

Instrukcja opracowywania programów

Spis treści

Definicje.....	2
A. Instrukcja opracowywania programów z wykorzystaniem systemu STRADOM.....	4
I. Wymagane elementy Programu:.....	4
I.1. Podstawowe parametry Programu	4
I.2. Diagnoza obszarów oddziaływania Programu	6
I.3. Cele Programu – Wstępny zapis Deklaracji wyników Programu.....	8
I.4. Zadania realizujące Program.....	9
I.5. Wskaźniki monitorowania Programu - doprecyzowanie Deklaracji wyników Programu 12	
I.6. Ryzyka dla Programu.....	13
I.7. Interesariusze Programu.....	15
I.8. Załączniki do uchwalenia / aktualizacji Programu	15
I.9. Zapewnienie standardów Programu przez wykonawców zewnętrznych	15
B. Schemat czynności związanych z opracowaniem Programu	16

Definicje

Deklaracja wyników Programu – przedstawienie celu Programu za pomocą zdania złożonego z trzech elementów: Element I – cel ogólny, zwięźle określony rezultat odpowiadający na pytanie „co chcemy osiągnąć?”, Element II – zawiera zbiór najważniejszych działań, jakie zamierzamy podjąć, wymienionych po słowie „poprzez”, Element III – określa cele szczegółowe, oczekiwane zmiany, jakie powinny zajść w wyniku realizacji Programu, po słowach „tak, aby”.

Dziedzina zarządzania – jednolity pod względem merytorycznym obszar działań Gminy Miejskiej Kraków, obejmujący zbliżony przedmiotowo zakres Usług publicznych. Aktualny wykaz Dziedzin zarządzania znajduje się w systemie STRADOM.

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

Katalog wskaźników dziedzinowych – zbiór najważniejszych danych do zarządzania Dziedzinami zarządzania, opisanych zgodnie z przyjętą metodologią, prowadzony w systemie STRADOM. Katalog wskaźników dziedzinowych zawiera 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 Prezydenta Miasta Krakowa Nr 2826/2017 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.

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.

Koordynator programu – kierujący komórką organizacyjną UMK lub MJO koordynującą Program.

MJO – miejska jednostka organizacyjna.

PLZ – Plan Budżetu Zadaniowego – aplikacja w systemie informatycznym UMK.

Program – oznacza program strategiczny lub inny program – opracowany zgodnie z metodyką, przyjęty uchwałą Rady Miasta Krakowa dokument planowania średniookresowego (czasem także długookresowego), będący podstawowym instrumentem realizacji Strategii Rozwoju Krakowa lub oddziałujący na Dziedzinę/y zarządzania.

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

STRADOM (STRAtegia Dużego Obszaru Miejskiego) – system informatyczny integrujący procesy planowania budżetowego, planowania wieloletniego oraz planowania strategicznego.

UMK – Urząd 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 uchwalona przez Radę Miasta Krakowa.

Wskaźniki kontekstowe – wskaźniki obrazujące trendy i zjawiska postrzegane jako miary charakteryzujące stan i dynamikę rozwoju Dziedziny lub Dziedzin zarządzania obrazujących istotne aspekty sytuacji społeczno – gospodarczej Gminy Miejskiej Kraków. Wartość Wskaźników kontekstowych zależy jest 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 dziedzinowych, 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....*).

WR – Wydział Rozwoju Miasta UMK.

A. Instrukcja opracowywania programów z wykorzystaniem systemu STRADOM

1. Przy opracowywaniu programu należy stosować **zasadę wieloletniego planowania** - program powinien obejmować perspektywę dłuższą niż rok oraz posiadać ściśle określone ramy czasowe.
2. Poniższe zapisy dotyczą również **programów obligatoryjnych**, których opracowanie wynika z ustaw. Wskazanie przez ustawodawcę obligatoryjnych elementów programu nie wyklucza ujęcia dodatkowych elementów, wymaganych niniejszą Instrukcją.
3. W **nazwie programu** należy stosować słowo „program”. Nie należy stosować w nazewnictwie słów „Strategia”, „Plan”, „Polityka”, które zarezerwowane są dla aktów o innym charakterze.

