

Instrukcja planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i uchwałą budżetową

CEL WPROWADZENIA INSTRUKCJI

Celem wprowadzenia Instrukcji planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą w sprawie wieloletniej prognozy finansowej (WPF) i uchwałą budżetową, zwanej dalej **Instrukcją planowania i monitorowania inwestycji** jest:

- Zapewnienie sprawnego przygotowania uchwał w sprawie wieloletniej prognozy finansowej (WPF) - w zakresie dotyczącym Wieloletniego Planu Przedsięwzięć - Wieloletniego Planu Inwestycji (WPP - WPI) i budżetowej w zakresie części inwestycyjnej.
- Opracowywanie rzetelnych informacji nt. stanu realizacji inwestycji, występujących zagrożeń i problemów, umożliwiając kierownictwu Urzędu podejmowanie właściwych decyzji.
- Prognozowanie wyników realizacji inwestycji w zakresie rzeczowym i finansowym.
- Zapewnienie korelacji opracowywanych materiałów planistycznych w zakresie inwestycji miejskich.
- Poprawa jakości procesu inwestycyjnego.

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 WPF i budżecie Miasta).
2. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji obejmuje: **część opisową** (pkt I - IV), **tabelaryczną** - przedstawiającą czynności, podmioty realizujące i terminy - zał. Nr 1 oraz **schemat obiegu Wniosku Inwestycyjnego** - zał. Nr 2a, **schemat obiegu Wniosku dot. zmian w planie wydatków budżetu miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym** - zał. Nr 2b i **schemat obiegu Wniosku dot. zmian w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji** - zał. Nr 2c.
3. Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji dotyczy inwestycji objętych uchwałą w sprawie WPF i uchwałą budżetową, z wyjątkiem zadań uznanych przez Dzielnice za priorytetowe, których środki nie stanowią dofinansowania do inwestycji strategicznych / programowych.

Inwestycje strategiczne – inwestycje o istotnym znaczeniu dla regionu, a nawet kraju (inwestycje metropolitalne), wymagające dużych nakładów finansowych i długiego czasu przygotowania.

Inwestycje programowe – inwestycje o charakterze głównie lokalnym, wymagające mniejszych nakładów finansowych.

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji określa zasady i terminy dotyczące:

- I. Planowania wydatków inwestycyjnych do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta.
- II. Monitorowania realizacji WPF i budżetu Miasta w zakresie inwestycji pod względem rzeczowym i finansowym.
- III. Zmiany w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta oraz w WPP - WPI.
- IV. Sporządzania materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji rzeczowej i finansowej inwestycji ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej.

I. Planowanie wydatków inwestycyjnych do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta:

1. **Jednostki Realizujące** po uprzednim uzgodnieniu z przypisaną **Jednostką Nadzorującą** przesyłają do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji (BI):
 - a) opracowane **Wnioski Inwestycyjne** dla inwestycji planowanych do budżetu Miasta na rok następny i na kolejne lata (zgodnie z przyjętym okresem dla załącznika „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Plan Inwestycji” do projektu uchwały w sprawie WPF) - na zał. Nr 3a (część A), na zał. Nr 3b (część B) i na zał. Nr 3c (część C), dla zakupów inwestycyjnych **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych** na zał. Nr 5a (część A) w terminie **do 15 września**.

W przypadku konieczności zmiany zapisów we Wnioskach Inwestycyjnych oraz Wnioskach Zakupów Inwestycyjnych, przesyłają **Korekty Wniosków** na zał. jw. w terminie **do 10 października**.

Dla zadań, dla których wystąpi potrzeba: wypłaty odszkodowań, wykupu terenu, regulacji stanu prawnego terenu - **Jednostki Realizujące** przesyłają **do Wydziału Skarbu Miasta** niezbędne **dane** w terminie **do 5 września**. W przypadku wykupu terenu pod inwestycję dodatkowo należy określić pożądaný termin pozyskania prawa do terenu z uwagi na planowany termin złożenia wniosku o wydanie decyzji o PNB.

Wydział Skarbu Miasta w oparciu o przesłane przez Jednostkę Realizującą dane (lub otrzymane decyzje administracyjne określające zakres inwestycji), opracowuje i przesyła do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji:

- **Wniosek o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje (w zakresie określonym przez ULICP/WZ/MPZP)** na zał. Nr 4a lub

- Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z: wydanych ostatecznych decyzji o ULD/ZRID/na podst. art. 73 i art. 98 oraz zawartych umów na podst. art. 98 - na zał. Nr 4b – w terminie **do 15 września**.

- *Wzrost planowanych wydatków w poszczególnych latach ujętych we wszystkich wnioskach przekazanych do BI przez Jednostki Realizujące i uzgodnionych przez Wydziały/Jednostki pełniące rolę koordynującą dla danej dziedziny programowania, nie może przekraczać 10% wysokości środków inwestycyjnych ujętych w danej dziedzinie w obowiązującym WPP - WPI w roku składania wniosków.*

Jeżeli określona dziedzina programowania nie spełnia tego warunku, to wszystkie wnioski przynależne do niej będą odesłane do Jednostek Nadzorujących lub Realizujących, w celu ich niezwłocznego poprawienia.

Brak poprawy, skutkuje nie ujęciem wniosków danej dziedziny w „zestawieniu wnioskowanych inwestycji strategicznych i programowych (z podziałem na dziedziny programowania) wraz z wydatkami do projektu wieloletniej prognozy finansowej i do projektu budżetu Miasta” dla Prezydenta Miasta Krakowa.

- *Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji o finansowaniu dłuższym niż 1 rok, są jednocześnie zgłoszeniem inwestycji do WPF.*
- *Dla inwestycji wnioskowanych do WPF należy podać ich pełny plan wydatków niezbędnych dla przygotowania i budowy oraz dla pierwszego wyposażenia (w przypadkach tego wymagających). Wnioski nie spełniające tego warunku nie będą uwzględniane.*
- *Wnioskowane zadania powinny obejmować lata (zgodnie z przyjętym okresem dla załącznika „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Plan Inwestycji” do projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej) przy założeniu możliwej i wskazanej koncentracji środków na danym zadaniu.*
- *Zadanie o koszcie większym niż 10 mln zł, powinno mieć opracowane Studium Wykonalności (przeprowadzona ocena celowości i efektywności), w przeciwnym razie zadanie nie będzie wprowadzane do WPF ani do budżetu Miasta.*
- *Wniosek musi zawierać „symbol” kryterium hierarchii finansowej zadań właściwe dla danego zadania, wybrany spośród wymienionych w pkt 7a, umożliwiający opracowanie zestawienia zgłoszonych wniosków.*

b) opracowane projekty zakresów rzeczowych, w przypadku wskazania przez Prezydenta Miasta Krakowa konieczności zmian do projektu budżetu i projektu WPF.

2. **Biuro Skarbnika** przekazuje do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji wstępną „Wieloletnią Prognozę Finansową” - w terminie **do 15 września**.

3. Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji:

a) przyjmuje i rejestruje **Wnioski Inwestycyjne i Wnioski Zakupów Inwestycyjnych**.

Przekazuje **na bieżąco** - do weryfikacji **kserokopie** wszystkich **Wniosków Inwestycyjnych** - zał. Nr 3c (część C) i **Korekty Wniosków** - zał. nr 3c (część C) do Biura Skarbnika a do Biura Funduszy Europejskich dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków zagranicznych (UE).

b) analizuje i weryfikuje **Wnioski Inwestycyjne** pod względem:

- kompletności i poprawności danych w zakresie: charakterystyki projektu inwestycyjnego, zakresu rzeczowego, parametrów inwestycji, założeń ekonomicznych, stanu przygotowania oraz oceny ryzyk związanych z projektem inwestycyjnym,
- możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego i możliwości wykorzystania środków finansowych,
- przyjętych terminów,
- stanu przygotowania,

c) analizuje i weryfikuje **Wnioski Zakupów Inwestycyjnych** pod względem możliwości realizacji zaplanowanego zakresu rzeczowego i możliwości wykorzystania środków finansowych,

d) w przypadku nieprawidłowo i niekompletnie opracowanego **Wniosku Inwestycyjnego** formułuje swoje uwagi na zał. Nr 3d (część D), a w przypadku **Wniosku Zakupów Inwestycyjnych** na zał. Nr 5b (część B).

4. Biuro Skarbnika i Biuro Funduszy Europejskich analizują i weryfikują zapisy w zakresie swoich właściwości w zał. Nr 3c (część C) **Wniosku Inwestycyjnego**. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zapisach, formułują swoje uwagi na zał. Nr 3d (część D) i **w ciągu 5 dni** od otrzymania kserokopii Wniosków przekazują je do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji.

5. Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji przesyła do Jednostek Realizujących zał. Nr 3d (część D) ze wszystkimi uwagami dot. **Wniosku Inwestycyjnego** oraz zał. Nr 5b (część B) z uwagami dot. **Wniosku Zakupów Inwestycyjnych** i organizuje cykl spotkań wyjaśniająco - uzgadniających z udziałem Jednostki Realizującej oraz w razie konieczności również z udziałem Biura Skarbnika i Biura Funduszy Europejskich w terminie **do 30 września**.

6. Jednostka Realizująca sporządza **Korektę Wniosku** uwzględniającą wszystkie uwagi i ustalenia ze spotkań jw. oraz przesyła do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji w nieprzekraczalnym terminie **do 10 października**.

7. Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji opracowuje:

a) **zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych i programowych** (z podziałem na dziedziny programowania) **wraz z wydatkami do projektu wieloletniej prognozy finansowej i do projektu**

budżetu Miasta wg nw. kryteriów **hierarchii finansowej** zadań i przekazuje Z-cy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Miejskich oraz do Biura Skarbnika w terminie **do 15 października:**

- K-1) inwestycje zakończone, w rozliczeniu
- K-2a) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi
- K-2b) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj” z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-2c) inwestycje w budowie lub w trybie „zaprojektuj i zbuduj”, z zawartymi umowami – bez środków bezzwrotnych
- K-2d) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-2e) inwestycje w budowie, bez umów (zapewniających zakończenie budowy) - bez środków bezzwrotnych
- K-3a) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi
- K-3b) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-3c) inwestycje w przygotowaniu, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych
- K-4a) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-4b) inwestycje kompletnie przygotowane, bez umów - bez środków bezzwrotnych
- K- 5a) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-5b) inwestycje w przygotowaniu, bez umów - bez środków bezzwrotnych
- K- 6a) inwestycje nowe, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi
- K-6b) inwestycje nowe, bez umów - bez środków bezzwrotnych

W powyższych kryteriach należy rozumieć:

- > przez inwestycje „z umową” - zaciągnięcie zobowiązań przez GMK
 - > przez inwestycje „ze środkami bezzwrotnymi” - zawarcie umowy dot. tych środków
 - > przez inwestycje „z planowanymi środkami bezzwrotnymi” – ujęcie inwestycji na liście indykatywnej, złożony wniosek o dofinansowanie i inne
 - > środki bezzwrotne, to m.in:
 - środki UE,
 - dotacje,
 - koncesje,
 - środki Inwestora Zewnętrznego
- *Powyższe zestawienie jest przedstawiane zespołowi pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa celem dokonania uzgodnień i przyjęcia wytycznych do projektu WPF i budżetu Miasta.*
 - *Całkowite koszty projektów umieszczone w WPF-WPI winny być zgodne z danymi we wniosku Jednostki Realizującej. Każda decyzja o zmianie w tym zakresie winna być udokumentowana, a w przypadku dyspozycji ustnej, BI zobowiązane jest do sporządzenia notatki z podaniem osoby i daty jej wydania i przekazania jej do Zespołu Audytu Wewnętrznego.*

- *W wyniku prac zespołu pod przewodnictwem Prezydenta powstaje wersja ostateczna do opracowania poniższych materiałów:*
- b) zestawienie planowanych środków finansowych dla poszczególnych inwestycji strategicznych i programowych będące podstawą do opracowania załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi – 1.Wydatki na program inwestycji strategicznych, 2.Wydatki na inwestycje programowe” i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta - w terminie **do 31 października**,
- c) załącznik pn. „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Plan Inwestycji” do projektu uchwały w sprawie WPF oraz **całkowite zakresy rzeczowe** (dla zadań ujętych w załączniku) i przekazuje do Biura Skarbnika w terminie **do 10 listopada**,
- d) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zakupów inwestycyjnych na rok budżetowy oraz **Listę współfinansowania zadań realizowanych w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) i Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych (LIM)** będącą podstawą opracowania załącznika pn. „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”:
 - do projektu budżetu i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta - w terminie **do 10 listopada**,
 - do autopoprawki Prezydenta Miasta Krakowa we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem i do uchwały budżetowej, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
- 8. **Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych / Dyrektor Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji** uczestniczy **na bieżąco** w posiedzeniach zespołu pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa, celem dokonania uzgodnień i przyjęcia wytycznych do projektu WPF i projektu budżetu Miasta.

II. Monitorowanie realizacji budżetu Miasta w zakresie inwestycji

(objętych uchwałą w sprawie WPF, uchwałą budżetową oraz uchwałą w sprawie wydatków, które nie wygasają z upływem poprzedniego roku budżetowego)

1. **Jednostki Realizujące** sporządzają i przesyłają do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji:
 - a) w terminie **30 dni** od uchwalenia 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 6. Harmonogramy należy sporządzić w konsultacji z przypisaną Jednostką Nadzorującą, z wydziałami wydającymi decyzje administracyjne (m.in. Architektury i Urbanistyki, Kształtowania Środowiska, Geodezji) bądź organami prowadzącymi odpowiednie postępowania.

W terminie **14 dni** sporządzają **Korektę Harmonogramu** - na zał. Nr 6, po wprowadzeniu zmian w budżecie wpływających na terminy realizacji inwestycji oraz ich zakres rzeczowy i/lub finansowy,

Roczny Harmonogram Inwestycji stanowi punkt odniesienia dla monitorowania realizacji inwestycji w danym roku budżetowym.

- b) **na bieżąco** - dla inwestycji strategicznych kserokopie: zawartych umów/aneksów do umów na dokumentację projektową i na budowę (wraz z harmonogramami wykonawczymi), wniosków o dofinansowanie Projektów wraz z harmonogramami rzeczowo-finansowymi realizacji, umów/aneksów o dofinansowanie Projektów oraz innych porozumień, końcowych protokołów odbioru dokumentacji projektowej i robót budowlanych wraz z informacją nt. kosztu inwestycji, terminu i podstawy jego określenia,
- c) w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października i listopada - Informację nt. stanu realizacji poszczególnych inwestycji** - na zał. Nr 7, wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października.

Wydział Skarbu Miasta sporządza **Informację o wykupach, pozyskaniu terenu i wypłaconych odszkodowaniach** - na zał. Nr 8 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) oraz **dla inwestycji programowych** - na zał. Nr 9, w terminach jw.

Dla zadań realizowanych w trybie LII - na zał. Nr 10, dla zadań realizowanych w trybie LIM - na zał. Nr 11 - w terminach jw.,

- d) w terminie **do dnia 5 lipca - Półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych** wg stanu na 30 czerwca - na zał. Nr 14.
- 2. **Wydział Budżetu Miasta** przekazuje do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji w terminie **do dnia 5 każdego miesiąca** 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.

3. **Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji:**

- a) analizuje i weryfikuje **Roczne Harmonogramy Inwestycji / Korekty Harmonogramów**,
- b) zwraca nieprawidłowo sporządzone **Roczne Harmonogramy Inwestycji / Korekty Harmonogramów**, do Jednostek Realizujących celem ich poprawy,
- c) monitoruje przebieg realizacji inwestycji i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Roczne Harmonogramy Inwestycji, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia z narad koordynacyjnych, wizytacje stanu realizacji budowy i inne dostępne źródła informacji,
- d) korzysta z informacji (aktualizowanych **na bieżąco**) - dostępnych w sieci informatycznej UMK - nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez Wydział Kształtowania Środowiska oraz przez Wydział Architektury i Urbanistyki,

- e) sporządza **Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych i programowych** wg stanu na dzień: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października obejmującą:
Informację ogólną (opisową), ze zdefiniowanymi zagrożeniami z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy:
- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków wraz z prognozą wykonania finansowego budżetu Miasta,*
 - Wykres 2 *Struktura realizacji inwestycji (liczba inwestycji w przygotowaniu i w budowie),*
 - Wykres 3 *Liczba inwestycji z zagrożeniem wykonania rzeczowego i/lub finansowego,*
 - Wykres 4 *Wskaźnik realizacji absorpcji środków bezzwrotnych (wartość środków bezzwrotnych dla inwestycji z podpisanymi umowami na współfinansowanie do wartości środków bezzwrotnych zaplanowanych w budżecie),*
 - Wykres 5 *Wskaźnik zmniejszeń zakresów rzeczowych (liczba inwestycji, dla których zmniejszono zakres rzeczowy do liczby zadań w budżecie),*
 - Wykres 6 *Wskaźnik: liczba inwestycji wprowadzonych/wyprowadzonych z budżetu w ciągu roku budżetowego (liczba inwestycji w budżecie do liczby inwestycji w projekcie budżetu),*
- Informację rzeczowo - finansową:
- tabela (zał. Nr 16) zawierająca wynik monitoringu rzeczowego i finansowego inwestycji strategicznych i programowych.
- **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 lub nie nastąpi ich pozyskanie do końca roku.
- f) przekazuje - w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września i października** - **Informację ogólną (opisową) nt. realizacji inwestycji strategicznych i programowych** - 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. **Informację wg stanu na 31 października** przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i wyżej wymienionym - w terminie **do 22 listopada**,
- g) udostępnia - **Informację rzeczowo - finansową** (tabelę) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wg zapotrzebowania,
- h) przesyła **Jednostkom Realizującym i Jednostkom Nadzorującym** (w formie elektronicznej) **Informację rzeczowo - finansową** (tabelę) oraz **opisową** wraz z propozycją wniosków i zaleceń dla inwestycji, dla których definiuje się zagrożenie wykonania zakresu rzeczowego i/lub finansowego.

III. Zmiany w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta oraz w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji

1. **Jednostki Realizujące** w przypadku konieczności dokonania zmian w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta oraz w Wieloletnim Planie Inwestycji opracowują i uzgadniają z **Jednostką Nadzorującą**, a następnie przekazują do Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji:
 - a) **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym na zał. Nr 15.**
 - *Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału składają wnioski o zmniejszenie środków w roku budżetowym po uprzednim uzyskaniu potwierdzenia stanu zaangażowania środków budżetowych na realizację danego zadania przez Wydział Finansowy.*
 - *Do budżetu Miasta mogą być zgłaszane wyłącznie inwestycje, dla których pełny cykl realizacji (przygotowanie + budowa) wraz z finansowaniem zamykają się w ciągu jednego roku budżetowego (zadania z dłuższym cyklem realizacji i finansowania zgłaszane są do WPP - WPI) .*
 - b) **Wnioski dotyczące zmian w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji** (zgodnie z Instrukcją dot. sporządzania i zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej).
 - *W przypadku zgłoszenia zmiany w WPP - WPI w ciągu roku budżetowego polegającej na wprowadzeniu nowego zadania inwestycyjnego należy dodatkowo załączyć Wniosek Inwestycyjny - zał. Nr 3a (część A), zał. Nr 3b (część B) i zał. Nr 3c (część C).*
2. **Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji:**
 - a) analizuje i weryfikuje **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta** w zakresie rzeczowo - finansowym, z wyjątkiem zmian dotyczących kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, jednostki realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dotyczących podatku VAT oraz **Wnioski dotyczące zmian w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji** z wyjątkiem zmian dotyczących jednostki realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dotyczących podatku VAT.
 - b) opracowuje Wniosek - **Bilans Zmian** (zgodnie z załącznikiem do Instrukcji dot. sporządzania i zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej).
3. **Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji Strategicznych / Dyrektor Biura Planowania i Monitorowania Inwestycji** opiniuje:
 - a) **Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta** w zakresie rzeczowo - finansowym (z wyjątkiem zmian dotyczących kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, jednostki realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dotyczących podatku VAT) i przekazuje do akceptacji **do Kierownika Pionu**, a następnie **do Wydziału Budżetu Miasta**,

- b) **Wnioski dotyczące zmian w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji** (z wyjątkiem zmian dotyczących jednostki realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dotyczących podatku VAT) i przekazuje wraz z uzgodnionym z Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa do spraw Inwestycji Miejskich Wnioskiem - Bilansem Zmian do Biura Skarbnika.

