

CZĘŚĆ TABELARYCZNA INSTRUKCJI PLANOWANIA I MONITOROWANIA INWESTYCJI

DZIAŁANIE I Planowanie wydatków inwestycyjnych i opracowanie projektu budżetu Miasta				
Lp.	Zadanie	Odpowiedzialni	Termin wykonania	Opis zadania
1	2	3	4	5
1.	Karty Inwestycji i Listy Hierarchiczne	Jednostki Realizujące Jednostki Koordynujące	najpóźniej do 15.09. do 30.09.	Opracowują i przekazują do Biura Inwestycji (BI) Karty Inwestycji (zał. Nr 4, dla zakupów inwestycyjnych zał. Nr 5); kopię tych Kart przekazują do Jednostek Koordynujących w celu umożliwienia opracowania List Hierarchicznych. Przekazują do Biura Inwestycji (zał. Nr 6) Listy Hierarchiczne inwestycji programowych i zakupów inwestycyjnych w podziale na część „B” (inwestycje kompletnie przygotowane - środki na budowę), część „P” (inwestycje nieprzygotowane do realizacji - środki na przygotowanie), część „Z” (zakupy inwestycyjne - środki na zakupy).
2.	Materiały do załącznika do projektu budżetu Miasta	Biuro Inwestycji	realizacja ciąga do 31.10.	Analizuje przesłane Karty Inwestycji oraz opiniuje wnioski Inicjatora o realizację zadania w trybie LII. Sporządza Listę Hierarchiczną zadań inwestycyjnych i wstępną listę współfinansowania zadań realizowanych w trybie LII.
		Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych (PS)	realizacja ciąga	Akceptuje Karty Inwestycji dla zadań strategicznych, dla których jest Jednostką Koordynującą. Uczestniczy w posiedzeniach zespołów zwoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa w celu dokonania ustaleń i przyjęcia wytycznych do projektu budżetu na dany rok.
		Biuro Inwestycji	do 31.10. do 10.11.	Sporządza Zestawienie zgłoszonych na rok budżetowy i lata następne inwestycji, w podziale na inwestycje strategiczne i programowe, i przekazuje je do Wydziału Budżetu Miasta. Opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji na podstawie otrzymanego z Wydziału Budżetu Miasta załącznika do projektu budżetu pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi”. Przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji oraz załącznik „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII”.
3.	Projekt budżetu Miasta	<i>Prezydent Miasta Krakowa</i>	15.11.	<i>Przekazuje Radzie Miasta Krakowa projekt uchwały budżetowej, do której Komisje RMK, Kluby Radnych i Radni zgłaszają uwagi, wnioski i poprawki.</i>
4.	Wnioski i poprawki do projektu budżetu	<i>Wydział Budżetu Miasta</i>	zgodnie z przyjętym harmonogramem uchwalania budżetu	<i>Przyjmuje wnioski, poprawki Komisji RMK, Klubów Radnych i Radnych i przyjęcie ich uzgadnia z Prezydentem Miasta Krakowa.</i>
5.	Autopoprawka do projektu budżetu Miasta	Biuro Inwestycji		Opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji (po uzyskaniu z Wydziału Budżetu Miasta uzgodnionych z Prezydentem Miasta Krakowa danych i wytycznych finansowych do zmian projektu budżetu wynikających ze zgłoszonych przez Komisje RMK, Kluby Radnych i Radnych uwag, wniosków i poprawek) i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
6.	Budżet Miasta	<i>Rada Miasta Krakowa</i>	do 31.03.	<i>Podjęcie uchwały budżetowej</i>