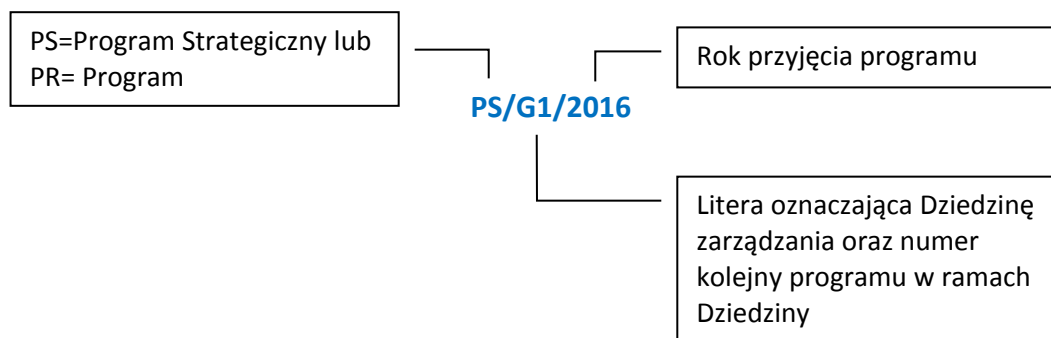
I. Wymagane elementy Programu:

I.1. Podstawowe parametry Programu

Koordinator programu wprowadza w projekcie programu następujące informacje:

a) **Kod programu**

Należy wprowadzić, po uzgodnieniu z WR, według poniższego wzoru:



W przypadku Programu obejmującego więcej niż jedną **Dzielnicę zarządzania**, w kodzie Programu ujęty jest numer głównej dziedziny. W przypadku aktualizacji Programu, kolejny numer Programu w ramach dziedziny pozostaje ten sam.

W zależności od decyzji Wydziału WR Program oznaczany jest symbolem:

PS – „Program Strategiczny” tj. wpływający bezpośrednio na cele Strategii Rozwoju Krakowa lub

PR – „Program” - nie mający bezpośredniego wpływu na cele Strategii Rozwoju Krakowa, ale oddziałujący na Dzielnicę/y zarządzania, istotny z punktu widzenia jakości życia mieszkańców.

b) **Horyzont czasowy programu**

Należy wskazać daty: rozpoczęcia oraz zakończenia Programu.

c) **Koordinator programu**

Należy wskazać komórkę organizacyjną UMK lub MJO koordynującą Program.

d) **Powiązanie z Dzielnicami zarządzania**

Należy wyszczególnić Dzielnicę zarządzania, w której wpisuje się Program.

e) **Powiązanie ze Strategią Rozwoju Krakowa**

Należy wyszczególnić te cele Strategii Rozwoju Krakowa, które realizuje Program.

Powiązanie Programu w systemie STRADOM – wprowadzenie Programu:

Aby dodać nowy Program do STRADOM należy nad tabelą kliknąć przycisk DODAJ. Pokaże się formatka, którą należy wypełnić:

- Ad a) Uzupełniamy pole: „Kod” i „Nazwa”
- Ad b) Uzupełniamy pola „Data od” i „Data do”.
- Ad c) w pozycji „Koordynator” wybieramy z listy wyboru osobę mającą uprawnienia Koordynatora Programu; w pozycji „Kierownik Pionu” (teraz: „Promotor programu”) wpisujemy odpowiedniego Kierownika pionu.

Po zaakceptowaniu powyższych zamykamy formatkę i na nazwie Programu klikamy prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybieramy:

- Ad e) „Dziedziny zarządzania”. Następnie klikamy „+ Przypisz”. Po otwarciu formatki wybieramy Dziedziny zarządzania z listy wyboru.
- Ad e) „Cele”. Następnie klikamy „+ Przypisz”. Po otwarciu formatki wybieramy cele Strategii Rozwoju Krakowa z listy wyboru.

Rysunek 1. Formatka definiowania Programu

	PS/SL/2013	rozwoju sportu w Krakowie	2016-01-01	2019-12-31	aktualny	Katarzyna Król	Barbara Mikołajczyk
	PS/T1/2013	Plan zrównoważonego rozwoju transportu zbiorowego dla Gminy Miejskiej Kraków i Gmin sąsiadujących	2013-08-28	2024-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel	Szewczyk Łukasz

****Kod:** PS/T1/2013

****Nazwa:** Plan zrównoważonego rozwoju transportu zbiorowego

****Data od:** 2013-08-28

Data do: 2024-12-31

****Status:** aktualny

Koordynator: Szewczyk Łukasz

Opis:

Rezultat: Zaplanowanie do 2024 przewozów o charakterze użyteczności publicznej, realizowanych na obszarze Miasta Krakowa i gmin sąsiednich, zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju transportu.

