

ZARZĄDZENIE NR 738/2006
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 10 kwietnia 2006 r.

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji planowania inwestycji w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania inwestycji objętych uchwałą budżetową”.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), zarządzenia Nr 1521/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 sierpnia 2005 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do stosowania „Instrukcję planowania inwestycji w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania inwestycji objętych uchwałą budżetową”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 201/2005 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 lutego 2005 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji w zakresie objętym uchwałą budżetową w Gminie Miejskiej Kraków”.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Instrukcja planowania inwestycji w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania inwestycji objętych uchwałą budżetową

CEL WPROWADZENIA INSTRUKCJI

Celem wprowadzenia instrukcji planowania i monitorowania inwestycji w Gminie Miejskiej Kraków jest:

- Uporządkowanie procesu planowania wydatków inwestycyjnych na rok budżetowy i kolejne lata.
- Zapewnienie właściwego przepływu informacji o inwestycjach ujętych w budżecie Miasta poprzez monitorowanie przebiegu ich realizacji,
- Prognozowanie wyników realizacji inwestycji w zakresie rzeczowym i finansowym,
a dodatkowo dla inwestycji strategicznych:
- Zwiększenie trafności i efektywności podejmowanych decyzji na wszystkich etapach realizacji inwestycji.

OGÓLNE ZAŁOŻENIA

1. Instrukcja obowiązuje następujące podmioty:
 - Wydziały UMK,
 - Miejskie Jednostki Organizacyjne,
zwane Jednostkami Realizującymi.
2. Instrukcja obejmuje: **część opisową** (pkt I - III), **tabelaryczną** - przedstawiającą zadania, podmioty realizujące i terminy - zał. Nr 1 oraz **schematy** dotyczące DZIAŁAŃ:
 - „Planowanie wydatków inwestycyjnych i opracowanie projektu budżetu Miasta”- zał. Nr 2,
 - „Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji” - zał. Nr 3.
3. Instrukcja dotyczy inwestycji objętych uchwałą budżetową, z wyjątkiem zadań uznanych przez Dzielnicę za priorytetowe.

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja określa zasady i terminy dotyczące:

- I. Planowania wydatków inwestycyjnych do projektu budżetu Miasta.
- II. Monitorowania realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji.
- III. Sporządzania informacji półrocznej i sprawozdania z realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji.

I. Planowanie wydatków inwestycyjnych i opracowanie projektu budżetu Miasta

1. **Jednostki Realizujące** zgłaszają do Biura Inwestycji od początku roku, a najpóźniej w terminie **do 15 września** inwestycje planowane do budżetu Miasta na rok następny i kolejne lata, poprzez przekazanie stosownych **Kart Inwestycji** (zał. Nr 4, dla zakupów inwestycyjnych zał. Nr 5), a kopię tych Kart dla inwestycji programowych i zakupów inwestycyjnych przekazują do Jednostek Koordynujących w celu umożliwienia opracowania List Hierarchicznych.

2. **Jednostki Koordynujące** przesyłają do Biura Inwestycji w terminie **do 30 września** na zał. Nr 6 **Listy Hierarchiczne** dla inwestycji programowych i zakupów inwestycyjnych zgłaszanych w ciągu roku

- *Listy hierarchiczne należy sporządzić w poszczególnych programach, w podziale na:*
 - *część pierwszą „B” - inwestycje kompletnie przygotowane - środki na budowę,*
 - *część drugą „P” - inwestycje nieprzygotowane do realizacji - środki na przygotowanie,*
 - *część trzecią „Z” - zakupy inwestycyjne - środki na zakupy.*
- *Listy hierarchiczne stanowią uporządkowane w danym programie wykazy inwestycji. Zasady parametrycznej hierarchizacji inwestycji (opartej na ustalonych i policzalnych kryteriach) są określone w odrębnych Zarządzeniach Prezydenta Miasta Krakowa i/lub uchwałach Rady Miasta Krakowa lub przez Dyrektora Jednostki Koordynującej, w uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek Realizujących.*
- *Listy hierarchiczne umożliwiają szybkie, właściwe i odpowiedzialne podejmowanie decyzji dotyczących finansowania inwestycji programowych, w zależności od wielkości środków przeznaczonych na dany program.*

3. Biuro Inwestycji:

- a) analizuje Karty Inwestycji pod względem możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego i wykorzystania środków finansowych;
- b) uzyskuje akceptację Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych (PS) dla Kart Inwestycji, dla których PS jest Jednostką Koordynującą;
- c) sporządza **Zestawienie** zgłoszonych inwestycji na rok budżetowy i lata następne w podziale na inwestycje strategiczne i programowe.

