

Instrukcja planowania i monitorowania Zadań inwestycyjnych oraz obsługi zmian w planie wydatków inwestycyjnych ujętych w budżecie miasta i Wieloletniej Prognozie Finansowej

CEL WPROWADZENIA INSTRUKCJI

Celem wprowadzenia Instrukcji planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie Miejskiej Kraków i monitorowania realizacji inwestycji objętych uchwałą w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa (WPF) i uchwałą budżetową, zwanej dalej **Instrukcją planowania i monitorowania Zadań inwestycyjnych** jest:

- Zapewnienie przygotowania projektu Wykazu Przedsięwzięć Wieloletnich Miasta Krakowa (WPW) i projektu budżetu w zakresie Zadań inwestycyjnych z uwzględnieniem poprawy jakości życia mieszkańców i realizacji celów strategicznych Miasta.
- Zapewnienie rzetelnej, trafnej i aktualnej informacji rzeczowej i finansowej dotyczącej realizacji Zadań inwestycyjnych, w tym informacji o występujących zagrożeniach i problemach w sposób zapewniający wsparcie kierownictwa Urzędu w podejmowaniu decyzji zarządczych.
- Prognozowanie wyników realizacji inwestycji w zakresie rzeczowym i finansowym.
- Zapewnienie integralności i spójności danych dotyczących planowania i realizacji Zadań inwestycyjnych, w szczególności danych rocznych i wieloletnich.
- Poprawa i doskonalenie jakości procesu inwestycyjnego oraz procesu rocznego i wieloletniego planowania finansowego w zakresie Zadań inwestycyjnych.

OGÓLNE ZAŁOŻENIA

1. Instrukcja planowania i monitorowania Zadań inwestycyjnych obowiązuje następujące podmioty:
 - 1) Wydziały i Biura UMK oraz jednostki budżetowe - będące Jednostkami Realizującymi (zgodnie z zapisami w WPF i w budżecie Miasta),
 - 2) Biuro Skarbnika (BS), Biuro Funduszy Europejskich (BE), Wydział Budżetu Miasta (BM), Wydział Finansowy (FK), Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP) - będące uczestnikami procesu planowania wydatków inwestycyjnych w Gminie i monitorowania inwestycji.
2. Instrukcja planowania i monitorowania Zadań inwestycyjnych obejmuje: **część opisową** (pkt I - IV) i **załączniki**.

3. Instrukcja planowania i monitorowania Zadań inwestycyjnych dotyczy Zadań strategicznych i programowych oraz Zadań - programów zadań inwestycyjnych dzielnic (zadań inwestycyjnych dzielnic) - objętych uchwałą w sprawie WPF i/lub uchwałą budżetową.
4. Projekty Zadań inwestycyjnych opracowywane do projektu budżetu miasta i nowej edycji WPF, a także Zadania inwestycyjne wprowadzane do budżetu i WPF w ciągu roku budżetowego powinny mieścić się w okresie objętym obowiązującym WPF przy założeniu koncentracji środków na danej inwestycji.

ZAKRES INSTRUKCJI:

Instrukcja planowania i monitorowania inwestycji określa zasady i terminy dotyczące:

- I. Planowania wydatków inwestycyjnych do WPF i do budżetu Miasta.
- II. Monitorowania realizacji WPF i budżetu Miasta w zakresie Zadań inwestycyjnych pod względem rzeczowym i finansowym.
- III. Zmian w planie wydatków inwestycyjnych w WPF i budżetu Miasta.
- IV. Sporządzania materiałów do Informacji Półrocznej i Roczego Sprawozdania z realizacji rzeczowej Zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się WPF.

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

Opracowanie, opiniowanie i weryfikacja projektów Zadań inwestycyjnych, wybór i zestawianie Zadań

1. **Jednostki Realizujące** opracowują projekty Zadań rocznych i wieloletnich w STRADOM. Dokumenty wydrukowane z Systemu STRADOM, po zaopiniowaniu przez przypisaną **Jednostkę Nadzorującą** oraz **Kierującego pionem**, przesyłają do Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji:

A. dla Zadań inwestycyjnych strategicznych i programowych:

dla Zadań wieloletnich (przedsięwzięć), ujętych w obowiązującym WPF:

- a) **projekty Zadań inwestycyjnych strategicznych** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF - zawierają następujące dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, Wniosek o zmianę WPF, Zakres Całkowity,
- b) **projekty Zadań inwestycyjnych programowych** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF - zawierają następujące dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, Wniosek o zmianę WPF, Zakres Całkowity,
w ciągu roku, lecz nie później niż do 15 września.

Kiedy inwestycja realizowana jest przez więcej niż jedno Zadanie inwestycyjne wieloletnie, wiodąca Jednostka Realizująca wnioskuję do WP o założenie w Systemie STRADOM Projektu, podając jego nazwę i cel oraz daty od i do. Projekt taki nie jest przedsięwzięciem wieloletnim w rozumieniu niniejszej Instrukcji, ale w

dla Zadań nowych (wieloletnich i rocznych), nie ujętych w obowiązującym WPF:

- a) **Listy rankingowe** w poszczególnych programach, zawierające wnioskowane Zadania inwestycyjne - przygotowywane poza Systemem na zał. nr 1 - **do 15 września.**

Umieszczenie na Listach rankingowych nowego Zadania inwestycyjnego o finansowaniu dłuższym niż 1 rok jest jednocześnie wskazaniem inwestycji do ujęcia w nowej edycji WPF.