Poprzez:

1. Wyznaczenie sieci i obszaru komunikacji pasażerskiej w ramach publicznego transportu zbiorowego
2. Zapewnienie dostępności do usług transportu publicznego, w tym dla osób niepełnosprawnych
3. Zapewnienie wysokiej jakości usług transportu publicznego w celu stworzenia realnej alternatywy dla realizacji podróży samochodami osobowymi
4. Integrację transportu miejskiego z transportem regionalnym m.in. w zakresie taryfowo - biletowym, koordynacji rozkładów jazdy, informacji o usługach oraz budowie integracyjnych węzłów przesiadkowych

Promotor programu: Tadeusz Trzmiel

Przewodniczący programu:

Aktualizowany 2016-11-24 20:12:26 przez [GMK\szewczyk] [Historia](#)

	PS/T2/2015	Studium podstawowych tras rowerowych	2015-01-01	2019-12-31	w opracowaniu		Szewczyk Łukasz
		Program					

I.2. Diagnoza obszarów oddziaływania Programu

1. Diagnoza stanu obszarów oddziaływania Programu winna być sporządzona przy wykorzystaniu **Wskaźników kontekstowych i Wskaźników strategicznych** pochodzących z **Katalogu wskaźników** dziedzinowych. W tym celu należy wybrać odpowiednie Wskaźniki, do których dostęp uzyskujemy poprzez powiązanie Programu z wybranymi Dziedzinami. Te same wskaźniki powinny być wykorzystane również do monitorowania Programu (Patrz: punkt I.5 Instrukcji).
2. W przypadku konieczności zdefiniowania nowych wskaźników, należy je zdefiniować i wprowadzić do **Katalogu wskaźników** dziedzinowych w porozumieniu z Koordynatorem dziedziny.
3. Diagnoza powinna uwzględniać wnioski i zalecenia z diagnoz dziedzinowych sporządzanych corocznie przez **Koordynatorów dziedzin**.
4. Diagnoza winna zawierać ocenę zmiany wartości **Wskaźników strategicznych i Wskaźników kontekstowych** w zakresie czasowym objętym diagnozą.
5. Zestawienie wartości wskaźników związanych z Programem przedstawiane jest w tabeli „Raport dla programu” generowanej w systemie STRADOM. Wydruk „Raportu dla programu” jest elementem Załącznika do Programu (patrz pkt I.8).

Powiązanie Programu z systemem STRADOM - dodawanie wskaźników i załączników:

- Stojąc na nazwie Programu klikamy prawym klawiszem i w menu kontekstowym wybieramy „Wskaźniki”. Następnie klikamy „+ Przypisz”. Po wejściu do formatki wybieramy wskaźnik z listy wyboru prezentującej wskaźniki z Dziedzin zarządzania, które przypisaliśmy do naszego Programu (Rys. 2)
- W przypadku konieczności zdefiniowania nowych wskaźników **Koordynator programu** opracowuje kartę wskaźnika w porozumieniu z **Wydziałem Rozwoju Miasta**, a **Koordynator dziedziny**, po akceptacji nowego wskaźnika, dokonuje wpisu w Katalogu wskaźników dziedzinowych w systemie STRADOM i podpina kartę do dziedziny.
- Aby wygenerować „Raport dla programu” należy w tabeli „Programy” przy danym programie kliknąć prawym klawiszem myszy i z menu kontekstowego wybrać pozycję „Raport dla programu”. Aby wydrukować „Raport dla programu” należy wygenerować raport w odpowiednim formacie (np. Word, Excel, PDF) klikając ikonę  na górnym pasku raportu. (Rys. 3)
- Diagnoza (jak i pozostała część opisowa Programu), nie stanowi osobnego elementu systemu STRADOM natomiast będzie dostępna w pliku załączonym do Programu w Systemie. Aby podpiąć plik z dokumentem Programu należy stojąc na nazwie naszego Programu kliknąć prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybrać pozycję „Załączniki”. Następnie klikamy „+ dodaj”. Po otwarciu formatki uzupełniamy informacje i załączamy plik z dokumentem Programu. (Rys. 4)

Rysunek 2. Przypisywanie wskaźników do Programu

Wybór wskaźników dla programu:

Plan zrównoważonego rozwoju transportu zbiorowego dla Gminy Miejskiej Kraków i Gmin sąsiadujących

[← Powrót](#)

Typ wskaźnika: -- Wybierz -- Grupa wskaźnika: -- Wybierz --

[+](#) Przypisz

	Kod	Wskaźnik	Typ wskaźnika	Waga	Wartość znakomita
		-- Wszystko --	-- Wszystko --		
**Wskaźnik:		-- Wybierz --			
Waga:		-- Wybierz --			
**Wynik:		W2_T Udział transportu zbiorowego w podziale zadań przewozowych			
Wartość bazowa:		W3_T Długość zidentyfikowanych dróg wymagających modernizacji			
Data wartości bazowej:		W4_T Długość zidentyfikowanych torowisk wymagających modernizacji			
✓ ✕	W7_T	W5_T Wypadki z udziałem pieszych w ruchu drogowym			
	W15_T	W6_T Wykorzystanie miejsc postojowych w systemie P&R			
	W1_T	W7_T Wskaźnik motoryzacji			
		W8_T Dynamika zmian w korzystaniu z komunikacji miejskiej przez mieszkańców			0,20

