

ZARZĄDZENIE NR 897/2008
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 9 maja 2008 roku

w sprawie wprowadzenia „Instrukcji planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji 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 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (tekst jednolity zarządzenie Nr 5/2008 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 stycznia 2008 r. z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Instrukcję planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą budżetową”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc 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”.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /

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

CEL WPROWADZENIA INSTRUKCJI

Celem wprowadzenia Instrukcji planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą budżetową, zwanej dalej Instrukcją planowania i monitorowania inwestycji jest:

1. Uporządkowanie procesu planowania wydatków inwestycyjnych na rok budżetowy i kolejne lata.
2. Zapewnienie właściwego przepływu informacji o inwestycjach ujętych w budżecie Miasta poprzez monitorowanie przebiegu ich realizacji.
3. Zwiększenie trafności i efektywności podejmowanych decyzji na wszystkich etapach realizacji inwestycji.
4. Prognozowanie wyników realizacji inwestycji w zakresie rzeczowym i finansowym.
5. Zapewnienie synchronicznego opracowania materiałów do projektu budżetu Miasta z materiałami do corocznej aktualizacji Wieloletniego Planu Inwestycyjnego (WPI).

OGÓLNE ZAŁOŻENIA

1. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obowiązuje następujące podmioty:
 - 1) Wydziały UMK,
 - 2) Miejskie Jednostki Organizacyjne,
będące Jednostkami Realizującymi (zgodnie z zapisami w budżecie Miasta).
2. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obejmuje: **część opisową** (pkt I - III), **tabelaryczną** - przedstawiającą czynności, podmioty realizujące i terminy - zał. Nr 1 oraz **schematy** dotyczące **DZIAŁAŃ**:
 - 1) Planowanie wydatków dla inwestycji strategicznych i opracowanie materiałów do projektu budżetu Miasta - zał. Nr 2,
 - 2) Planowanie wydatków dla inwestycji programowych i opracowanie materiałów do projektu budżetu Miasta - zał. Nr 3,
 - 3) Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji strategicznych - zał. Nr 4,
 - 4) Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji programowych - zał. Nr 5.
3. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji dotyczy inwestycji objętych uchwałą budżetową, z wyjątkiem zadań uznanych przez Dzielnicę za priorytetowe.

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji określa zasady i terminy dotyczące:

- I. Planowania wydatków inwestycyjnych do projektu budżetu Miasta z równoległą aktualizacją ustaleń w WPI.
- II. Monitorowania realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji.
- III. Sporządzania materiałów do Informacji Półrocznej i Roczno Sprawozdania z realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji.

I. Planowanie wydatków inwestycyjnych do projektu budżetu Miasta z równoległą aktualizacją ustaleń w WPI

1. Dla inwestycji strategicznych:

1) Jednostki Realizujące:

- a) opracowują **Wnioski Inwestycyjne** - część A na zał. Nr 6a i część B na zał. Nr 6c dla inwestycji planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do WPI na kolejne lata i przekazują je sukcesywnie do Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych, a najpóźniej w terminie **do 15 września**.

W przypadku konieczności pozyskania prawa do terenu pod inwestycje **Wydział Skarbu Miasta** składa **Wniosek o środki na pozyskanie terenu** na zał. Nr 7 w terminie jw.

Dla zgłaszanych nowych zadań należy dodatkowo do Wniosku Inwestycyjnego dołączyć propozycję wstępnych granic terenu inwestycji, przedstawionych na mapie zasadniczej w skali 1 : 2000.

Wniosek Inwestycyjny jest jednocześnie zgłoszeniem inwestycji do WPI,

- b) opracowują projekty zakresów rzeczowych inwestycji do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa i przekazują do Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych.
- ##### **2) Wydział Strategii i Rozwoju Miasta** przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych wstępną propozycję wysokości wydatków na inwestycje strategiczne na rok budżetowy i lata następne w terminie **do 20 października**.
- ##### **3) Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych:**
- a) analizuje i weryfikuje **Wnioski Inwestycyjne** pod względem:
 - możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego,
 - przyjętych terminów,
 - wykorzystania środków finansowych,
 - stanu przygotowania, w tym opinie, koreferaty, rozstrzygnięcia Komitetu Sterującego i innych,
 - kompletności danych w zakresie: założeń technicznych, ekonomicznych inwestycji, w tym wskaźników jednostkowych kosztów oraz efektywności ekonomicznej i oceny ryzyk.

b) opracowuje:

- **zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych wraz z wydatkami do projektu budżetu Miasta na rok budżetowy i lata następne** - uwzględniając dane zawarte w obowiązującym WPI oraz dane we **Wnioskach Inwestycyjnych** otrzymanych od Jednostek Realizujących i przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych - w terminie **do 30 września**,
- zestawienie wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata wynikających ze zobowiązań umownych podjętych i planowanych do podjęcia do końca roku poprzedzającego rok budżetowy oraz zestawienie dotyczące inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi i przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych - w terminie **do 10 października**,
- **zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji strategicznych** (na podstawie ustaleń i wytycznych przyjętych na posiedzeniach zespołów zwoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa), będące podstawą do opracowania **załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi - Wydatki na program inwestycji strategicznych”** i przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych - w terminie **do 28 października**,
- **zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji do projektu budżetu Miasta** i przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych - w terminie **do 8 listopada**,

c) analizuje i weryfikuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa, we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem Miasta Krakowa i przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych,

d) weryfikuje (w związku z założeniem corocznej aktualizacji Wieloletniego Planu Inwestycyjnego) dane w zakresie rzeczowym, finansowym oraz terminowym dla inwestycji ujętych w kolejnych wersjach załącznika dotyczącego planowanych wydatków na inwestycje strategiczne Miasta Krakowa do projektu kolejnej edycji WPI, przekazywanych przez Wydział Strategii i Rozwoju Miasta.

4) **Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych (PS):**

a) zwraca Jednostkom Realizującym **Wnioski Inwestycyjne** nie zawierające kompletnych danych celem ich poprawy,

b) analizuje i akceptuje:

- **zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych wraz z wydatkami do projektu budżetu Miasta na rok budżetowy i lata następne** i przekazuje do Z-cy Prezydenta Miasta

Krakowa ds. Inwestycji Miejskich i do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta w terminie **do 7 października**,

- zestawienie wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata, wynikających ze zobowiązań umownych podjętych i planowanych do podjęcia do końca roku poprzedzającego rok budżetowy oraz dotyczących inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi i przekazuje do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta w terminie **do 12 października**,
- **zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji strategicznych** będące podstawą do opracowania **załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi - Wydatki na program inwestycji strategicznych”** i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta oraz do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta w terminie **do 31 października**,
- **zakresy rzeczowe** dla poszczególnych inwestycji:
 - do projektu budżetu i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta - w terminie **do 10 listopada**,
 - do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa i do uchwały budżetowej, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta,
- c) przekazuje do Biura Skarbnika - kserokopie Wniosków Inwestycyjnych, wyłącznie dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi - w terminie **do 30 września**,
- d) przekazuje do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta kserokopie Wniosków Inwestycyjnych - w terminie **do 2 października**,
- e) uczestniczy **na bieżąco** w posiedzeniach zespołów zwoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa, w celu dokonania ustaleń i przyjęcia wytycznych do projektu budżetu Miasta.

2. Dla inwestycji programowych:

1) Jednostki Realizujące:

- a) zgłaszają do Wydziału 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 **Wniosków Inwestycyjnych** - część A na zał. Nr 6b i część B na zał. Nr 6c dla inwestycji, na zał. Nr 8 dla zakupów inwestycyjnych, a kopię tych wniosków przekazują do Jednostek Koordynujących w celu umożliwienia opracowania List Hierarchicznych.

W przypadku konieczności pozyskania prawa do terenu pod inwestycje **Wydział Skarbu Miasta** składa **Wniosek o środki na pozyskanie terenu** na zał. Nr 7 w terminie jw.,

- b) przesyłają do Wydziału Inwestycji projekty zakresów rzeczowych inwestycji do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa.

- 2) **Jednostki Koordynujące** przesyłają do Wydziału Inwestycji w terminie **do 30 września** - **Listy Hierarchiczne** dla inwestycji na zał. Nr 9.
- a) Listy Hierarchiczne należy sporządzić w poszczególnych programach,
 - b) Listy Hierarchiczne stanowią uporządkowane w danym programie wykazy inwestycji. Kolejność inwestycji na Liście Hierarchicznej wynika z odrębnych Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i/lub uchwał Rady Miasta Krakowa lub ustalana jest przez Dyrektora Jednostki Koordynującej w uzgodnieniu z Dyrektorami Jednostek Realizujących.
- 3) **Wydział Inwestycji:**
- a) analizuje i weryfikuje **Wnioski Inwestycyjne** pod względem możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego i wykorzystania środków finansowych,
 - b) sporządza **Zestawienie wnioskowanych inwestycji programowych wraz z wydatkami na rok budżetowy i lata następne.**
Zestawienie sporządzane jest w podziale na poszczególne programy, obejmujące inwestycje kompletnie przygotowane do budowy (posiadające ostateczne decyzje administracyjne) i inwestycje nie przygotowane na różnych etapach procesu inwestycyjnego 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 zewnętrznych, w tym Funduszy Unii Europejskiej,
 - inwestycje, dla których konieczne jest kontynuowanie budowy lub procesu przygotowania (posiadające decyzje lokalizacyjne i prawo do terenu),
 - inwestycje pozostałe,
 - zakupy inwestycyjne,
 - c) sporządza **Listę Hierarchiczną i wstępną listę współfinansowania zadań inwestycyjnych realizowanych w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) i Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych (LIM)** zgodnie z procedurami prowadzenia tych zadań,
 - d) sporządza **Zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji programowych** będące podstawą do opracowania załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi - Wydatki na inwestycje programowe”, uwzględniając kryteria określone w pkt. b), ustalenia WPI oraz propozycje zawarte we Wnioskach Inwestycyjnych,
 - e) przesyła w terminie **do 10 października** do Biura Skarbnika - kserokopie Wniosków Inwestycyjnych część B, wyłącznie dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi,
 - f) przekazuje w terminie **do 12 października** do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta Zestawienie wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata:
 - wynikających ze zobowiązań umownych podjętych oraz planowanych do podjęcia do końca

- roku poprzedzającego rok budżetowy,
- dotyczących inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi,
- g) przekazuje w terminie **do 31 października** Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich oraz do Wydziału Budżetu Miasta: **Zestawienie wnioskowanych inwestycji programowych wraz z wydatkami na rok budżetowy i lata następne i Zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji programowych** oraz listę zadań planowanych do realizacji w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) i Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych (LIM),
- h) przekazuje w terminie **do 31 października** do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta **Zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji programowych**,
- i) opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji programowych i zakupów inwestycyjnych oraz Listę współfinansowania zadań realizowanych w trybie LII i LIM będącą podstawą opracowania załącznika pn. „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”:
- do projektu budżetu,
 - do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa, we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie uzgodnionych wytycznych z Prezydentem Miasta Krakowa,
- j) przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji programowych i zakupów inwestycyjnych oraz materiały do załącznika pn. „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”:
- do projektu budżetu w terminie **do 10 listopada**,
 - do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa,
 - do uchwały budżetowej, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek.
- 4) **Wydział Strategii i Rozwoju Miasta** przekazuje do Wydziału Inwestycji wstępną propozycję wysokości wydatków na inwestycje programowe oraz dziedziny programowania na rok budżetowy i lata następne w terminie **do 20 października**.
- 5) **Wydział Budżetu Miasta** przekazuje do Wydziału Inwestycji projekt załącznika Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi - Wydatki na inwestycje programowe.

II. Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

1. Dla inwestycji strategicznych:

- 1) **Jednostki Realizujące** sporządzają i przesyłają do Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych:
 - a) w terminie **czterech tygodni** po ustaleniu układu wykonawczego do budżetu Miasta **Roczne Harmonogramy Inwestycji**, zawierające wykaz planowanych działań, terminy ich wykonania, obowiązujący plan finansowania na dany rok z wyodrębnieniem wszystkich źródeł finansowania - na zał. Nr 10,
 - *Roczny Harmonogram Inwestycji stanowi punkt odniesienia dla realizacji i monitorowania realizacji inwestycji w danym roku budżetowym,*
 - *Roczne Harmonogramy Inwestycji, w których są ujęte działania mające na celu uzyskanie ostatecznych decyzji lokalizacyjnych lub decyzji o pozwoleniu na budowę, ewentualnie przyjęcie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, każdorazowo podpisuje **Dyrektor Wydziału Architektury i Urbanistyki,***
 - *Roczne Harmonogramy Inwestycji, w których są ujęte działania mające na celu uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, każdorazowo podpisuje **Dyrektor Wydziału Kształtowania Środowiska,***
 - *Roczne Harmonogramy Inwestycji, w których są ujęte działania mające na celu uzyskanie ostatecznej decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości, każdorazowo podpisuje **Dyrektor Wydziału Geodezji.***
 - b) w terminie **14 dni roboczych** zaktualizowane **Roczne Harmonogramy Inwestycji**, każdorazowo po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy z wykonawcą oraz po wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji inwestycji oraz ich zakres rzeczowy i/lub finansowy,
 - c) w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada - Informację nt. stanu realizacji poszczególnych inwestycji** - na zał. Nr 11, wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października (punkt nie dotyczy Wydziału Skarbu Miasta),
- 2) **Jednostki Realizujące:**
 - a) **równocześnie** ze złożeniem wniosku o decyzję lokalizacyjną przekazują kopię **projektu granic terenu inwestycji** i dodatkowo w przypadku ULD kopię **projektu podziału nieruchomości** do Wydziału Skarbu Miasta (w formie graficznej i wektorowej) oraz do Miejskiego Zarządu Baz Danych (w formie wektorowej),
 - b) w **terminie 7 dni** po uzyskaniu ostatecznej decyzji lokalizacyjnej przekazują **kopię decyzji lokalizacyjnej i granice terenu inwestycji** do Wydziału Skarbu Miasta (w formie graficznej i wektorowej) oraz do Miejskiego Zarządu Baz Danych (w formie wektorowej),

- c) w terminie **14 dni** po opracowaniu dokumentacji projektowej i stwierdzeniu możliwości ograniczenia terenu niezbędnego do wykupienia, powiadamiają o **skorygowanych granicach terenu inwestycji** Wydział Skarbu Miasta (w formie graficznej i wektorowej) i Miejski Zarząd Baz Danych (w formie wektorowej),
- 3) **Wydział Architektury i Urbanistyki** - przesyła do Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada - Informację nt. prowadzonych postępowań w sprawie wydania decyzji lokalizacyjnych oraz decyzji o pozwoleniu na budowę dla inwestycji strategicznych** - na zał. Nr 14, sporządzoną wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października.
- 4) **Wydział Skarbu Miasta** przesyła do:
- Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych - w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada - Informację o wykupach i pozyskaniu terenu dla inwestycji strategicznych** - na zał. Nr 15 wraz z częścią opisową zawierającą informację nt. aktualnego stanu realizacji wykupów pod inwestycje oraz **Informację o wykupach i pozyskaniu terenu dla inwestycji strategicznych zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową** - na zał. Nr 16, sporządzoną wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października,
 - Wydziału Geodezji - **na bieżąco** akty notarialne dotyczące nieruchomości nabywanych pod inwestycje strategiczne celem wprowadzenia zmian do ewidencji gruntów i budynków,
 - Miejskiego Zarządu Baz Danych - **na bieżąco** wykaz działek wykupionych i dla których pozyskano zgody na wejście w teren pod inwestycje strategiczne.
- 5) **Wydział Budżetu Miasta** przekazuje Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych:
- na bieżąco - Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym oraz Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w kolejnych latach** - dla wszystkich inwestycji strategicznych składanych przez Jednostki Realizujące,
 - w terminie **do dnia 5 każdego miesiąca** uaktualniony na koniec każdego miesiąca "Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych" - dot. inwestycji strategicznych wraz z wykazem zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych inwestycji strategicznych.
- 6) **Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych:**
- weryfikuje **Roczne Harmonogramy Inwestycji**,
 - przedstawia do zaopiniowania Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych zweryfikowane **Roczne Harmonogramy Inwestycji**,

- c) informuje Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych o braku lub nie dokonaniu aktualizacji **Rocznych Harmonogramów Inwestycji**,
- d) monitoruje przebieg realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta Krakowa i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Roczne Harmonogramy Inwestycji, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia ze spotkań koordynacyjnych i z wizytacji stanu realizacji budowy,
- e) korzysta z informacji - dostępnych w sieci informatycznej UMK - nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez Wydział Kształtowania Środowiska (aktualizowanych **na bieżąco**) oraz przez Wydział Architektury i Urbanistyki (aktualizowanych **na bieżąco**),
- f) analizuje i weryfikuje **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym oraz Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w kolejnych latach** i przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych,
- g) sporządza **Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych** wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października obejmującą:
Informację ogólną (opisową) z wykazem problemów wraz z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy:
- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania budżetu Miasta,*
 - Wykres 2 *Prognoza zagrożenia wykonania planu finansowego w danej Jednostce Realizującej,*
 - Wykres 3 *Liczba inwestycji z zagrożeniem wykonania rzeczowego i/lub finansowego,*
- Informację rzeczowo - finansową:
- tabela (zał. Nr 17) zawierająca wynik monitoringu rzeczowego i finansowego inwestycji strategicznych
- i przekazuje ją **Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych** w terminie **do 12 dnia miesiąca** sporządzania Informacji.
- **Informacja wg stanu na dzień 31 maja** będzie dodatkowo zawierała **ocenę/stan pozyskania środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi** dla inwestycji planowanych do realizacji przy ich udziale oraz **zalecenie dla Jednostek Realizujących** w sprawie złożenia wniosków dotyczących zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi dla inwestycji, dla których nie pozyskano środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi.
- 7) **Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych:**
- a) akceptuje **Roczne Harmonogramy Inwestycji**,

- b) zwraca nieprawidłowo sporządzone **Roczne Harmonogramy Inwestycji** do Jednostek Realizujących celem ich poprawy,
- c) przekazuje - w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych** - do **Wydziału Budżetu Miasta**, który przedkłada ją wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta Krakowa za dany miesiąc - Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorowi Magistratu, Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta,
- d) przesyła Jednostkom Realizującym propozycje wniosków i zaleceń dla inwestycji, na których definiuje się zagrożenie wykonania zakresu rzeczowego i/lub finansowego,
- e) akceptuje **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym oraz Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w kolejnych latach** i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta,
- f) pozyskuje z Miejskiego Zarządu Baz Danych w zależności od potrzeb informacje i mapy terenu inwestycji opracowane w uzgodnionym zakresie.

2. Dla inwestycji programowych:

- 1) Jednostki Realizujące sporządzają i przesyłają do Wydziału Inwestycji:
 - a) w terminie **czterech tygodni** po ustaleniu układu wykonawczego do budżetu Miasta **Roczne Harmonogramy Inwestycji**, zawierające wykaz planowanych działań z określeniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia, podaniem obowiązującego planu finansowania na dany rok z wyodrębnieniem wszystkich źródeł finansowania na zał. Nr 10.
- Roczny Harmonogram Inwestycji stanowi punkt odniesienia dla realizacji i monitorowania inwestycji w danym roku,
 - b) w terminie **14 dni roboczych** zaktualizowane **Roczne Harmonogramy Inwestycji**, każdorazowo po podpisaniu umowy lub aneksu do umowy z wykonawcą oraz wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji inwestycji oraz ich zakres rzeczowy i/lub finansowy,
 - c) w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada - Informację z realizacji poszczególnych inwestycji** wg stanu na dzień 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października - na zał. Nr 11 (punkt nie dotyczy Wydziału Skarbu Miasta), dla zadań realizowanych w trybie LII - na zał. Nr 12, dla zadań realizowanych w trybie LIM - na zał. Nr 13,
 - d) w terminie **do dnia 5 lipca - Półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych** wg stanu na 30 czerwca - na zał. Nr 22.
- 2) Wydział Skarbu Miasta - w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada** - sporządza i przesyła do Wydziału Inwestycji **Informację o wykupach i pozyskaniu terenu dla inwestycji programowych** wg stanu na dzień 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września, 31 października - na zał. Nr 16.

3) **Wydział Inwestycji:**

- a) weryfikuje **Roczne Harmonogramy Inwestycji**,
- b) zwraca nieprawidłowo sporządzone Roczne Harmonogramy Inwestycji do Jednostek Realizujących celem ich poprawy,
- c) monitoruje przebieg realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta Krakowa i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o Roczne Harmonogramy Inwestycji, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia ze spotkań koordynacyjnych i z wizytacji stanu realizacji budowy,
- d) sporządza wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 31 sierpnia, 30 września i 31 października:
 - informację ogólną nt. stanu realizacji inwestycji programowych ujętych w budżecie Miasta,
 - wykaz problemów występujących przy realizacji inwestycji programowych wraz z propozycją wniosków i zaleceń (zał. Nr 19),
 - wykres - *Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania budżetu Miasta w zakresie inwestycji programowych*

i przekazuje 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 przedkłada ją Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorowi Magistratu, Skarbnikowi Miasta i Sekretarzowi Miasta.

- **Informacja wg stanu na dzień 31 maja** będzie dodatkowo zawierała **ocenę/stan pozyskania środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi** dla inwestycji planowanych do realizacji przy ich udziale oraz **zalecenie dla Jednostek Realizujących** w sprawie złożenia wniosków dotyczących zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi dla inwestycji, dla których nie pozyskano środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi.
- e) sporządza wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 31 sierpnia, 30 września i 31 października:
 - Informację rzeczowo - finansową nt. realizacji inwestycji programowych zawierającą wynik monitoringu rzeczowego i finansowego (zał. Nr 18)

i przekazuje w terminie **do 15 dnia kwietnia, czerwca, września, października i listopada** Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich,

- f) przesyła Jednostkom Realizującym i Jednostkom Koordynującym (do wiadomości) propozycje wniosków i zaleceń dla inwestycji, na których definiuje się zagrożenie wykonania zakresu rzeczowego i/lub finansowego.

4) **Wydział Budżetu Miasta** - w terminie **do dnia 5 każdego miesiąca** przekazuje do Wydziału Inwestycji uaktualniony na koniec każdego miesiąca "Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych" - dot. inwestycji programowych wraz z wykazem zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych inwestycji programowych.

III. Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

1. **Jednostki Realizujące** w terminie **do dnia 31 stycznia następnego roku** po okresie sprawozdawczym sporządzają **Roczne Sprawozdanie** i przesyłają do:
 - 1) Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych:
 - z realizacji zakresu rzeczowego i finansowego inwestycji strategicznych wykonanych w okresie sprawozdawczym - na zał. Nr 20,
 - nt. pozyskania terenu dla inwestycji strategicznych (Wydział Skarbu Miasta) - na zał. Nr 21.
 - 2) Wydziału Inwestycji:
 - z realizacji zakresu rzeczowego i finansowego inwestycji programowych wykonanych w okresie sprawozdawczym - na zał. Nr 20,
 - nt. pozyskania terenu dla inwestycji programowych (Wydział Skarbu Miasta) - na zał. Nr 21,
 - z realizacji zadań w trybie LII - na zał. Nr 12,
 - z realizacji zadań w trybie LIM - na zał. Nr 13,
 - z realizacji zakupów inwestycyjnych - na zał. Nr 22.

2. **Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych** - dla inwestycji strategicznych na zał. Nr 23 oraz **Wydział Inwestycji** - dla inwestycji programowych na zał. Nr 23, dla zadań LII na zał. Nr 24 i dla zadań LIM na zał. Nr 25 - przekazują do Wydziału Budżetu Miasta w terminie **do dnia 5 sierpnia** opracowane materiały: do **Informacji** o przebiegu wykonania wydatków budżetu Miasta Krakowa związanych z programami inwestycyjnymi **za I półrocze** oraz w terminie **do końca lutego roku następnego** po okresie sprawozdawczym do **Sprawozdania** z wykonania wydatków budżetu Miasta Krakowa związanych z programami inwestycyjnymi **za dany rok** (wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego).

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Część tabelaryczna Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji - zał. Nr 1
2. Schematy dotyczące działań:
 - 1) Planowanie wydatków dla inwestycji strategicznych i opracowanie materiałów do projektu budżetu Miasta - zał. Nr 2
 - 2) Planowanie wydatków dla inwestycji programowych i opracowanie materiałów do projektu budżetu Miasta - zał. Nr 3
 - 3) Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji strategicznych - zał. Nr 4
 - 4) Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji programowych - zał. Nr 5
- sporządzone przez wydziały UMK i Jednostki Realizujące:*
3. Wniosek Inwestycyjny dla inwestycji strategicznych - część A - zał. Nr 6a
4. Wniosek Inwestycyjny dla inwestycji programowych - część A - zał. Nr 6b
5. Wniosek Inwestycyjny -Wieloletni Harmonogram rzeczowo - finansowy - część B - zał. Nr 6c
6. Wniosek o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje - zał. Nr 7
7. Wniosek Zakupów Inwestycyjnych - zał. Nr 8
8. Lista Hierarchiczna - zał. Nr 9
9. Roczny Harmonogram Inwestycji - zał. Nr 10
10. Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji inwestycji - zał. Nr 11
11. Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LII - zał. Nr 12
12. Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - zał. Nr 13
13. Informacja Wydziału Architektury i Urbanistyki nt. prowadzonych postępowań w sprawie wydania decyzji o ULD / ULICP / WZ oraz o pozwoleniu na budowę dla inwestycji strategicznych - zał. Nr 14
14. Informacja Wydziału Skarbu Miasta o wykupach i pozyskaniu terenu dla inwestycji strategicznych - zał. Nr 15
15. Informacja Wydziału Skarbu Miasta o wykupach i pozyskaniu terenu dla inwestycji strategicznych zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową oraz dla inwestycji programowych - zał. Nr 16
16. Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji - zał. Nr 20
17. Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. pozyskania terenu dla inwestycji strategicznych / dla inwestycji programowych - zał. Nr 21
18. Półroczna informacja / Roczne Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. Nr 22

***sporządzone przez Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych
oraz przez Wydział Inwestycji:***

- | | |
|---|--------------|
| 19. Informacja rzeczowo - finansowa nt. realizacji inwestycji strategicznych | - zał. Nr 17 |
| 20. Informacja rzeczowo - finansowa nt. realizacji inwestycji programowych | - zał. Nr 18 |
| 21. Wykaz problemów występujących przy realizacji inwestycji programowych
wraz z propozycją wniosków i zaleceń | - zał. Nr 19 |
| 22. Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji inwestycji | - zał. Nr 23 |
| 23. Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LII | - zał. Nr 24 |
| 24. Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LIM | - zał. Nr 25 |