wnoszonych przez Strony udziałów w finansowaniu zadania.
 - 5/ W sytuacji gdy Inicjator wystąpił z udokumentowanym wnioskiem o zwiększenie podstawowego udziału Miasta z tytułu okoliczności wymienionych w § 8, ust. 2, punkty: 1) do 6) Uchwały Kierunkowej, decyzję w sprawie zwiększenia podstawowego

- udziału Miasta w zadaniach podejmuje Prezydent Miasta Krakowa w projekcie uchwały budżetowej. Zwiększenie udziału Miasta poprzedzone jest negocjacjami.
- 6/ W przypadku wymienionym w § 8, ust. 2 pkt 7) w/w Uchwały Kierunkowej, decyzję podejmuje Prezydent Miasta Krakowa po uzyskaniu uprzednio pozytywnej opinii Komisji Mieszkalnictwa Rady Miasta Krakowa. W przypadku obniżenia wartości zadania w wyniku rozstrzygniętego przetargu i nie spełnienia warunków określonych w ust. 2 pkt 7), udział Miasta naliczany jest zgodnie z załącznikiem do Uchwały Kierunkowej.
11. Inicjatorzy zadań objętych negocjacjami dokonują wpłaty 100% swojego planowanego udziału w realizacji inwestycji na rachunek sum depozytowych Miejskiej Jednostki Organizacyjnej lub dokonują nieodwołalnej blokady środków na swoim rachunku bankowym na rzecz właściwej Miejskiej Jednostki Organizacyjnej w wysokości 100% swojego planowanego udziału finansowego albo udzielają pełnomocnictwa na rzecz Miejskiej Jednostki Organizacyjnej do dysponowania, do wymaganej wysokości, środkami zgromadzonymi na własnym rachunku bankowym - **w terminie do 7 dni** od podpisania Porozumienia negocjacyjnego. Niedopełnienie przez Inicjatora w/w wymogu powoduje wycofanie zadania z projektu budżetu lub nie wprowadzenie zadania do budżetu.
 12. Braki w realizacji wpłat, blokad lub pełnomocnictw, opisanych w ust. 11 Miejska Jednostka Organizacyjna zgłasza **w terminie do 20 października** do Biura Inwestycji.
 13. Biuro Inwestycji sporządza listę zadań planowanych do realizacji w trybie LII w danym roku budżetowym **w terminie do 31 października roku poprzedzającego** (z uwzględnieniem dofinansowania zadań ze środków GFOŚiGW oraz uwag zawartych w Porozumieniach negocjacyjnych mających wpływ na finansowanie zadań) i przedkłada Wydziałowi Budżetu Miasta materiały do załącznika do projektu budżetu obejmujące listę zadań planowanych do realizacji w trybie LII w danym roku budżetowym, z pełną charakterystyką formalną i techniczną każdego zadania oraz z wykazem wszystkich źródeł finansowania zadania.
 14. Wydział Budżetu umieszcza listę pn.: „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych” w formie załącznika w projekcie budżetu. W części objaśnienia do projektu budżetu, Wydział Budżetu umieszcza listę zadań inwestycyjnych Miasta realizowanych w trybie LII w danym roku budżetowym, z pełną charakterystyką formalną i techniczną każdego zadania oraz z wykazem wszystkich źródeł finansowania zadania.
Pozostałe zadania z listy hierarchicznej, które spełniają kryteria progowe, a nie zostały umieszczone na liście zadań planowanych do realizacji w danym roku budżetowym, lub zadania z listy hierarchicznej, które uzyskują w ciągu roku budżetowego kryteria progowe, stanowią listę rezerwową.
 15. Przekazanie przez Prezydenta Miasta Krakowa, Radzie Miasta Krakowa projektu budżetu stanowi podstawę do podjęcia procedur przetargowych w celu pozyskania wykonawców dla znajdujących się w tym projekcie zadań LII, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami) i obowiązującymi w Mieście przepisami.
Organizatorem przetargów jest Miejska Jednostka Organizacyjna, która po przedłożeniu Radzie Miasta Krakowa Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa projektu budżetu Miasta przygotowuje potrzebne dokumenty tak, by ogłoszenie przetargów było możliwe **w terminie do 30 grudnia**.
 16. Miejska Jednostka Organizacyjna może powierzyć na warunkach określonych w umowie organizację przetargu i realizację zadania podmiotowi współfinansującemu.