Wydział WP informuje Jednostki Realizujące o Zadaniach inwestycyjnych z List rankingowych, dla których należy przygotować projekty Zadań w STRADOM i równocześnie wprowadza ww. Zadania do Rejestru Zadań w PLZ na podstawie danych z List rankingowych.

- b) **projekty nowych Zadań inwestycyjnych** w terminie **do 26 października** zawierające następujące dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, a dla Zadań wieloletnich także: Wniosek o zmianę

Systemie łączy przedsięwzięcia realizowane przez różne Jednostki Realizujące.

Zadania inwestycyjne ujęte w obowiązującym WPF, dla których dane w Systemie i ostatnim złożonym projekcie Zadania nie się ulegają zmianie w nowej edycji WPF przesyłają pismo wraz z zaakceptowanym w Systemie aktualnym Wnioskiem, o zmianę WPF bez konieczności opracowania nowego projektu Zadania.

- c) **Korekty projektów Zadań** - w przypadku konieczności zmiany danych w Projektach Zadań – wprowadzone do Systemu STRADOM w terminie **do 10 października**.

B. dla Zadań inwestycyjnych dzielnic:

dla wieloletnich Zadań ujętych w obowiązującym WPF w programie zadań inwestycyjnych dzielnic:

- a) **projekty Zadań inwestycyjnych Dzielnic** planowanych do budżetu Miasta na rok następny i do nowej edycji WPF składane są do WP w ciągu roku, **lecz nie później niż do 15 września** i zawierają następujące dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, Wniosek o zmianę WPF, Zakres Całkowity.

Zadania inwestycyjne ujęte w obowiązującym WPF, dla których dane w Systemie i ostatnim złożonym projekcie Zadania nie ulegają zmianie w nowej edycji WPF przesyłają pismo wraz z zaakceptowanym w Systemie aktualnym Wnioskiem, o zmianę WPF bez konieczności opracowania nowego projektu Zadania.

- b) **Korekty projektów Zadań** - w przypadku konieczności zmiany danych w Projektach Zadań - wprowadzone do Systemu STRADOM w terminie **do 10 października**.

WPF, Zakres Całkowity.

- c) **Korekty projektów Zadań** - w przypadku konieczności zmiany danych w Projektach zadań inwestycyjnych oraz w projektach Zadań dla Zakupów Inwestycyjnych - wprowadzone do Systemu STRADOM w terminie **do 3 listopada**.

dla nowych Zadań nie ujętych w obowiązującym WPF w programie zadań inwestycyjnych dzielnic:

- a) Tabelki ze Zgłoszeniem nowych Zadań inwestycyjnych Dzielnic w celu dodania Zadań do Rejestru Zadań w PLZ, zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do niniejszej Instrukcji.
- b) **projekty Zadań inwestycyjnych Dzielnic oraz projekty Zadań dla Zakupów Inwestycyjnych** zawierające następujące dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, a dla Zadań wieloletnich także: Wniosek o zmianę WPF, Zakres Całkowity w terminie **do 15 września**.
- c) **Korekty projektów Zadań** - w przypadku konieczności zmiany danych we Wnioskach Inwestycyjnych oraz we Wnioskach Zakupów Inwestycyjnych - wprowadzane do Systemu STRADOM w terminie **do 10 października**.

Dla Zadań inwestycyjnych wnioskowanych do WPF należy podać pełny plan wydatków niezbędnych dla ich przygotowania i budowy oraz dla ich pierwszego wyposażenia (w przypadkach tego wymagających).

Całkowite zakresy rzeczowe oraz zakresy rzeczowe Zadania w roku budżetowym, należy opracować wprowadzając dane do Systemu STRADOM, zgodnie z Załącznikiem Nr 7 B do niniejszej Instrukcji.

2. **Jednostki Realizujące** dla Zadań inwestycyjnych, dla których konieczna jest: wypłata odszkodowań, pozyskanie terenu, regulacja stanu prawnego terenu - przesyłają **do Wydziału Skarbu Miasta** niezbędne **informacje** w terminie **do 5 września**. Jednostki Realizujące winny określić:

- w przypadku planowanego uzyskania decyzji o PNB - pożądany termin pozyskania terenu,

- w przypadku planowanego uzyskania decyzji o ZRID - planowany termin uzyskania jej ostateczności.

3. Wydział Skarbu Miasta w oparciu o informacje przesłane przez Jednostki Realizujące, otrzymane decyzje administracyjne określające zakres Zadań inwestycyjnych lub uchwalone miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, opracowuje projekty Zadań w STRADOM i przesyła do WP wygenerowane z Systemu STRADOM dokumenty: Raport dla zadania, Zakres rzeczowy, Wniosek o zmianę WPF, Zakres Całkowity dotyczące Zadań strategicznych i programowych, zawierające środki na:

- pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP / WZ / MPZP

lub

- na wypłatę odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID

w ciągu roku, lecz nie później niż **do 15 września**.

W przypadku konieczności poprawy projektu Zadania, Wydział opracowuje i przesyła do WP **Korektę projektu Zadania** wygenerowaną ze STRADOM - obejmującą ww. dokumenty - w terminie **do 10 października**.

4. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:**

a) przyjmuje, rejestruje, analizuje, weryfikuje **projekty Zadań Inwestycyjnych i Korekty projektów Zadań** w szczególności pod względem:

- kompletności i poprawności danych w zakresie: deklaracji wyników i harmonogramów realizacji Zadań, zakresów całkowitych i określających je parametrów, zakresów rzeczowych i efektów w roku budżetowym oraz oceny ryzyk związanych z ich realizacją,
- możliwości realizacji zaplanowanych zakresów rzeczowych w roku budżetowym w zaplanowanych terminach,
- możliwości wykorzystania zaplanowanych środków finansowych,

b) przyjmuje, rejestruje, analizuje, weryfikuje **projekty Zadań dla Zakupów Inwestycyjnych i Korekty projektów Zadań** pod względem możliwości realizacji i wykorzystania zaplanowanych środków finansowych,

c) w przypadku nieprawidłowo i niekompletnie opracowanego **projektu Zadania inwestycyjnego / projektu Zadania dla Zakupów Inwestycyjnych** formułuje uwagi i informuje o nich JR,

d) przekazuje **na bieżąco** (nie później niż **do 30 września**) **do Biura Skarbnika (BS) i Biura Funduszy Europejskich (BE)** kopie wniosków o zmianę WPF wygenerowane ze STRADOM dla Zadań inwestycyjnych strategicznych i programowych po weryfikacji **ich poprawności i zgodności danych z danymi w STRADOM**. Pozytywnie zweryfikowane wnioski, WP wprowadza do projektu Uchwały WPF w STRADOM.

5. **Biuro Skarbnika** w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania kserokopii projektów Zadań z WP weryfikuje wnioski o zmianę WPF w STRADOM i zatwierdza ich przypisanie do projektu uchwały WPF w STRADOM. W przypadku konieczności korekty, informuje o tym BM i WP.
6. **Biuro Funduszy Europejskich** w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji z WP weryfikuje Projekty Zadań w zakresie:
 - a) poprawności przypisania źródeł finansowania i etapu pozyskania środków ze źródeł bezzwrotnych dla Zadań współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze źródeł zagranicznych,
 - b) poprawności procentowego podziału środków bezzwrotnych i środków stanowiących wkład własny Miasta w planach rzeczowo – finansowych oraz we Wnioskach o zmianę WPF.
7. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zapisach, BE przekazuje swoje uwagi do JR i WP. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji**, w przypadku konieczności sporządzenia **Korekty Wniosku o zmianę WPF**, odrzuca wniosek z Rejestru uchwały WPF w STRADOM, informując o tym Jednostkę Realizującą.
8. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** opracowuje:
 - a) zestawienia wnioskowanych Zadań strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych dzielnic wraz z wydatkami do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta - **na podstawie wygenerowanych ze STRADOM projektów Zadań Inwestycyjnych i Korekt projektów Zadań**,
 - b) zbiorcze zestawienie wydatków inwestycyjnych w poszczególnych dziedzinach zarządzania - **na podstawie złożonych List rankingowych**,i przekazuje wraz z kserokopiami List rankingowych Prezydentowi Miasta Krakowa, Kierującym pionami, Skarbnikowi Miasta i do Biura Skarbnika - w terminie **do 15 października**.
9. **Biuro Skarbnika** przekazuje wstępną wersję (obejmującą nowy horyzont czasowy) „Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata” do Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta i do WP - w terminie **do 20 października**. Dodatkowo przekazuje do WP informację dotyczącą planowanych kwot dokapitalizowania spółek miejskich.
10. **Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta** przedstawia Zespołowi pod przewodnictwem **Prezydenta Miasta Krakowa**:
 - a) **Zestawienie wnioskowanych Zadań strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych dzielnic** wraz z wydatkami, celem ustalenia wykazu Zadań inwestycyjnych do projektu WPF i projektu budżetu Miasta,
 - b) **Listy rankingowe** celem ich przeanalizowania i wskazania **Zadań inwestycyjnych z list rankingowych** do projektu WPF i/lub projektu budżetu Miasta. Po dokonaniu ustaleń, WP przekazuje **Wykaz wskazanych Zadań inwestycyjnych z list rankingowych** do Jednostek Realizujących w terminie - **do 22 października**.

Każda decyzja o zmianie danych zawartych w projektach Zadań Inwestycyjnych Jednostki Realizującej winna być udokumentowana, a w przypadku dyspozycji ustnej, WP zobowiązany jest do sporządzenia notatki z podaniem osoby i daty jej wydania.

11. **Biuro Skarbnika** przekazuje do WP ostateczne dane dotyczące zbiorczych limitów wydatków majątkowych w latach objętych nową edycją WPF - w terminie **do 3 listopada**.

<u>Opracowanie materiałów do dokumentów planistycznych</u>
--

11. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** na podstawie ustaleń Zespołu jak w pkt 10 oraz ostatecznych danych z Biura Skarbnika jak w pkt 11, opracowuje na podstawie danych w STRADOM:

A. do projektu WPF:

- a) **wykaz przedsięwzięć z planowanymi limitami wydatków majątkowych** w poszczególnych latach dla Zadań strategicznych, programowych i programów zadań inwestycyjnych dzielnic, w podziale na Zadania wieloletnie finansowane z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych, związane z umowami partnerstwa publiczno-prywatnego i pozostałe,
- b) **dane do WPF w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych** (w zakresie danych określonych na stosownych formularzach z *Instrukcji sporządzania, aktualizacji oraz sprawozdawania z Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Krakowa* zwaną dalej *Instrukcja ws. WPF*) obejmującą m.in. wydatki na inwestycje kontynuowane i nowe, wydatki w formie dotacji, wydatki na inwestycje z udziałem bezzwrotnych środków zagranicznych, w tym wynikające z zawartych umów z podmiotami dysponującymi środkami unijnymi),
- c) **tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF-WPI)** (obejmujący szczegółowe informacje dot. Zadań strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych dzielnic),
- d) **całkowite zakresy rzeczowe dla Zadań inwestycyjnych ujętych w projekcie WPF.**

WP potwierdza kompletność i spójność powyższych danych w STRADOM i przekazuje materiały do Biura Skarbnika - w terminie **do 8 listopada**.

B. do projektu budżetu Miasta:

- a) **zestawienia planowanych środków finansowych dla poszczególnych Zadań strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych Dzielnic**, 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, 3. Wydatki na zadania inwestycyjne dzielnic”** i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta - w terminie **do 8 listopada**,
- b) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych Zadań strategicznych, programowych oraz Zadań inwestycyjnych dzielnic

WP potwierdza Wydziałowi Budżetu Miasta kompletność i spójność powyższych danych w STRADOM

i przekazuje do BM materiały w terminie **do 8 listopada**.

C. do autopoprawek Prezydenta Miasta Krakowa / tekstu jednolitego po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek radnych do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta:

- a) **materiały** jak w pkt A. a), b), c), d) opracowane w zakresie przyjętych limitów oraz wytycznych uzgodnionych z Prezydentem w sprawie WPF i przekazuje do Biura Skarbnika,
 - b) **roczne zakresy rzeczowe** dla poszczególnych Zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic z danymi finansowymi zgodnymi z wytycznymi uzgodnionymi z Prezydentem i przyjętymi przez Radę Miasta Krakowa poprawkami i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
12. **Jednostki Realizujące** w przypadku zgłoszenia przez Prezydenta Miasta Krakowa i/lub Radnych Miasta Krakowa odpowiednio autopoprawek i poprawek do projektu WPF i/lub do projektu budżetu, opracowują na wniosek WP **w terminie 2 dni:**
- a) dla Zadań nowych nie ujętych w projekcie WPF/budżetu Miasta - **definiują i planują Zadania inwestycyjne w Systemie STRADOM**,
 - b) uwzględniają uwagi WP dotyczące definicji i planów Zadań ujętych w projekcie WPF/budżetu Miasta w Systemie STRADOM.

II. Monitorowanie realizacji WPF i budżetu Miasta w zakresie Zadań inwestycyjnych pod względem rzeczowym i finansowym

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

1. **Jednostki Realizujące:**

- a) weryfikują, korygują w STRADOM **Harmonogramy roczne** w terminie **30 dni** od uchwalenia budżetu Miasta składające się z wykazu planowanych kamieni milowych, planowanych terminów ich osiągnięcia oraz - tam gdzie możliwe - ich szacunkowych kosztów (np. planowanej wartości opracowania dokumentacji dla inwestycji). Harmonogramy należy sporządzić w konsultacji z przypisaną Jednostką Nadzorującą, z odpowiednimi merytorycznymi Wydziałami UMK lub organami procedującymi i wydającymi decyzje administracyjne,
- b) uwzględniają - wprowadzone na etapie uchwalania budżetu - ewentualne zmiany w planie finansowym na dany rok, sprawdzając kompletność i poprawność określenia źródeł finansowania dla wszystkich pozycji wydatkowych w Zadaniach,
- c) aktualizują **Harmonogramy** w terminie **5 dni** każdorazowo po wprowadzeniu zmian w budżecie Miasta lub zmian w WPF oraz w przypadku wystąpienia istotnych zmian (np. wynikających z podpisanych umów/aneksów do umów) wpływających na terminy realizacji poszczególnych kamieni milowych zaplanowanych w Rocznym Harmonogramie oraz w planie finansowym Zadania inwestycyjnego,
Roczny Harmonogram stanowi punkt odniesienia dla monitorowania realizacji Zadania inwestycyjnego w danym roku budżetowym.

d) **na bieżąco podpinają w Systemie w formie załączników dla Zadań strategicznych** kopie:

- zawartych umów / aneksów do umów na opracowanie dokumentacji projektowej, budowę, nadzory, inżyniera kontraktu, roboty dodatkowe etc. (wraz z załącznikami: przedmiot umowy, harmonogram rzeczowo-finansowy),
- wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie Projektów,
- umów / aneksów do umów o dofinansowanie Projektów,
- porozumień / aneksów do porozumień,
- końcowych protokołów odbioru dokumentacji projektowej i / lub robót budowlanych,
- protokołów z rad budowy.

e) Na bieżąco aktualizują w STRADOM Harmonogramy roczne Zadań inwestycyjnych - nie później niż w terminie **do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, października, listopada** i przekazują do WP Raporty dla zadań wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 30 września, 31 października, w tym GS:

- a. **Informację nt. odszkodowań,**
- b. **Informację nt. pozyskania terenu dla inwestycji strategicznych** (zrealizowanych w latach poprzednich i pod planowane inwestycje infrastruktury miejskiej celem ochrony rezerw terenowych przed zabudową) oraz **dla inwestycji programowych,**

f) Weryfikują aktualność Harmonogramów rocznych Zadań inwestycyjnych **do dnia 5 lipca** – w celu sporządzenia **półrocznej informacji z realizacji Zadań dotyczących zakupów inwestycyjnych** wg stanu na 30 czerwca.

2. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:**

- a) analizuje i weryfikuje **Roczne Harmonogramy / Korekty Harmonogramów,**
- b) zgłasza Jednostkom Realizującym **uwagi do nieprawidłowo** sporządzonych **Rocznych Harmonogramów** celem ich poprawy,
- c) monitoruje przebieg realizacji Zadań inwestycyjnych i prowadzi bank informacji nt. realizowanych Zadań inwestycyjnych w oparciu o:
 - dane zgromadzone w Systemie STRADOM obejmujące projekty i plany Zadań inwestycyjnych, Roczne Harmonogramy,
 - aktualne plany rzeczowo-finansowe oraz raporty obrazujące realizację pod względem rzeczowo-finansowym Zadań i Projektów inwestycyjnych finansowanych ze środków własnych miasta i środków bezzwrotnych, w tym środków unijnych, dostępne w STRADOM,
 - inne informacje nt. stanu realizacji Zadań inwestycyjnych, ustalenia z narad koordynacyjnych i rad budowy, wizytacje stanu realizacji budowy,
 - informacje nt. postępowań administracyjnych prowadzonych przez stosowne organy administracji,
 - inne dostępne źródła informacji,

- d) sporządza **Informacje nt. realizacji Zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i dla Zadań inwestycyjnych dzielnic** wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 30 września i 31 października obejmujące:

Informację ogólną (opisową), ze zdefiniowanymi zagrożeniami wraz z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy:

- Wykres 1 *Analiza graficzna wykorzystania środków Miasta i bezzwrotnych wraz z prognozą wykonania finansowego dla Zadań inwestycyjnych,*
- Wykres 2 *Liczba zmniejszeń zakresów i zagrożeń wykonania rzeczowego Zadań inwestycyjnych,*
- Wykres 3 *Struktura realizacji Zadań inwestycyjnych,*

Informację rzeczowo-finansową:

- tabele zawierające wynik monitoringu rzeczowego i finansowego Zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych dzielnic.

Informacja wg stanu na 30 czerwca zawiera dodatkowo **ocenę/stan pozyskania środków bezzwrotnych** dla Zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji przy ich udziale oraz **zalecenia dla Jednostek Realizujących** w sprawie złożenia wniosków dotyczących zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi dla Zadań inwestycyjnych, dla których nie nastąpi ich pozyskanie do końca roku budżetowego lub zdefiniowano brak możliwości pozyskania tych środków,

- e) przekazuje - w terminie **do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca i października** - **Informację ogólną (opisową) nt. realizacji Zadań strategicznych, programowych i Zadań inwestycyjnych dzielnic** - do **Wydziału Budżetu Miasta**, który przedkłada ją wraz z Informacją o wykonaniu budżetu Miasta Krakowa za dany miesiąc - Prezydentowi Miasta Krakowa, Kierującym pionami i Skarbnikowi Miasta. **Informację ogólną wg stanu na 31 października** WP przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta i wyżej wymienionym - w terminie **do 25 listopada**,
- f) umieszcza na bieżąco **Informację rzeczowo-finansową** (tabele) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- g) przesyła na bieżąco **Jednostkom Realizującym**, których systemy FK nie są powiązane ze STRADOM i ich **Jednostkom Nadzorującym** (w formie elektronicznej) **Informację ogólną (opisową)** oraz **Informację rzeczowo-finansową** (tabele).

III. Zmiany w planie wydatków inwestycyjnych w WPF i budżetu Miasta

1. **Jednostki Realizujące** w celu dokonania zmian w WPF i/lub w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta opracowują w konsultacji z **Jednostką Nadzorującą**:

dla zadań ujętych w WPF i/lub budżecie Miasta
oraz dla zadań z niezapłaconymi wymagalnymi
zobowiązaniami za rok poprzedni

dla zadań nowych, tj.
nie ujętych w WPF i/lub budżecie Miasta

- a) **Wnioski o zmiany w WPF** - generowane z Systemu STRADOM.
Zmiany niezwiązane z limitami wydatków i zobowiązań (w tym dotyczące zmiany numeru, nazwy, celu Zadania bez zmiany jego przedmiotu lub / i treści ekonomicznej) należy przedstawiać na piśmie skierowanym do WP wraz z Tabelą zmian – z Załącznika nr 3 do niniejszej Instrukcji.
- b) **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** - na zał. nr 9 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK *ws. sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych wieloletnich** - na zał. nr 10 wygenerowanych z Systemu STRADOM.

Wnioski i dokumenty z pkt a) i b) należy składać **do WP**.

- c) **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 7 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK *ws. sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 8 wygenerowanych z Systemu STRADOM.

Wnioski z pkt c) należy składać **do BM**.

¹⁾ *Dla zadań planowanych do realizacji w ramach PPP wstępne analizy ekonomiczno-finansowe prezentujące różne warianty podziału ryzyk pomiędzy partnera publicznego i partnera prywatnego.*

A) W przypadku zmian dot. Zadań inwestycyjnych wieloletnich ujętych w WPF i w budżecie Miasta należy jednocześnie złożyć do WP Wnioski o zmiany w WPF oraz Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla Zadań inwestycyjnych wieloletnich.

B) Warunki i zasady dokonywania zmian w WPF zawarte są w Instrukcji ws. WPF.

C) Komórki organizacyjne UMK na prawach wydziału oraz MOPS, ZBK, SMMK, ZIKIT, ZIS, ZZM, ZEO składają wnioski o zmniejszenie środków w roku budżetowym, po uprzednim zweryfikowaniu stanu zaangażowania na realizację danego Zadania inwestycyjnego w raporcie *Plan i realizacja w Systemie STRADOM*.

D) Wnioski dotyczące Zadań inwestycyjnych, dla których pełny cykl realizacji (przygotowanie + budowa) wraz z finansowaniem zamyka się w ciągu jednego roku budżetowego, powinny być zgłaszane wyłącznie do BM.

2. Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

- a) w przypadku zmian w WPF:

- a) **Dla zadań rocznych i wieloletnich:**
Dokumenty wygenerowane z Systemu STRADOM:

Raport dla zadania, Zakres rzeczowy,

a dla zadań wieloletnich dodatkowo:

Zakres całkowity, Wniosek o zmianę WPF, wniosek o zmianę w budżecie dla zadań inwestycyjnych wieloletnich - zał. 9 lub 10¹⁾ / Korekty ww. dokumentów¹⁾.

Wnioski z pkt a) należy składać **do WP**.

- b) **Dla zadań rocznych:**

Wygenerowane z Systemu STRADOM wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla zadań inwestycyjnych rocznych - na zał. nr 7 lub w przypadku konieczności wyłączenia ogólnych zasad realizacji budżetu wymienionych w zał. nr 1 zarządzenia PMK *ws. sporządzania WPF oraz planowania i realizacji budżetu Miasta Krakowa* **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla zadań inwestycyjnych rocznych** - na zał. nr 8.

Wnioski z pkt b) należy składać **do BM**.

- analizuje, weryfikuje, opiniuje **Wnioski o zmiany w WPF** pochodzące ze STRADOM w zakresie rzeczowo-finansowym i przekazuje do akceptacji **Kierującemu Pionem**, a następnie **do Biura Skarbnika**.

Jeśli Kierującym Pionem jest **Prezydent Miasta Krakowa**, WP przekazuje Wnioski o zmiany w WPF bezpośrednio **do Biura Skarbnika**. Po uzyskaniu akceptacji Skarbnika Miasta - BS przekazuje Wnioski do akceptacji Prezydentowi,

- opracowuje „Bilans zmian” w przypadkach wskazanych w *Instrukcji ws. WPF* i przekazuje wraz z kompletem odpowiednio oryginałów lub kopii Wniosków uczestniczących w bilansowaniu **do Biura Skarbnika**,

b) w przypadku zmian w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta:

- analizuje, weryfikuje i opiniuje **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla Zadań inwestycyjnych wieloletnich** w zakresie rzeczowo-finansowym, a następnie:

– zał. nr 9 Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla Zadania inwestycyjnego wieloletniego strategicznego/programowego/dzielnicy po uzyskaniu akceptacji **Kierującego pionem**:

- jeśli zmiany dot. Zadania inwestycyjnego dzielnicy - przekazuje **do BM**,
- jeśli zmiany w roku budżetowym dotyczą zmian finansowych dla Zadań strategicznych i programowych - przekazuje **do Biura Skarbnika**, celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika**, po uzyskaniu pozytywnej opinii Skarbnika Miasta, przekazuje Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**. W przypadku negatywnej opinii Skarbnika Miasta, BS odsyła Wniosek **do Kierującego pionem**, który decyduje o sposobie jego dalszego procedowania,

➤ w pozostałych przypadkach - przekazuje **do BM**,

– zał. nr 10 Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla Zadania inwestycyjnego wieloletniego strategicznego / programowego - po uzyskaniu akceptacji **Kierującego pionem**:

- w przypadku sporządzania „Bilansu zmian” w sytuacjach wskazanych w *Instrukcji ws. WPF* przekazuje zał. 10 wraz z pozostałymi Wnioskami uczestniczącymi w bilansowaniu **do Biura Skarbnika** celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika**, po uzyskaniu pozytywnej decyzji **Prezydenta Miasta Krakowa**, przekazuje Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**. W przypadku negatywnej decyzji PMK, Wniosek zostaje przekazany do WP celem odesłania do Jednostki Realizującej,
- w pozostałych przypadkach (zgodnie z *Instrukcją ws. WPF*) przekazuje zał. 10 wraz z innymi Wnioskami uczestniczącymi w bilansowaniu **do Wydziału Budżetu Miasta** w celu sporządzenia „Bilansu zmian”.

W przypadku, gdy Kierującym Pionem jest Prezydent Miasta Krakowa, WP przekazuje Wnioski dot. zmian w budżecie bezpośrednio do Biura Skarbnika (dotyczy również Wniosków o zmianę w WPF) lub do Wydziału Budżetu Miasta (bez akceptacji PMK jako Kierującego pionem).

3. **Wydział Budżetu Miasta** analizuje, weryfikuje i opiniuje **Wnioski dotyczące zmian w roku budżetowym dla Zadań inwestycyjnych rocznych** w zakresie rzeczowo-finansowym, a następnie:
 - **zał. nr 7 Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla Zadań inwestycyjnych rocznych** przekazuje do akceptacji **do Kierującego pionem**,
 - **zał. nr 8 Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla Zadania inwestycyjnego rocznego** przekazuje do akceptacji **do Kierującego pionem**, a następnie **do Biura Skarbnika** celem zaopiniowania przez **Skarbnika Miasta. Biuro Skarbnika** po uzyskaniu pozytywnej / negatywnej decyzji **Prezydenta Miasta Krakowa**, zwraca Wniosek **do Wydziału Budżetu Miasta**.
 - w przypadku sporządzania „Bilansu zmian” w sytuacjach wskazanych w *Instrukcji ws. WPF* przekazuje zał. 8 wraz z pozostałymi Wnioskami uczestniczącymi w bilansowaniu do Biura Skarbnika celem zaopiniowania przez Skarbnika.
4. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** przygotowuje na koniec każdego miesiąca na podstawie danych w Systemie STRADOM raport „Wieloletni Program Inwestycyjny” aktualny na ostatni dzień miesiąca i udostępnia go w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie **do 5 dnia następnego miesiąca**.

IV. Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Rocznego Sprawozdania z realizacji rzeczowej Zadań inwestycyjnych ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej

1. **Jednostki Realizujące** sporządzają i przesyłają do WP:
 - a) w terminie **do 31 stycznia roku następnego** po roku budżetowym **Roczne Sprawozdania:**
 - **z realizacji Zadań inwestycyjnych** (wykonania zakresu rzeczowego i planu finansowego w okresie sprawozdawczym). Wszystkie JR uzupełniają w STRADOM Harmonogramy roczne, a MJO, których systemy finansowo – księgowe **nie są powiązane ze STRADOM lub dane w Systemie nie są dostępne w wymaganej szczegółowości** przekazują dane finansowe na zał. nr 5,
 - **nt. pozyskania terenu dla inwestycji** - GS uzupełnia dane w STRADOM w zakresie mierników obrazujących: liczbę nabytych działek, ich powierzchnię, liczbę i powierzchnię lokali zamiennych. Dane dotyczące planowanych i wykonanych wydatków, zaangażowania i zobowiązań są dostępne w STRADOM,
 - **nt. wypłaty odszkodowań wynikających z wydanych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / umów z art. 98 dla inwestycji** – GS uzupełnia dane w STRADOM, w zakresie mierników obrazujących: liczbę i kwotę wypłaconych odszkodowań. Dane dotyczące planowanych i wykonanych wydatków, zaangażowania i zobowiązań są dostępne w STRADOM,

- **z realizacji zakupów inwestycyjnych** – JR uzupełniają dane w STRADOM w zakresie mierników obrazujących rodzaj i liczbę zakupionych środków trwałych. Dane – dla Komórek organizacyjnych UMK, MOPS, SMMK, ZBK, ZIKIT, ZIS, ZEO, ZZM dotyczące planowanych i wykonanych wydatków, zaangażowania i zobowiązań są dostępne w STRADOM. Dla pozostałych jednostek organizacyjnych dane finansowe przekazywane są na załączniku nr 7. w terminie **do 31 lipca** danego roku.

2. **Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji** weryfikuje i potwierdza poprawność danych w STRADOM i przekazuje do:

Wydziału Budżetu Miasta materiały wygenerowane lub opracowane na podstawie danych z Systemu dotyczące informacji o realizacji rzeczowej Zadań inwestycyjnych, potrzebnych do sporządzenia :

- a) **Informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze**, w terminie **do 5 sierpnia**,
- b) **Sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa** za dany rok (wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego), w terminie **do końca lutego roku następnego** po roku budżetowym,

Biura Skarbnika materiały wygenerowane lub opracowane na podstawie danych z Systemu dotyczące informacji o realizacji zakresów rzeczowych przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w WPW za I półrocze (na stosownym formularzu z *Instrukcji ws. WPF*) potrzebnych do ujęcia w:

- a) **Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej za I półrocze**, w terminie **do 20 sierpnia**.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO INSTRUKCJI : wzory formularzy i zestawień do planowania, monitorowania oraz obsługi zmian w Zadaniach inwestycyjnych

PLANOWANIE:

- **Lista rankingowa** Zadań inwestycyjnych w dziedzinie - zał. nr 1
- **Wniosek o zmianę WPF** - zał. WPF-Z

MONITOROWANIE:

(dotyczy JR, których systemy FK nie są zintegrowane ze STRADOM, informacje o wykonaniu rzeczowym będą wprowadzane do STRADOM)

- Informacja nt. stanu realizacji inwestycji strategicznej / programowej - zał. nr 2
- Informacja nt. stanu realizacji zadania inwestycyjnego dzielnic - zał. nr 3
- Informacja półroczna / roczna z realizacji zakupów inwestycyjnych - zał. nr 4

SPRAWOZDANIE:

(dotyczy wszystkich JR – na podstawie danych w STRADOM i systemach źródłowych)

- Roczne Sprawozdanie z realizacji Zadań inwestycyjnych - zał. nr 5
- Roczne Sprawozdanie nt. wypłaty odszkodowań wynikających z wydanych ostatecznych decyzji o ULD / o ZRID / z art. 73 i art. 98 / umów z art. 98 dla inwestycji programowych - zał. nr 6

WNIOSKI O ZMIANĘ W BUDŻECIE (dostępne w STRADOM):

(dotyczy wszystkich JR)

- Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla Zadania inwestycyjnego rocznego – zał. Nr 7
- Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla Zadania inwestycyjnego rocznego - zał. Nr 8
- Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym dla Zadania inwestycyjnego wieloletniego – zał. Nr 9
- Wniosek dotyczący zmian w roku budżetowym z wyłączeniem ogólnych zasad realizacji budżetu dla Zadania inwestycyjnego wieloletniego - zał. Nr 10

MATERIAŁY SPORZĄDZANE przez Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji:

(na podstawie danych w STRADOM oraz danych od JR)

PLANOWANIE:

- Zestawienia wnioskowanych zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic wraz z wydatkami do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta na podstawie złożonych Wniosków Inwestycyjnych - wzór P-1
- Zbiorcze zestawienie wydatków inwestycyjnych w poszczególnych dziedzinach na podstawie złożonych List rankingowych - wzór P-2
- Zestawienia bilansowe - wzór P-3

- Wykaz wieloletnich zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic z planowanymi limitami wydatków majątkowych w poszczególnych latach dla do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych Miasta Krakowa - wg Formularza WPF-2 cz. B
- Dane do WPF w zakresie prognozowanych wielkości budżetowych w ramach wydatków majątkowych do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych Miasta Krakowa - wg Formularza WPF-1 cz. B
- Tabele - Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF - WPI) dla zadań inwestycyjnych strategicznych programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych M. Krakowa - wzór P-4 i Z-2
- Raport WPI – raport dostępny w Systemie STRADOM: Wieloletni Program Inwestycyjny (WPF – WPI) przedstawiający wykaz zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu WPF/autopoprawki PMK/poprawek Radnych M. Krakowa
- Całkowite zakresy rzeczowe i kamienie milowe dla zadań inwestycyjnych ujętych w projekcie WPF/ autopoprawce PMK/poprawkach Radnych Miasta Krakowa - wzór P-5 i Z-3
- Zestawienia planowanych środków finansowych dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu budżetu Miasta - wzór P-6
- Roczne zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic do projektu budżetu /autopoprawki PMK/poprawek Radnych Miasta Krakowa - wzór P-7

MONITOROWANIE:

- Informacja ogólna (opisowa) nt. realizacji inwestycji strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic ujętych w budżecie Miasta na - wzór M-1
- Informacja rzeczowo - finansowa (tabelaryczna) nt. realizacji zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic wg stanu na - wzór M-2
- Wykresy dot. analizy wykonania rzeczowo - finansowego oraz struktury realizacji zadań inwestycyjnych - wzór M-3

ZMIANY w WPF:

- Zestawienia bilansowe dot. zmian w WPF - wg Formularza WPF - Bilans

SPRAWOZDANIE:

- Zbiorcza informacja/Sprawozdanie roczne z realizacji zakresów rzeczowych zadań inwestycyjnych strategicznych, programowych i zadań inwestycyjnych dzielnic ujętych w budżecie Miasta za I półrocze/ za dany rok - wzór S-1
- Zbiorcza informacja o realizacji zakresów rzeczowych przedsięwzięć inwestycyjnych ujętych w WPW za I półrocze - wg Formularza WPF-I cz. B