Zestawienie sporządzone będzie w poszczególnych programach w podziale na inwestycje kompletnie przygotowane do budowy (posiadające ostateczne decyzje administracyjne) i nieprzygotowane wg następujących kryteriów:

- inwestycje, dla których występują zobowiązania finansowe wynikające z zawartych umów,
- inwestycje, dla których Miasto zgłosiło wnioski lub prowadzi przygotowanie do wnioskowania o współfinansowanie z Funduszy Unii Europejskiej,

- inwestycje, dla których konieczne jest kontynuowanie budowy lub procesu przygotowania (posiadające decyzje lokalizacyjne i prawo do terenu),
 - inwestycje pozostałe,
 - zakupy inwestycyjne;
- d) opiniuje wstępne wnioski Inicjatora o realizację zadań w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) zgodnie z procedurą prowadzenia zadań w zakresie LII, sporządza Listę Hierarchiczną i wstępną listę współfinansowania zadań inwestycyjnych realizowanych w trybie LII;
- e) przekazuje w terminie do **31 października** do Wydziału Budżetu Miasta sporządzone Zestawienie zgłoszonych inwestycji oraz wstępną listę współfinansowania zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji w trybie LII;
- f) opracowuje zakresy rzeczowe dla inwestycji strategicznych i programowych (w tym LII i zakupy inwestycyjne) na podstawie otrzymanego z Wydziału Budżetu Miasta załącznika do projektu budżetu pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi”;
- g) przekazuje w terminie do **10 listopada** do Wydziału Budżetu Miasta zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji i zakupów inwestycyjnych oraz załącznik „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII”;
- h) opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa (po uzyskaniu z Wydziału Budżetu Miasta uzgodnionych z Prezydentem Miasta Krakowa danych i wytycznych finansowych do zmian projektu budżetu) i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta;
- i) opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek do projektu uchwały budżetowej i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
- 4. Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych (PS):**
- a) akceptuje Karty Inwestycji dla inwestycji strategicznych, dla których jest Jednostką Koordynującą;
- b) uczestniczy w posiedzeniach zespołów zwoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa, w celu dokonania ustaleń i przyjęcia wytycznych do projektu budżetu Miasta na dany rok.

II. Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

1. Jednostki Realizujące:

a) sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji w terminie **trzech tygodni** po ustaleniu układu wykonawczego do budżetu Miasta **Harmonogramy Roczne** zawierające wykaz planowanych działań i czynności, z określeniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, podaniem obowiązującego planu finansowania na dany rok z wyodrębnieniem wszystkich źródeł finansowania - zał. Nr 7;

- *Harmonogram Roczny stanowi punkt odniesienia do realizacji i monitorowania realizacji inwestycji w danym roku i podstawę do planowania zakresu rzeczowego i środków finansowych dla inwestycji kontynuowanych na kolejny rok.*

Dla inwestycji strategicznych:

- *Harmonogramy Roczne, w których są ujęte działania mające na celu uzyskanie decyzji lokalizacyjnych lub o pozwoleniu na budowę, ewentualnie przyjęcie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, każdorazowo niezwłocznie podpisuje **Dyrektor Wydziału Architektury i Urbanistyki**.*
- *Harmonogramy Roczne, w których są ujęte działania mające na celu uzyskanie decyzji podziałowych działek, każdorazowo niezwłocznie podpisuje **Dyrektor Wydziału Geodezji**.*
- *Harmonogramy Roczne, w których są ujęte działania mające na celu pozyskanie prawa do terenu, każdorazowo niezwłocznie podpisuje **Dyrektor Wydziału Skarbu Miasta**;*

b) aktualizują i przesyłają do Biura Inwestycji Harmonogramy Roczne w terminie **14 dni roboczych**, każdorazowo po:

- podpisaniu umowy z wykonawcą,
- wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji inwestycji oraz ich zakres rzeczowy i/lub finansowy;

c) sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada** - Informację z realizacji poszczególnych inwestycji stan na dzień 31 marca, 31 maja, 30 czerwca (do sporządzenia Informacji Półrocznej), 31 sierpnia, 30 września i 31 października - na zał. Nr 8, dla zad. LII na zał. Nr 9, dla inwestycji realizowanych przez Wydział Skarbu Miasta na zał. Nr 10;

d) sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji w terminie **do dnia 5 lipca** - półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych (stan na 30 czerwca) na zał. Nr 17;

2. **Wydział Architektury i Urbanistyki** - dla inwestycji strategicznych - w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** sporządza i przesyła do Biura Inwestycji aktualną

informację o wydawanych decyzjach: lokalizacyjnych lub o pozwoleniu na budowę - na zał. Nr 11.

3. Wydział Geodezji - dla inwestycji strategicznych - w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** sporządza i przesyła do Biura Inwestycji aktualną informację - nt. postępu prac w poszukiwaniu danych adresowych właścicieli działek pod inwestycje strategiczne na zał. Nr 12.

4. Biuro Inwestycji:

- a) weryfikuje Harmonogramy Roczne dla wszystkich inwestycji.
- b) w przypadku stwierdzenia niezgodności zapisów w harmonogramach z budżetem Miasta, odsyła do Jednostki Realizującej celem poprawy;
- c) przekazuje do akceptacji Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych zweryfikowane Harmonogramy Roczne dla inwestycji strategicznych, dla których PS jest Jednostką Koordynującą;
- d) monitoruje przebieg realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta Krakowa i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Harmonogramy Roczne, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia ze spotkań koordynacyjnych i z wizytacji stanu realizacji budowy;
- e) sporządza:

dla inwestycji strategicznych:

część analityczną:

- zbiorczą tabelę (zał. Nr 13 - cz. A i B) zawierającą zestawienie podstawowych danych z: uchwały budżetowej, monitoringu finansowego i monitoringu rzeczowego, a także ocenę i prognozę realizacji zadania,
- tabelę *Stan realizacji finansowej inwestycji wraz z prognozą wykonania* (zał. Nr 14).

część graficzną Informacji:

- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania,*
- Wykres 2 *Prognoza zagrożenia wykonania planu finansowego w danej jednostce,*
- Wykres 3 *Liczba inwestycji z zagrożeniem wykonania rzeczowego i/lub finansowego,*
- Wykres 4 *Liczba inwestycji, na których występują opóźnienia w stosunku do harmonogramu,*
- Wykres 5 *Udział opóźnień w harmonogramach (powyżej 10%) z podziałem na fazy procesu inwestycyjnego,*
- Wykres 6 *Udział opóźnień w harmonogramach (powyżej 10%) z podziałem na jednostki realizujące,*
- Wykres 7 *Udział opóźnionych działań (powyżej 10%) w określonym punkcie kontrolnym Monitoringu.*

część opisową Informacji (zał. Nr 15), zawierającą wykaz problemów dla inwestycji zagrożonych wraz z propozycją wniosków, zaleceń i działań naprawczych;

dla inwestycji programowych:

część analityczną:

- zbiorczą tabelę (zał. Nr 13 - cz. A) zawierającą zestawienie podstawowych danych z uchwały budżetowej i monitoringu finansowego,
- tabelę *Stan realizacji finansowej inwestycji wraz z prognozą wykonania* (zał. Nr 14).

część graficzną Informacji:

- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania*.

część opisową Informacji (zał. Nr 15) zawierającą wykaz problemów dla inwestycji zagrożonych wraz z propozycją wniosków, zaleceń i działań naprawczych;