DZIAŁANIE II Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialni	Termin wykonania	Opis zadania
1	2	3	4	5
1.	Harmonogramy Roczne	Jednostki Realizujące	3 tyg. po ustaleniu układu wyk. do budżetu Miasta do 14 dni po wprowadzeniu zmian	Sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji Harmonogramy Roczne (zał. Nr 7). Aktualizują Harmonogramy Roczne każdorazowo po podpisaniu umowy z wykonawcą i po wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji oraz zakres rzeczowy i/lub finansowy inwestycji.
		Biuro Inwestycji	realizacja ciągła	Weryfikuje Harmonogramy Roczne dla wszystkich inwestycji. Przekazuje do akceptacji Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych zweryfikowane Harmonogramy Roczne dla inwestycji strategicznych, dla których PS jest Jednostką Koordynującą.
		Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych	do 7 dni	Akceptuje Harmonogramy Roczne dla inwestycji strategicznych, dla których PS jest Jednostką Koordynującą.
2.	Informacja z realizacji inwestycji	Jednostki Realizujące	do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada do dnia 5 lipca	Sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji Informację z przebiegu realizacji inwestycji (zał. Nr 8, dla zad. LII - zał. Nr 9, dla inwestycji realizowanych przez GS - zał. Nr 10). Sporządzają i przesyłają do Biura Inwestycji półroczną Informację z realizacji zakupów inwestycyjnych (zał. Nr 17).
		Wydział Architektury i Urbanistyki	do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada	Sporządza dla inwestycji strategicznych informację o wydawanych decyzjach: lokalizacyjnych lub o pozwoleniu na budowę (zał. Nr 11).
		Wydział Geodezji	"	Sporządza dla inwestycji strategicznych informację nt. postępu prac w poszukiwaniu danych adresowych właścicieli działek pod inwestycje strategiczne (zał. Nr 12).
3.	Monitoring realizacji inwestycji	Biuro Inwestycji	realizacja ciągła	Monitoruje przebieg realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta 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.
4.	Informacja nt. inwestycji strategicznych i programowych	Biuro Inwestycji		Sporządza: - <u>dla inwestycji strategicznych:</u> * część analityczną - zbiorczą tabelę (zał. Nr 13 - cz. A i B), stan realizacji finansowej inwestycji wraz z prognozą wykonania (zał. Nr 14); * część graficzną Informacji (wykresy); * część opisową Informacji zawierającą wykaz problemów dla inwestycji zagrożonych wraz z propozycją wniosków, zaleceń i działań naprawczych (zał. Nr 15). - <u>dla inwestycji programowych:</u> * część analityczną - zbiorczą tabelę (zał. Nr 13 - cz. A), stan realizacji finansowej inwestycji wraz z prognozą wykonania (zał. Nr 14); * część graficzną Informacji (wykres); * część opisową Informacji zawierającą wykaz problemów dla inwestycji zagrożonych wraz z propozycją wniosków, zaleceń i działań naprawczych (zał. Nr 15).

			do 13 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada do 14 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada	Przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych Informację dot. realizacji inwestycji strategicznych zawierającą część analityczną, graficzną i opisową. Przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta wykaz zagrożonych inwestycji programowych. Przekazuje Informację dla Prezydenta Miasta Krakowa dot. realizacji inwestycji programowych zawierającą część graficzną i opisową - do Wydziału Budżetu Miasta.
		Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych	do 14 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada	Przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta wykaz zagrożonych inwestycji strategicznych. Przekazuje Informację dla Prezydenta Miasta Krakowa dot. realizacji inwestycji strategicznych zawierającą część graficzną i opisową - do Wydziału Budżetu Miasta.
5.	Zmiany w budżecie	Wydział Budżetu Miasta	do 5 dnia każdego m-ca	Przekazuje do Biura Inwestycji: - uaktualniony na koniec każdego miesiąca „Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych”, - wykaz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych zadań inwestycyjnych.

DZIAŁANIE III Sporządzanie informacji półrocznej i sprawozdań z realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialni	Termin wykonania	Opis zadania
1	2	3	4	5
1.	Roczne Sprawozdanie	Jednostki Realizujące	do 31 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym	Sporządzają i przekazują do Biura Inwestycji Roczne Sprawozdania z realizacji inwestycji (zał. Nr 16, dla zadań LII - zał. Nr 9, dla zakupów inwestycyjnych - zał. Nr 17).
2.	Opracowanie informacji półrocznej i sprawozdania rocznego	Biuro Inwestycji	do 05.08. do końca lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym	Na podstawie Informacji na dzień 30 czerwca i Rocznych Sprawozdań Jednostek Realizujących opracowuje zbiorczo materiały do: - Półrocznej Informacji, - Sprawozdania z realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego (zał. Nr 18, dla zadań LII - zał. Nr 19) i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta