

## Instrukcja opracowywania Programów realizujących Strategię Rozwoju Krakowa

### Spis treści

A.	<u>Definicje</u> .....	2
B.	<u>Instrukcja opracowywania Programów</u> .....	4
I.	<u>Opracowanie Programu</u> .....	4
II.	<u>Wymagane elementy Programu</u> .....	5
	<u>Ad 1. Identyfikator i nazwa Programu</u> .....	5
	<u>Ad 2. Diagnoza obszarów tematycznych oddziaływania Programu</u> .....	6
	<u>Ad 3. Cele programu – Deklaracja wyników Programu</u> .....	6
	<u>Ad 4. Zakres Programu oraz nakłady i źródła finansowania</u> .....	6
	<u>Ad 5. Harmonogram realizacji Programu</u> .....	7
	<u>Ad 6. Rejestr ryzyk Programu</u> .....	7
	<u>Ad 7. Wskaźniki monitorowania realizacji Programu</u> .....	7
	<u>Ad 8. Odpowiedzialność</u> .....	7
	<u>Ad 9. Interesariusze Programu</u> .....	7
C.	<u>Ścieżka akceptacji projektu Programu</u> .....	8
D.	<u>Monitorowanie realizacji Programu</u> .....	8
E.	<u>Aktualizacja istniejących Programów</u> .....	9

## A. Definicje

**Deklaracja wyników programu** – opis celu oraz wyniku końcowego Programu, uwzględniający perspektywę klienta, główne działania związane z Usługami publicznymi oraz wskaźniki pozwalające zmierzyć stopień osiągnięcia wyniku końcowego, w tym Wskaźniki rezultatu i efektywności kosztowej. Deklaracja wyników programu określa obszar (zakres) i kierunek wszystkich pozostałych elementów Programu.

**Dziedzina zarządzania** – jednolity pod względem merytorycznym obszar działań Gminy Miejskiej Kraków, obejmujący zbliżony przedmiotowo zakres usług publicznych: (1) przestrzeń i architektura, (2) transport i komunikacja, (3) gospodarka komunalna, (4) ochrona środowiska, (5) oświata i wychowanie, (6) bezpieczeństwo publiczne, (7) mieszkalnictwo, (8) kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, (9) sport i rekreacja, (10) zdrowie, (11) pomoc społeczna, (12) przedsiębiorczość, (13) społeczeństwo obywatelskie, (14) turystyka i promocja, (15) nauka i technologie informatyczne.

**Interesariusze** – osoby, przedstawiciele społeczności, instytucji, organizacji, urzędów, mogący wpływać na cele i zakres Programu lub na których Program wywiera wpływ przez swoje działania.

**Internetowa Platforma Konsultacji Społecznych** – serwis internetowy Gminy Miejskiej Kraków przeznaczony do czynnego udziału mieszkańców w Konsultacjach społecznych.

**Katalog wskaźników** – zbiór najważniejszych danych do zarządzania dziedzinami, opisanych zgodnie z przyjętą metodologią, w formie kart wskaźników. Katalog zawiera różne portfele wskaźników, w tym przede wszystkim Wskaźniki kontekstowe i Wskaźniki strategiczne.

**Kierownik Pionu** – Prezydent Miasta Krakowa, Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, Dyrektor Magistratu, pełniący nadzór nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków, zgodnie z zakresem określonym w Zarządzeniu PMK 2242/2013 z 29 lipca 2013 r. w sprawie określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu.

**Konsultacje społeczne** – dialog władz Gminy Miejskiej Kraków z mieszkańcami poprzez informowanie i zasięganie opinii obywateli podczas podejmowania kluczowych decyzji dotyczących rozwoju miasta czy też realizacji konkretnych przedsięwzięć.

**Koordynator dziedziny** - osoba powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa, odpowiedzialna za identyfikację, gromadzenie i analizę danych niezbędnych do zarządzania Dziedzinami zarządzania, w tym identyfikację kluczowych Usług publicznych realizowanych w ramach Dziedziny zarządzania, wskaźników służących do diagnozy stanu Dziedziny zarządzania oraz parametryzacji i oceny stopnia osiągnięcia celów Strategii Rozwoju Krakowa, w tym celów Programów. Koordynator dziedziny współdziała z Kierownikiem Pionu pełniącym nadzór nad jego Dziedziną zarządzania i współpracuje z koordynatorami innych dziedzin oraz z Koordynatorami programów realizowanych w ramach jego Dziedziny zarządzania.

**Koordinator programu** – kierujący komórką organizacyjną Urzędu Miasta Krakowa lub miejską jednostką organizacyjną koordynującą Program.

**Przedsięwzięcie wieloletnie** – działania Gminy Miejskiej Kraków skutkujące powstaniem zobowiązań finansowych w perspektywie dłuższej niż rok budżetowy.

**Program** - przyjęty aktem kierowania Prezydenta Miasta Krakowa dokument planowania średniookresowego (czasem także długookresowego), będący podstawowym instrumentem realizacji Strategii Rozwoju Krakowa.

**Strategia Rozwoju Krakowa** – strategia rozwoju Gminy Miejskiej Kraków uchwalona przez Radę Miasta Krakowa.

**Usługa publiczna** – działanie lub zespół działań wykonywanych na rzecz wspólnoty lokalnej przez podmiot publiczny lub z udziałem środków publicznych.

**WPF** – wieloletnia prognoza finansowa Miasta Krakowa.

**Wskaźniki kontekstowe** – wskaźniki obrazujące trendy i zjawiska postrzegane jako miary charakteryzujące stan i dynamikę rozwoju Dziedziny/Dziedzin zarządzania obrazujących istotne aspekty sytuacji społeczno – gospodarczej Gminy Miejskiej Kraków. Wartość wskaźników kontekstowych zależy od zespołu czynników wewnętrznych i zewnętrznych w makroskali, dlatego przyjmuje się, że wpływ działań samorządu na ich wartości jest żaden lub niewielki - zwłaszcza w perspektywie średniookresowej. Wskaźniki kontekstowe mogą służyć do benchmarkingu, w tym do porównań z innymi miastami referencyjnymi. (np.: demografia, stopa bezrobocia, uwarunkowania przyrodniczo – klimatyczne, struktura wykształcenia mieszkańców, liczba osób niepełnosprawnych, etc.).

**Wskaźniki strategiczne** – wskaźniki ujęte w Katalogu wskaźników, których wartość jest – lub powinna być - zależna od działań samorządu. Wskaźniki strategiczne są najczęściej wskaźnikami rezultatu, definiowane są dla poszczególnych Dziedzin zarządzania i wykorzystywane są do oceny stopnia osiągnięcia średnio lub długofalowych celów Strategii Rozwoju Krakowa, w szczególności celów (deklaracji wyników) Programów (np. *% odpadów poddanych recyklingowi, zmiana poczucia bezpieczeństwa, ocena jakości usług transportowych, odsetek maturzystów, którzy zdali maturę z matematyki z oceną  $\geq$  dobrą....*).

**Wskaźniki rezultatu** - odnoszą się do skutków w dziedzinie oddziaływania Programu wywieranych przez produkty (bezpośrednie efekty) działań podejmowanych w ramach Programu (w okresie umożliwiającym zaobserwowanie zmiany, w zależności od rodzaju Wskaźnika rezultatu np. 3 mce, 6 mcy, 1 rok lub dłużej). Wskaźniki rezultatu powinny odnosić się do wymagań lub potrzeb określanych przez klientów lub ważnych z punktu widzenia rozwoju lokalnego.

## B. Instrukcja opracowywania Programów

### I. Opracowanie Programu

1. Przystępując do opracowania projektu Programu, Koordynator programu opracowuje projekt Karty Programu PS-1 zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wydział Rozwoju Miasta dokonuje wstępnej akceptacji Karty Programu PS-1 sprawdzając:
  - a) istnienie potrzeby opracowania nowego Programu - zwracając uwagę, czy jego zakres nie pokrywa się już z innymi istniejącymi Programami,
  - b) poprawność Programu z punktu widzenia wymagań ujętych w niniejszej instrukcji.
3. Koordynator programu uwzględnia w Karcie Programu PS-1 powiązania Programu z zadaniami budżetowymi.
4. Dyrektor Magistratu dokonuje akceptacji Karty Programu pod kątem powiązań Programu z zadaniami budżetowymi.
5. Koordynator programu uwzględnia w Karcie Programu PS-1 limity wydatków na realizację Przedsięwzięć wieloletnich.
6. Skarbnik Miasta dokonuje akceptacji Karty Programu pod kątem limitów wydatków na realizację Przedsięwzięć wieloletnich.
7. Koordynator programu w porozumieniu z Koordynatorem dziedziny aktualizują (lub definiują nowe) Wskaźniki strategiczne służące ocenie Programu.
8. Wydział Rozwoju Miasta dokonuje ostatecznej akceptacji Karty programu PS-1, nadaje Programowi identyfikator i dokonuje jego rejestracji w prowadzonym przez siebie rejestrze Programów.
9. Koordynator programu opracowuje Program uwzględniając wszystkie wymagane elementy Programu zgodnie częścią „II. Wymagane elementy Programu”.
10. Komplementarność z WPF i budżetem zadaniowym.
  - a. Każdy zatwierdzony Program, wraz z przyjęciem go do realizacji przez organ stanowiący, wymaga jednoczesnej uchwały wprowadzającej zmianę w WPF i w budżecie Miasta Krakowa zapewniającej w odpowiedniej wysokości środki na jego realizację.
  - b. Jeżeli w opracowywanym Programie:
    - i. znajdują się zadania nie ujęte dotychczas w WPF i budżecie Miasta Krakowa,
    - ii. znajdują się Przedsięwzięcia wieloletnie ujęte wcześniej w WPF i budżecie Miasta Krakowa, dla których zostały skorygowane wielkości środków finansowych,to należy jednocześnie z projektem Programu opracować projekt zmian WPF i budżecie Miasta Krakowa.
  - c. Przy alokacji środków na zadania związane z Programem, kierujący komórkami organizacyjnymi lub miejskimi jednostkami organizacyjnymi, w porozumieniu z Koordynatorem programu, dokonują podziału środków finansowych przyznanych w ramach limitu wydatków ich komórce lub jednostce organizacyjnej. W pierwszej kolejności zapewniają środki na Przedsięwzięcia wieloletnie już ujęte w WPF, w następnej kolejności na zadania roczne kontynuowane, a następnie na nowe Przedsięwzięcia wieloletnie.

11. Zasada wieloletniego planowania
  - a) Każdy Program powinien obejmować perspektywę dłuższą niż rok oraz posiadać ściśle określone ramy czasowe.
  - b) Jeśli Program ma charakter ciągły (nie przewiduje się po kilku latach jego zakończenia) to perspektywa finansowa dla ujętych w nim zadań powinna być zgodna z WPF.
  - c) Jeśli dla Programu nie zostaną zdefiniowane żadne zadania ani projekty na dany rok budżetowy, to jego wydatki w roku budżetowym będą zerowe. Jednak na następne lata powinny zostać ujęte przewidywane kwoty (bieżące i majątkowe).
12. Jeśli Program oddziałuje na więcej niż jedną Dziedzinę zarządzania i realizuje więcej niż jeden cel strategiczny lub operacyjny jednocześnie, to na końcu opisu Programu należy wymienić Programy "międzydziedzinowe", które są dla siebie komplementarne ze względu na Wskaźniki strategiczne i Wskaźniki kontekstowe i których cele mogą się w części ze sobą pokrywać.
13. Przy opracowywaniu Programu należy uwzględnić udział Interesariuszy.
14. Zapewnienie standardów Programu przez wykonawców zewnętrznych. W przypadku opracowywania projektu Programu przez wykonawcę zewnętrznego, Koordynator programu jest obowiązany do uwzględnienia w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w umowie z takim wykonawcą, wytycznych zawartych w niniejszej instrukcji, wraz z przywołaniem przyjmującego ją zarządzenia.

## II. Wymagane elementy Programu

Każdy projekt Programu musi zawierać następujące elementy:

1. Identyfikator i nazwa Programu
2. Diagnoza obszarów tematycznych oddziaływania Programu
3. Cele Programu - Deklaracja wyników Programu
4. Zakres Programu (zadania, działania, produkty) oraz nakłady i źródła finansowania
5. Harmonogram realizacji Programu
6. Rejestr ryzyk Programu
7. Wskaźniki monitorowania realizacji Programu
8. Odpowiedzialność
9. Interesariusze Programu

### Ad 1. Identyfikator i nazwa Programu

1. Identyfikator Programu zawiera informację o powiązaniu z Dziedziną zarządzania, której dotyczy i na którą oddziałuje oraz z celami Strategii Rozwoju Krakowa. Przykład identyfikatora Programu:

D10-I-5-2-BZ

Gdzie:

D10 – numer Dziedziny zarządzania, której dotyczy Program (np. Zdrowie)

I - numer celu strategicznego

5 – numer celu operacyjnego w ramach celu strategicznego (Zapewnienie mieszkańcom właściwego poziomu bezpieczeństwa zdrowotnego),

2 – oznacza numer kolejny Programu w ramach celu operacyjnego (np. Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych),

BZ – symbol komórki organizacyjnej lub miejskiej jednostki organizacyjnej koordynującej Program.

2. Nazwa Programu powinna zawierać doprecyzowanie Dziedziny zarządzania oraz sposobu oddziaływania na nią Programu (np. „Program rozwoju zintegrowanego systemu transportu” dla Dziedziny zarządzania Transport i komunikacja).
3. W przypadku Programów obejmujących więcej niż jedną Dziedzinę zarządzania, w identyfikatorze ujęty jest numer głównej Dziedziny zarządzania, a nazwa Programu powinna nawiązywać do efektu końcowego Programu (np. Program „Bezpieczny Kraków” dla Dziedzin zarządzania: Bezpieczeństwo publiczne, Transport i komunikacja, Ochrona środowiska, Oświata i wychowanie, Pomoc społeczna)

## **Ad 2. Diagnoza obszarów tematycznych oddziaływania Programu**

1. Diagnoza stanu obszarów oddziaływania Programu jest sporządzona w obrębie Dziedzin zarządzania, przy wykorzystaniu Wskaźników kontekstowych i Wskaźników strategicznych pochodzących z Katalogu wskaźników.
2. W skład Diagnozy wchodzi wnioski i zalecenia z analizy stanu Dziedzin zarządzania, (sformułowane przez Koordynatorów dziedzin).
3. Diagnoza obejmuje ocenę zmiany wartości Wskaźników strategicznych i Wskaźników kontekstowych z uwzględnieniem wpływu działań realizowanych w ramach Programu w okresie poprzedzającego roku, wraz z prognozą wartości Wskaźników strategicznych na rok bieżący i cztery kolejne lata.

## **Ad 3. Cele programu – Deklaracja wyników Programu**

1. Deklaracja wyników programu formułowana jest w postaci zdania składającego się z trzech elementów:
  - a) Element I – odpowiada na pytanie DLACZEGO i zawiera ogólnie sformułowany cel Programu (oczekiwana zmiana) w dziedzinie oddziaływania Programu w wyniku jego realizacji.
  - b) Element II – odpowiada na pytanie W JAKI SPOSÓB i zawiera zbiór najważniejszych działań, jakie przewiduje się podjąć, aby zrealizować cele Programu.
  - c) Element III – definiuje oczekiwane zmiany, jakie powinny zajść w wyniku realizacji Programu. Zmiany te w pierwszym rzędzie winny być wyrażone w postaci oczekiwanych kierunków (ewentualnie tempa) zmian wartości Wskaźników strategicznych.

Cała Deklaracja wyników programu przyjmuje strukturę zdania złożonego:

Element I, *poprzez* Element II *tak, aby* Element III

2. Jeśli Program składa się z kilku wyodrębnionych części – podprogramów - wtedy Deklarację wyników programu można określić dla każdego z nich.
3. Jedna Deklaracja wyników programu odpowiadać może jednej szeroko pojętej Usłudze publicznej lub grupie Usług publicznych o tym samym lub zbliżonym charakterze.
4. Deklaracja wyników programu zawiera zespół Wskaźników strategicznych, na które realizacja Programu winna wpływać i które zamierza on wykorzystać przy ocenie skuteczności Programu. Wskaźniki strategiczne pochodzą z Katalogu wskaźników. Wskaźniki należy uszeregować wg priorytetów wynikających z zapisu celów Programu.

## **Ad 4. Zakres Programu oraz nakłady i źródła finansowania**

1. Zakres Programu prezentuje zadania, działania i Przedsięwzięcia wieloletnie oraz nakłady finansowe potrzebne na ich realizację w poszczególnych latach, z uwzględnieniem źródeł finansowania. Zakres jest spójny z harmonogramem oraz limitami wydatków w WPF.
2. Dobór przedsięwzięć rocznych i wieloletnich do Programu powinien opierać się na identyfikacji działań, zadań i projektów, które służą realizacji Usług publicznych wymienionych w Deklaracji wyników programu po słowie „*poprzez*”. Mogą to być usługi i działania kontynuowane, określone w aktualnie realizowanych już

zadaniach budżetowych, jak i usługi - działania postulowane, które zostaną umieszczone w nowych lub modyfikowanych zadaniach budżetowych. Dla projektów Programów tworzonych od podstaw należy sporządzić (w Deklaracji wyników programu) listę oczekiwanych zmian i odpowiednio do niej wskazać proponowane działania.

3. Jeśli zadania w Programie nie mają źródeł finansowania na dany rok, a posiadają je w kolejnych latach, są prezentowane w tabeli z kwotą „0” w danym roku.

#### **Ad 5. Harmonogram realizacji Programu**

Harmonogram prezentuje planowaną realizację poszczególnych części zakresu rzeczowego Programu w czasie, z uwzględnieniem kamieni milowych i punktów kontrolnych. Harmonogram jest spójny z Zakresem Programu oraz nakładami i źródłami finansowania przedstawionymi w Karcie Programu PS-1, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### **Ad 6. Rejestr ryzyk Programu**

1. Rejestr ryzyk Programu jest zgodny z procedurą zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Krakowa.
2. Rejestr ryzyk Programu jest opracowany i aktualizowany w postaci Karty Ryzyk Programu PS-2, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### **Ad 7. Wskaźniki monitorowania realizacji Programu**

1. W Programie określone są Wskaźniki strategiczne i Wskaźniki kontekstowe pochodzące z Katalogu wskaźników.
2. Wskaźniki strategiczne i Wskaźniki kontekstowe służą monitorowaniu realizacji Programu z punktu widzenia stopnia osiągnięcia celów

#### **Ad 8. Odpowiedzialność**

1. W Programie wskazany jest Koordynator programu który jest odpowiedzialny za opracowanie, koordynację realizacji, monitorowanie oraz aktualizację Programu
2. W Programie wskazane są podmioty współodpowiedzialne za realizację Programu - koordynatorzy zadań budżetowych i kierownicy projektów wchodzących w skład Programu

#### **Ad 9. Interesariusze Programu**

W Programie należy wskazać Interesariuszy Programu.

## C. Ścieżka akceptacji projektu Programu

Czynność	Realizacja
Opracowanie Karty Programu	Koordynator Programu
Wstępna akceptacja Karty Programu	Wydział Rozwoju Miasta
Analiza powiązań Programu z zadaniami budżetowymi	Koordynator programu
Akceptacja Karty Programu - Budżet	Dyrektor Magistratu
Określenie (i monitorowanie) limitów wydatków na realizację Przedsięwzięć wieloletnich	Koordynator programu i Koordynatorzy zadań
Akceptacja Karty Programu - WPF	Skarbnik Miasta
Aktualizacja lub definiowanie nowych Wskaźników strategicznych służących ocenie Programu	Koordynator programu i Koordynator dziedziny
Ostateczna akceptacja Karty Programu	Wydział Rozwoju Miasta
Opracowanie projektu Zarządzenia PMK w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały Rady Miasta Krakowa	Koordynator programu
Przyjęcie Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały Rady Miasta Krakowa	Prezydent Miasta Krakowa
Przedłożenie projektu Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia i przekazania pod obrady Rady Miasta Krakowa projektu uchwały Rady Miasta Krakowa	Prezydent Miasta Krakowa
Podjęcie uchwały Rady Miasta Krakowa	Rada Miasta Krakowa

## D. Monitorowanie realizacji Programu

- a) Koordynator programu monitoruje realizację Programu z punktu widzenia stopnia osiągnięcia celów, z wykorzystaniem Wskaźników, z uwzględnieniem harmonogramu Programu.
- b) Koordynator programu wypełnia Kartę Raportu z realizacji Programu PS-3 (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia) i przekazuje ją do Wydziału Rozwoju Miasta corocznie **w terminie do 30 marca następnego roku**.
- c) Jeśli to konieczne, Koordynator programu aktualizuje Kartę PS-3, we współpracy z Koordynatorem dziedziny i Wydziałem Rozwoju Miasta, **w terminie do 31 stycznia następnego roku**.
- d) Na podstawie raportów z realizacji Programu Wydział Rozwoju Miasta opracowuje raport z realizacji Strategii Rozwoju Krakowa, corocznie **w terminie do 31 maja** następnego roku.
- e) Przy monitoringu i ewaluacji Programu należy uwzględnić udział Interesariuszy. Udział Interesariuszy zapewnia Koordynator programu z wykorzystaniem metod i narzędzi konsultacji społecznych.



### **E. Aktualizacja istniejących Programów**

1. Programy uchwalone przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia wymagają aktualizacji.
2. Koordynatorzy programów przystępują do aktualizacji programów, o których mowa w ust. 1 postępując zgodnie z wytycznymi określonymi w niniejszym zarządzeniu.
3. Programy, o których mowa w ust. 1 będą aktualizowane zgodnie z harmonogramem określonym przez Wydział Rozwoju Miasta.