IV. Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Rocznego Sprawozdania z realizacji rzeczowej i finansowej inwestycji ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej

1. **Jednostki Realizujące** w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku po okresie sprawozdawczym sporządzają i przesyłają do Biura Planowania i Monitowania Inwestycji **Roczne Sprawozdanie:**
 - z realizacji inwestycji (wykonania zakresu rzeczowego i finansowego) w okresie sprawozdawczym - na zał. Nr 12,
 - nt. pozyskania terenu dla inwestycji - na zał. Nr 9,
nt. odszkodowań wynikających z wydanych decyzji o ULD/ o ZRID z art. 73 i art. 98 / umów z art. 98 dla inwestycji - na Nr 13 (Wydział Skarbu Miasta),
 - nt. stanu realizacji zadań w trybie LII - na zał. Nr 10,
 - nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - na zał. Nr 11,
 - z realizacji zakupów inwestycyjnych - na zał. Nr 14.
2. **Biuro Planowania i Monitowania Inwestycji** sporządza i przekazuje do:
 - a) **Wydziału Budżetu Miasta** materiały: do **Informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze** w terminie do dnia 5 sierpnia oraz do **Sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa** za dany rok (wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego), w terminie do końca lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym,
 - b) **Biura Skarbnika** materiały dot. przebiegu realizacji inwestycji ujętych w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji do **Informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej** w terminie do dnia 5 sierpnia.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Część tabelaryczna Instrukcji planowania i monitorowania inwestycji - zał. Nr 1
2. Schemat obiegu Wniosku Inwestycyjnego - zał. Nr 2a
3. Schemat obiegu Wniosku dot. zmian w planie wydatków budżetu miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym Miasta - zał. Nr 2b
4. Schemat obiegu Wniosku dot. zmian w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji - zał. Nr 2c

sporządzane przez wydziały UMK i Jednostki Realizujące:

5. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej - cz.A - zał. Nr 3a
6. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej - cz.B - zał. Nr 3b
7. Wniosek Inwestycyjny/Korekta Wniosku dla inwestycji strategicznej/programowej - cz.C - zał. Nr 3c
8. Uwagi do Wniosku Inwestycyjnego - cz.D - zał. Nr 3d
9. Wniosek o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje (w zakresie określonym przez ULICP/WZ/MPZP) - zał. Nr 4a
10. Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD/o ZRID/z art. 73 i art. 98/umów z art. 98 - zał. Nr 4b
11. Wniosek Zakupów Inwestycyjnych/Korekta Wniosku - zał. Nr 5a
12. Uwagi do Wniosku Zakupów Inwestycyjnych - cz. B - zał. Nr 5b
13. Roczny Harmonogram Inwestycji/Korekta Harmonogramu - zał. Nr 6
14. Informacja Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji inwestycji - zał. Nr 7
15. Informacja Wydziału Skarbu Miasta o wykupach, pozyskaniu terenu i wypłaconych odszkodowaniach - zał. Nr 8
16. Informacja / Roczne Sprawozdanie 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) / dla inwestycji programowych - zał. Nr 9
17. Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LII - zał. Nr 10
18. Informacja / Roczne Sprawozdanie Jednostki Realizującej nt. stanu realizacji zadań w trybie LIM - zał. Nr 11
19. Roczne Sprawozdanie z realizacji inwestycji - zał. Nr 12
20. Roczne Sprawozdanie Wydziału Skarbu Miasta nt. odszkodowań wynikających z wydanych decyzji o ULD/ o ZRID dla inwestycji strategicznych / dla inwestycji programowych - zał. Nr 13
21. Półroczna Informacja / Roczne Sprawozdanie z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. Nr 14
22. Wniosek dotyczący zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym - zał. Nr 15

sporządzane przez Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji:

23. Informacja rzeczowo - finansowa nt. realizacji inwestycji strategicznych i programowych - zał. Nr 16

Biuro Planowania i Monitorowania Inwestycji sporządza zgodnie z ustalonymi wymaganiami:

- *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji inwestycji*
- *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LII*
- *Sprawozdanie / Półroczna Informacja z realizacji zadań w trybie LIM*
- *Informację dot. przebiegu realizacji inwestycji ujętych w Wieloletnim Planie Przedsięwzięć - Wieloletnim Planie Inwestycji za I półrocze.*