

**CZĘŚĆ TABELARYCZNA INSTRUKCJI PLANOWANIA
I MONITOROWANIA INWESTYCJI**

DZIAŁANIE I Planowanie wydatków inwestycyjnych do projektu budżetu Miasta z równoległą aktualizacją ustaleń w WPI				
Lp.	Etap	Realizujący	Termin wykonania	Opis zadania
1	2	3	4	5
1.	Wnioski Inwestycyjne	Jednostki Realizujące	do 15.09	<p>Opracowują i przekazują do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych (PS) Wnioski Inwestycyjne (zał. Nr 6a i zał. Nr 6c) dla inwestycji strategicznych (Wydział Skarbu Miasta - Wniosek o środki na pozyskanie terenu - na zał. Nr 7a, Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z ostatecznych decyzji o ULD/ZRID - na zał. Nr 7b). - Wydziału Inwestycji (BI) Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji programowych (zał. Nr 6b i zał. Nr 6c), dla zakupów inwestycyjnych (zał. Nr 8), kopię Wniosków przekazują do Jednostek Koordynujących w celu umożliwienia opracowania List Hierarchicznych, (Wydział Skarbu Miasta - Wniosek o środki na pozyskanie terenu - na zał. Nr 7a, Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z ostatecznych decyzji o ULD/ZRID - na zał. Nr 7b). - Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych (PS) oraz do Wydziału Inwestycji (BI) projekty zakresów rzeczowych inwestycji do autopoprawy PMK.
	Listy Hierarchiczne	Jednostki Koordynujące	do 15.09	
		Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych (PS-02)	na wniosek PS i BI	
	Zestawienia zgłaszanych inwestycji	Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych (PS)	do 30.09	
			do 30.09	<p>Opracowują i przekazują do Wydziału Inwestycji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Listy Hierarchiczne dla inwestycji programowych. <p>Analizuje i weryfikuje przesłane Wnioski Inwestycji strategicznych.</p> <p>Opracowuje i przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi PMK ds. Inwestycji Strategicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych wraz z wydatkami do projektu budżetu Miasta na rok budżetowy i lata następne, - zestawienie wydatków w układzie 3-letnim wynikających ze zobowiązań umownych (podjętych i planowanych do podjęcia do końca roku poprzedzającego rok budżetowy) oraz dot. inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi. <p>Przekazuje do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biura Skarbnika kserokopie Wniosków Inwestycji strategicznych (część B) wyłącznie dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi, - Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta kserokopie wszystkich Wniosków Inwestycji strategicznych, - Pełnomocnika PMK ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji kserokopie Wniosków Inwestycji strategicznych dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi. <p>Akceptuje i przekazuje do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Z-cy PMK ds. Inwestycji Miejskich i do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych wraz z wydatkami do projektu budżetu Miasta na rok budżetowy i lata następne, - Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta 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 dot. inwestycji współfinansow. lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi.
			realizacja ciągła	
			do 30.09	
			do 10.10	
			do 2.10	
			do 7.10	
			do 12.10	
			realizacja ciągła	

		Wydział Inwestycji (BI)	do 10.10 do 31.10	<p>Analizuje i weryfikuje przesłane Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji programowych.</p> <p>Przekazuje do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biura Skarbnika kserokopie Wniosków Inwestycji programowych (część B) wyłącznie dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi, - Pełnomocnika PMK ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji kserokopie Wniosków Inwestycji programowych dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi. <p>Opracowuje i przekazuje do Z-cy PMK ds. Inwestycji Miejskich i do Wydziału Budżetu Miasta zestawienie wnioskowanych inwestycji programowych wraz z wydatkami na rok budżetowy i lata następne.</p>
2.	Materiały do WPI	Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych	realizacja ciągła	Weryfikuje 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.
3.	Materiały do załącznika do projektu budżetu Miasta	<p>Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych</p> <p>Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych</p> <p>Wydział Inwestycji</p>	<p>do 28.10</p> <p>do 8.11</p> <p>realizacja ciągła</p> <p>do 31.10</p> <p>do 10.11</p> <p>do 12.10</p> <p>do 31.10</p> <p>do 31.10</p> <p>do 31.10</p> <p>do 10.11</p> <p>do 10.11</p>	<p>Opracowuje i przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi PMK ds. Inwestycji Strategicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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”, - zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych. <p>Uczestniczy w posiedzeniach zespołów zwoływanych przez Prezydenta Miasta Krakowa w celu dokonania ustaleń i przyjęcia wytycznych do projektu budżetu Miasta.</p> <p>Akceptuje i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji strategicznych, - zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych. <p>Sporządza i przekazuje do Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, - zestawienie planowanych środków finansowych w układzie 3-letnim dla poszczególnych inwestycji programowych. <p>Opracowuje i przekazuje je do Wydziału Budżetu Miasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 program inwestycji programowych”, - listę zadań planowanych do realizacji w trybie LII i LIM, - zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji programowych na podstawie otrzymanego z Wydziału Budżetu Miasta załącznika do projektu budżetu pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi - Wydatki na inwestycje programowe”, - materiały do załącznika „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”.
4.	Projekt budżetu Miasta	<i>Prezydent Miasta Krakowa</i>	<i>15.11</i>	<i>Przekazuje Radzie Miasta Krakowa projekt uchwały budżetowej, do której Komisje RMK, Kluby Radnych i Radni zgłaszają wnioski i poprawki.</i>

5.	Wnioski i poprawki do projektu budżetu	<i>Wydział Budżetu Miasta</i>		<i>Przyjmuje wnioski, poprawki Komisji RMK, Klubów Radnych i Radnych i przyjęcie ich uzgadnia z Prezydentem Miasta Krakowa.</i>
6.	Autopoprawka do projektu budżetu Miasta	Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych Wydział Inwestycji	zgodnie z przyjętym harmonogramem uchwalania budżetu	<p>Analizuje i weryfikuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem Miasta Krakowa (wynikających ze zgłoszonych przez Komisje RMK, Kluby Radnych i Radnych wniosków i poprawek).</p> <p>Akceptuje i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i Wydziału Strategii i Rozwoju Miasta zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych.</p> <p>Opracowuje zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji programowych we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem Miasta Krakowa (wynikających ze zgłoszonych przez Komisje RMK, Kluby Radnych i Radnych uwag, wniosków i poprawek) i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.</p>
7.	Budżet Miasta	<i>Rada Miasta Krakowa</i>	<i>do 31.03</i>	<i>Podjęcie uchwały budżetowej</i>

DZIAŁANIE II Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

Lp.	Czynność	Realizujący	Termin wykonania	Opis zadania
1	2	3	4	5
1.	Roczne Harmonogramy Inwestycji	Jednostki Realizujące	30 dni po uchwaleniu układu wykonawczego do budżetu Miasta do 14 dni po wprowadzeniu zmian	Sporządzają i przesyłają do: - Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych Roczne Harmonogramy Inwestycji (zał. Nr 10a) dla inwestycji strategicznych (Wydział Skarbu Miasta na zał. Nr 10b). - Wydziału Inwestycji Roczne Harmonogramy Inwestycji (zał. Nr 10) dla inwestycji programowych . Aktualizują każdorazowo po wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji oraz zakres rzeczowy i/lub finansowy inwestycji.
		Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych	realizacja ciągła	Analizuje i weryfikuje Roczne Harmonogramy Inwestycji dla inwestycji strategicznych i uzyskuje akceptację Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych.
		Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych	realizacja ciągła	Akceptuje Roczne Harmonogramy dla inwestycji strategicznych . Zwraca Jednostkom Realizującym nieprawidłowo sporządzone Roczne Harmonogramy Inwestycji strategicznych . Przekazuje Pełnomocnikowi PMK ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji kserokopie Harmonogramów Rocznych dla inwestycji strategicznych współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi.
		Wydział Inwestycji	realizacja ciągła	Weryfikuje Roczne Harmonogramy Inwestycji dla inwestycji programowych . Zwraca Jednostkom Realizującym nieprawidłowo sporządzone Roczne Harmonogramy Inwestycji programowych Przekazuje Pełnomocnikowi PMK ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji kserokopie Harmonogramów Rocznych dla inwestycji programowych współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zewnętrznych niepodlegających zwrotowi.

2.	Informacja z realizacji inwestycji	Jednostki Realizujące Wydział Architektury i Urbanistyki Wydział Skarbu Miasta	do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada do dnia 5 lipca realizacja ciągła do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada jw. realizacja ciągła realizacja ciągła	Sporządzają i przesyłają do: - Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych Informację nt. stanu realizacji inwestycji strategicznych (zał. Nr 11), - Wydziału Inwestycji Informację nt. stanu realizacji inwestycji programowych (zał. Nr 11), dla zad. LII (zał. Nr 12), dla zad. LIM (zał. Nr 13), dla inwestycji realizowanych przez GS (zał. Nr 16). Sporządzają i przesyłają do Wydziału Inwestycji Półroczną Informację z realizacji zakupów inwestycyjnych (zał. Nr 22). Przekazują do Wydziału Skarbu Miasta i do Miejskiego Zarządu Baz Danych: kopię projektu granic terenu inwestycji, (w przypadku ZRID kopię projektu podziału nieruchomości) / kopię decyzji lokalizacyjnej i granice terenu inwestycji / skorygowane granice terenu inwestycji (nie dotyczy inwestycji przygotowywanej w oparciu o dec. o ULD i o ZRID). Sporządza i przesyła do Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych Informację nt. prowadzonych postępowań w sprawie wydania decyzji lokalizacyjnych / decyzji o pozwoleniu na budowę / zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszeniu dla inwestycji strategicznych (zał. Nr 14). Sporządza i przesyła do: - Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych Informację o wykupach, pozyskaniu terenu i wypłaconych odszkodowaniach dla inwestycji strategicznych (zał. Nr 15 i 16) - Wydziału Geodezji akty notarialne dot. nieruchomości nabywanych pod inwestycje strategiczne , - Miejskiego Zarządu Baz Danych wykaz działek wykupionych i dla których pozyskano zgody na wejście w teren pod inwestycje strategiczne (nie dotyczy inwestycji przygotowywanej w oparciu o dec. o ULD i o ZRID).
3.	Monitoring realizacji inwestycji	Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych Wydział Inwestycji	realizacja ciągła realizacja ciągła	Monitoruje przebieg realizacji inwestycji strategicznych ujętych w budżecie Miasta i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Roczne Harmonogramy Inwestycji, Informacje nt. stanu realizacji inwestycji, informacje dostępne w sieci informatycznej UMK nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez Wydział Kształtowania Środowiska oraz Wydział Architektury i Urbanistyki, ustalenia ze spotkań koordynacyjnych, z wizytacji stanu realizacji budowy i inne dostępne źródła. Monitoruje przebieg realizacji inwestycji programowych ujętych w budżecie Miasta 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 i inne dostępne źródła.
4..	Informacja nt. inwestycji strategicznych	Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych	do 12 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada realizacja ciągła	Sporządza i przedstawia do akceptacji Pełnomocnikowi PMK ds. Inwestycji Strategicznych Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października zawierającą: - informację ogólną (opisową) z wykazem problemów wraz z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy, - informację rzeczowo - finansową (zał. Nr 17). 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 ww. środków. Przekazuje do: - Wydziału Budżetu Miasta Informację ogólną (opisową) dla Prezydenta Miasta Krakowa, - Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich i w formie elektronicznej Pełnomocnikowi ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych (część opisową i tabelę). Przesyła Jednostkom Realizującym (w formie elektronicznej) Informację ogólną (opisową) oraz rzeczowo-finansową (tabelę) wraz z propozycją wniosków i zaleceń dla inwestycji strategicznych , na których definiuje się zagrożenie wykonania zakresu rzeczowego i/lub finansowego.

	Informacja nt. inwestycji programowych	Wydział Inwestycji	<p>do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada</p> <p>do 15 dnia: kwietnia, czerwca, września, października, listopada</p> <p>realizacja ciągła</p>	<p>Sporządza i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta Informację dla Prezydenta Miasta Krakowa nt. realizacji inwestycji programowych wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 31 sierpnia, 30 września i 31 października zawierającą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informację ogólną nt. stanu realizacji inwestycji programowych ujętych w budżecie Miasta, - wykaz problemów występujących przy realizacji inwestycji program. wraz z propozycją wniosków i zaleceń (zał. Nr 19), - wykres - „Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania budżetu Miasta w zakresie inwestycji programowych”. <p>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.</p> <p>Przekazuje Informację rzeczowo - finansową nt. inwestycji programowych (zał. Nr 18):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich, - Pełnomocnikowi ds. Funduszy i Mechanizmów Finansowania Inwestycji (w formie elektronicznej). <p>Przesyła Jednostkom Realizującym propozycje wniosków i zaleceń dla inwestycji programowych, na których definiuje się zagrożenie wykonania zakresu rzeczowego i/lub finansowego.</p>
5.	Zmiany w budżecie	<p>Wydział Budżetu Miasta</p> <p>Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych</p> <p>Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych</p>	<p>realizacja ciągła</p> <p>do 5 dnia każdego m-ca</p> <p>realizacja ciągła</p> <p>realizacja ciągła</p>	<p>Przekazuje do Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym oraz wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w kolejnych latach dla inwestycji strategicznych - do akceptacji.</p> <p>Przekazuje do Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych - dla inwestycji strategicznych, a do Wydziału Inwestycji - dla inwestycji programowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uaktualniony na koniec każdego miesiąca „Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych” wraz z wykazem zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych zadań inwestycyjnych. <p>Analizuje i weryfikuje składane przez Jednostki Realizujące wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym oraz wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w kolejnych latach dla inwestycji strategicznych.</p> <p>Akceptuje zweryfikowane przez PS-02 wnioski jw. i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.</p>

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

Lp.	Czynność	Realizujący	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 Pełnomocnika PMK ds. Inwestycji Strategicznych Roczne Sprawozdania z realizacji inwestycji strategicznych (zał. Nr 20, Wydział Skarbu Miasta zał. Nr 21a i Nr 21b), - do Wydziału Inwestycji Roczne Sprawozdania z realizacji inwestycji programowych (zał. Nr 20, Wydział Skarbu Miasta zał. Nr 21a i Nr 21b, dla zadań LII - zał. Nr 12, dla zadań LIM - zał. Nr 13, dla zakupów inwestycyjnych - zał. Nr 22).
2.	Opracowanie Informacji półrocznej i Sprawozdania rocznego	Referat ds. Planowania i Monitorowania Inwestycji Strategicznych Pełnomocnik PMK ds. Inwestycji Strategicznych Wydział Inwestycji	do 05.08 do końca lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym do 05.08 do końca lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym 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 z realizacji inwestycji strategicznych ujętych w budżecie Miasta wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego (zał. Nr 23) do: - Półrocznej Informacji, - Roczego Sprawozdania. Przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta materiały do: - Półrocznej Informacji, - Roczego Sprawozdania z wykonania wydatków budżetu Miasta Krakowa związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi. Na podstawie Informacji na dzień 30 czerwca i Rocznych Sprawozdań Jednostek Realizujących opracowuje zbiorczo materiały z realizacji inwestycji programowych ujętych w budżecie Miasta wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego (zał. Nr 23), dla zadań LII (zał. Nr 24), dla zadań LIM (zał. Nr 25) do: - Półrocznej Informacji, - Roczego Sprawozdania i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.