17. Po przedłożeniu przez Prezydenta Miasta Krakowa, Radzie Miasta Krakowa, projektu budżetu i w oparciu o Listę zadań inwestycyjnych realizowanych w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych, Miejska Jednostka Organizacyjna przygotowuje na podstawie Porozumienia negocjacyjnego Umowę o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych (według załącznika nr 5a lub 5b stanowiącego załącznik do procedury), którą podpisują: Inicjator i upoważnieni dysponenti środków budżetowych i pozabudżetowych.
- 1/ Umowę o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych podpisują (zał.5a):
 - a/ w imieniu Gminy Miejskiej Kraków: Dyrektor Miejskiej Jednostki Organizacyjnej jako Jednostki Realizującej, a w przypadku dofinansowania zadania z GFOŚiGW również Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - b/ Eksploatator,
 - c/ Inicjator.
 - 2/ W przypadku zadań dla których Eksploatatorem jest MPWiK S.A. Umowę o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych (zał. 5b) podpisują:
 - a/ w imieniu Gminy Miejskiej Kraków: Dyrektor Miejskiej Jednostki Organizacyjnej jako Jednostki Realizującej, a w przypadku dofinansowania zadania z GFOŚiGW również Dyrektor Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
 - b/ Inicjator,
 - c/ MPWiK S.A..
18. Inicjator LII wpłaca na konto Miejskiej Jednostki Organizacyjnej, zgodnie z warunkami określonymi w Porozumieniu negocjacyjnym, kwotę środków stanowiącą jego własny udział finansowy w realizowanej inwestycji. Jeżeli udział rzeczowy Inicjatora przekracza całkowity wymagany udział Inicjatora, to różnica nie podlega zwrotowi.
19. Uruchomienie finansowania zadania może nastąpić na podstawie:
- 1/ Uchwały Budżetowej,
 - 2/ Wniosku o uruchomienie środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zał. 6).

§ 3

E T A P III - REALIZACJA

1. Zadanie inwestycyjne w imieniu Gminy Miejskiej Kraków realizuje Miejska Jednostka Organizacyjna, która po rozstrzygniętym przetargu podpisuje umowę z wykonawcą i sprawuje nadzór inwestorski do czasu przekazania zadania do eksploatacji. Miejska Jednostka Organizacyjna sprawdza złożone przez Wykonawcę faktury i realizuje je zgodnie z Uchwałą Budżetową. Sporządza i przesyła do Biura Inwestycji *Informację z realizacji poszczególnych inwestycji* w terminach do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada, - stan na 31 marca, 31 maja, 30 czerwca (do sporządzenia Informacji Półrocznej), 31 sierpnia, 30 września i 31 października na zał. nr 9 do „Instrukcją planowania inwestycji w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania inwestycji objętych uchwałą budżetową” (Zarządzenie Nr 738/2006 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 kwietnia 2006r.). Sporządza i przesyła do Biura Inwestycji w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym sprawozdanie z realizacji inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych na w/w zał. nr 9.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności wymagających zmiany w budżecie Miasta Krakowa Miejska Jednostka Organizacyjna realizująca zadanie sporządza wniosek dotyczący zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadań realizowanych w trybie LII i przekazuje bezpośrednio do Wydziału Budżetu. Wzór wniosku stanowi zał. nr 7a i 7b do niniejszej procedury.
3. W przypadku wystąpienia wolnych środków finansowych w ciągu roku budżetowego pozwalających na wprowadzenie do budżetu Miasta Krakowa kolejnego zadania (zadań) z listy rezerwowej - Miejska Jednostka Organizacyjna przeprowadza negocjacje z Inicjatorem tego zadania i występuje do Wydziału Budżetu z odpowiednio uzasadnionym wnioskiem jak w/w punkcie 2.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w §17 ust.3 Uchwały Kierunkowej Miejska Jednostka Organizacyjna, po uzyskaniu stanowiska Inicjatora, występuje z wnioskiem jak w punkcie 2 o wstrzymanie finansowania inwestycji.

Wniosek winien zawierać uzasadnienie i następujące informacje:

- 1/ termin wstrzymania finansowania,
 - 2/ niezbędny zakres rzeczowy i finansowy robót przewidzianych do zrealizowania na dzień wstrzymania finansowania (etap, który z punktu widzenia założeń techniczno-ekonomicznych ograniczy do minimum straty związane ze wstrzymaniem robót),
 - 3/ wielkość środków budżetowych potrzebnych do zakończenia etapu,
 - 4/ ewentualny termin wznowienia realizacji zadania po uzupełnieniu wpłat przez Inicjatora.
5. Miejska Jednostka Organizacyjna w terminach określonych w ustawie o rachunkowości dokonuje inwentaryzacji poniesionych nakładów na poszczególnych tytułach inwestycyjnych nie zakończonych (nie odebranych) do końca roku obrachunkowego. Inwentaryzacja winna być przeprowadzona:
 - 1/ rozpoczęcie **w terminie 3 miesiące** przed końcem roku obrachunkowego,
 - 2/ zakończenie **w terminie do 15 stycznia** następnego roku.

§ 4

E T A P I V - ROZLICZENIE I PRZEKAZANIE DO EKSPLOATACJI

1. Po zakończeniu realizacji zadania Miejska Jednostka Organizacyjna:
 - 1/ sporządza protokoły odbioru końcowego i **w terminie 6-ciu miesięcy**, lecz nie później niż **do 31 maja** roku następnego przekazuje inwestycję do eksploatacji ,
 - 2/ dokonuje **w terminie 2 miesięcy** po przekazaniu do eksploatacji, lecz nie później niż **w terminie do 31 lipca** roku następnego całkowitego rozliczenia rzeczowo - finansowego inwestycji, przekładając Wydziałowi Skarbu Miasta dokumenty niezbędne do zaksięgowania w ewidencji wytworzonych środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3/ zawiera z zastrzeżeniem § 16 ust. 2 Uchwały Kierunkowej umowy z Eksploatatorem.
2. Wydział Skarbu Miasta **w terminie 14 dni** po otrzymaniu całkowitego, prawidłowego i kompletnego rozliczenia rzeczowo-finansowego od Miejskiej Jednostki Organizacyjnej, lecz nie później niż **w terminie do 15 sierpnia** roku następnego dokonuje przejęcia majątku do księgowej ewidencji analitycznej stanowiącej majątek Miasta zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Wydział Finansowy **w terminie do 14 dni** po otrzymaniu prawidłowych i kompletnych dokumentów z Wydziału Skarbu Miasta, lecz nie później niż **w terminie do 31 sierpnia** roku następnego wprowadza do księgowej ewidencji syntetycznej wytworzony środek trwały.

4. Wydział Skarbu Miasta przygotowuje w okresach kwartalnych, lecz nie później niż w terminie do dnia 30 września roku następnego Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa do intencyjnej uchwały Nr XXXVI/253/99 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 listopada 1999r. w sprawie *wniesienia wkładu niepieniężnego (aportu) w postaci środków trwałych wytworzonych w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych oraz lokalnych inicjatyw mieszkaniowych do Krakowskiego Holdingu Komunalnego* - z przeznaczeniem na podwyższenie kapitału zakładowego Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji S.A.

§ 5

OBOWIĄZKI WYDZIAŁÓW UMK I MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROCESIE LII

1. **Miejska Jednostka Organizacyjna (Realizator)** niezależnie od obowiązków określonych w §1 do §4:
 - 1/ prowadzi rejestr wstępnych wniosków LII,
 - 2/ współpracuje z Inicjatorem na etapie zlecenia i opracowywania dokumentacji projektowej, informuje o wymaganej zawartości projektu budowlanego-wykonawczego.
 - 3/ informuje Inicjatora o niezbędnych uregulowaniach własnościowych działek (wynikających z opinii i uzgodnień), na terenie których przewidziana jest inwestycja LII,
 - 4/ weryfikuje wartość kosztorysu inwestorskiego,
 - 5/ sprawdza kompletność dokumentacji projektowej i kosztorysowej przekazanej przez Inicjatora,
 - 6/ egzekwuje od Inicjatorów wprowadzenie ewentualnych poprawek do projektu budowlanego-wykonawczego, przedmiarów (również w wersji elektronicznej) oraz części kosztorysowej,
 - 7/ przygotowuje harmonogram realizacji finansowania zadań,
 - 8/ na podstawie rozstrzygniętych przetargów zawiera umowy z wykonawcą,
 - 9/ sprawuje kompleksowy nadzór inwestorski nad realizacją zadań wnioskowanych przez Inicjatorów,
 - 10/ sporządza dokumentację umożliwiającą rozliczenie i przekazanie zadania do eksploatacji,
 - 11/ przygotowuje projekt dokumentu w którym Prezydent Miasta Krakowa udziela umocowania do zawierania w imieniu Gminy Miejskiej Kraków Umów o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych.
2. **Jednostka Koordynująca** niezależnie od obowiązków określonych w § 1 i § 2:
 - 1/ współpracuje z Miejskimi Jednostkami Organizacyjnymi w zakresie prac związanych z planowaniem i realizacją zadań,
 - 2/ prowadzi koordynację planowanych do realizacji inwestycji Miasta z zadaniami wnioskowanymi w ramach LII,
 - 3/ wykorzystuje, zawarte w opiniach, informacje etapu programowania do koordynacji wieloletnich planów inwestycyjnych przedsiębiorstw komunalnych,

Jednostkę Koordynującą dla odpowiednich branżowo zadań LII określa zał. nr 8 do niniejszej procedury.

3. **Biuro Inwestycji** niezależnie od obowiązków określonych w §1 do §3:
 - 1/ nadzoruje przebieg całego procesu lokalnych inicjatyw inwestycyjnych i monitoruje realizację zadań,

- 2/ sporządza projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa powołującego zespół do spraw prowadzenia negocjacji z uczestnikami procesu realizacji inwestycji w trybie LII,
- 3/ sporządza Informację z realizacji inwestycji zadań wraz z oceną i prognozą realizacji inwestycji oraz Półroczną Informację i Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji,

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROCEDURY LII :

załącznik nr 1	Wstępne zgłoszenie
załącznik nr 2	Wzór wniosku o dofinansowanie i ujęcie w budżecie Miasta zadania realizowanego w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
załącznik nr 3	Deklaracja uczestnika realizacji zadania w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
załącznik nr 4	Wzór Porozumienia negocjacyjnego
załącznik nr 5a	Wzór Umowy o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
załącznik nr 5b	Wzór Umowy o realizację inwestycji w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych (dotyczy zadań dla których Eksploatatorem jest MPWiK S.A.)
załącznik nr 6	Wniosek o uruchomienie środków GFOŚiGW
załącznik nr 7a, 7b	Wniosek dotyczący zmian w wydatkach inwestycyjnych dla zadań realizowanych w trybie lokalnych inicjatyw inwestycyjnych
załącznik nr 8	Wykaz zadań i odpowiadających im Jednostek Koordynujących oraz wydziałów UMK /Miejskich Jednostek Organizacyjnych (Realizatorów)