- e) przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych w terminie **do 13 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** Informację dotyczącą realizacji **inwestycji strategicznych** - zawierającą część analityczną, graficzną i opisową;
 - f) przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta **do 14 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** wykaz **zagrożonych** inwestycji programowych.
 - g) przekazuje - **Informację dot. realizacji inwestycji programowych** zawierającą część graficzną i opisową w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** do **Wydziału Budżetu Miasta**, który wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta Krakowa za dany miesiąc przekazuje ją Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorowi Magistratu i Sekretarzowi Miasta;
- 5. Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych:**
- a) akceptuje Harmonogramy Roczne dla inwestycji strategicznych, dla których jest Jednostką Koordynującą.
 - b) przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta **do 14 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** wykaz **zagrożonych** inwestycji strategicznych.
 - c) przekazuje - **Informację dot. realizacji inwestycji strategicznych** zawierającą część graficzną i opisową w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października i listopada** do **Wydziału Budżetu Miasta**, który wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta Krakowa za dany miesiąc przekazuje ją Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorowi Magistratu i Sekretarzowi Miasta.
- 6. Wydział Budżetu Miasta** przekazuje do Biura Inwestycji w terminie **do dnia 5 każdego miesiąca** uaktualniony na koniec każdego miesiąca "Plan wydatków po zmianach na zadaniach

inwestycyjnych" oraz wykaz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych inwestycji.

III. Sporządzanie informacji półrocznej i sprawozdania z realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

- 1. Jednostki Realizujące** w terminie **do dnia 31 stycznia następnego roku** po okresie sprawozdawczym sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji **Roczne Sprawozdanie** z realizacji zakresu rzeczowego i finansowego inwestycji wykonanych w okresie sprawozdawczym na zał. Nr 16, dla zadań LII na zał. Nr 9, dla zakupów inwestycyjnych na zał. Nr 17 .
- 2. Biuro Inwestycji** przygotowuje, po okresie sprawozdawczym, w terminie **do dnia 5 sierpnia** materiały do **Półrocznej Informacji** (na podstawie informacji na dzień 30.06.) oraz w terminie **do końca lutego roku następnego** po okresie sprawozdawczym materiały do **Rocznego Sprawozdania** z realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego na zał. Nr 18, dla zadań LII na zał. Nr 19 i przekazuje je do Wydziału Budżetu Miasta.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Część tabelaryczna instrukcji planowania i monitorowania inwestycji - zał. Nr 1
2. Schematy dotyczące działań:
 - „Planowanie wydatków inwestycyjnych i opracowanie projektu budżetu Miasta” - zał. Nr 2
 - „Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji” - zał. Nr 3

sporządzone przez wydziały UMK i Jednostki Realizujące:

3. Karta Inwestycji - zał. Nr 4
4. Karta Zakupów Inwestycyjnych - zał. Nr 5
5. Lista Hierarchiczna - zał. Nr 6
6. Harmonogram Roczny - zał. Nr 7
7. Informacja z realizacji inwestycji - zał. Nr 8
8. Informacja / Roczne Sprawozdanie z realizacji zadań w trybie LII - zał. Nr 9
9. Informacja Wydziału Skarbu Miasta o wykupach i pozyskaniu terenu - zał. Nr 10
10. Informacja Wydziału Architektury i Urbanistyki o wydawanych decyzjach - zał. Nr 11
11. Informacja Wydziału Geodezji nt. postępu prac w poszukiwaniu danych adresowych właścicieli działek pod inwestycje strategiczne - zał. Nr 12
12. Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji - zał. Nr 16
13. Półroczna informacja / Roczne Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. Nr 17

sporządzone przez Biuro Inwestycji:

14. Zbiorcza tabela (cz. A i B) - zał. Nr 13
15. Stan realizacji finansowej inwestycji wraz z prognozą wykonania - zał. Nr 14
16. Wykaz problemów występujących przy realizacji inwestycji - zał. Nr 15
17. Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań inwestycyjnych - zał. Nr 18
18. Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LII - zał. Nr 19