Rysunek 3. Dostęp do Raportu dla programu

			PS/H1/2015	Strategia rozwoju turystyki na lata 2014 - 2020	2015-08-01	2020-12-31	aktualny	Andrzej Kulig	Elżbieta Kantor	Chmielecki Oskar
			PS/H2/2016	Program strategiczny promocji Krakowa 2016-2020		22-12-31	aktualny	Andrzej Kulig		Przybyła-Mozgawa Edyta
			PS/M1/2012	Wieloletni Program gospodarki mieszkaniowej zasobem Miejskiej Kraków (zasobem tymczasowym) pomieszkaniowy na lata 2012-2020		17-12-31	aktualny	Andrzej Kulig	Katarzyna Bury	Bury Katarzyna
			PS/O1/2012	Program ochrony środowiska		19-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel	Ewa Olszowska - Dej	Olszowska-Dej Ewa
			PS/O2/2014	Program ograniczenia niskiej emisji	2014-01-01	2022-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel	Wacław Skubida	Skubida Wacław

Rysunek 4. Dostęp do formatki dodawania załączników

			PS/T1/2018	Plan zrównoważonego rozwoju transportu zbiorowego	2018-01-01	2018-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel		Szewczyk Łukasz
			PS/T2	Dziedziny zarządzania	1-01	2019-12-31	w opracowaniu			Szewczyk Łukasz
			PS/T3	Cele	8-29	2030-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel		Szewczyk Łukasz
			PS/U1	Ryzyka	0-07	2020-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel	Wacław Skubida	Łazęcki Andrzej

I.3. Cele Programu – Wstępny zapis Deklaracji wyników Programu

1. Cel ogólny Programu - deklaracja wyników Programu formułowana w postaci zdania składającego się z trzech elementów:
 - a) Element I – **Rezultat**– odpowiada na pytanie „co chcemy osiągnąć?”, zawiera ogólnie sformułowany cel (cele) Programu.
 - b) Element II – „**Poprzez**”– odpowiada na pytanie „poprzez jakie działania chcemy osiągnąć cel?”, zawiera zbiór najważniejszych działań, jakie przewiduje się podjąć, aby zrealizować cele Programu.
 - c) Element III - „**Tak, aby...**”– definiuje **Cele szczegółowe Programu** - oczekiwane zmiany, jakie powinny zajść w wyniku realizacji Programu (z uwzględnieniem oczekiwanych zmian wartości **Wskaźników dziedzinowych**).

Przykład:

Zapewnienie warunków możliwie pełnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych w Gminie Miejskiej Kraków

Poprzez:

1. Kształtowanie świadomości społecznej związanej z problematyką osób niepełnosprawnych
2. Przeciwdziałanie marginalizacji zawodowej osób niepełnosprawnych
3. Dostosowanie przestrzeni miejskiej do potrzeb osób niepełnosprawnych
4. (...)

Tak, aby:

1. Zwiększyć świadomość społeczną osób niepełnosprawnych i o osobach niepełnosprawnych (...)
2. Zmniejszać wskaźnik bezrobotnych osób niepełnosprawnych
3. (...)

Powiązanie Programu z systemem STRADOM – dodawanie celów dla Programu:

1. **Element I i II tj. Rezultat** oraz **kluczowe działania Programu** (wymienione po słowie „poprzez”) wpisujemy w polach tekstowych formatki definiowania Programu (Rys. 1).
2. **Cele szczegółowe Programu** definiujemy w formacie „Cele szczegółowe” opisując zwięźle konkretny rezultat - zmianę – jaka zajdzie w dziedzinie oddziaływania, przypisujemy mu wskaźnik strategiczny z Katalogu wskaźników dziedzinowych, określamy rodzaj wyniku, wartość i wagę (Rys. 6).
3. Na wstępnym etapie opracowania Programu dopuszcza się sformułowanie celów szczegółowych w sposób ogólny bez określania ich wartości docelowej i wag, które mogą zostać określone na etapie późniejszym – po przypisaniu zadań i środków finansowych do Programu (patrz pkt. I.5) .
4. Całość Deklaracji wyników programu z przypisanymi im Wskaźnikami dziedzinowymi przedstawiona jest w „Raporcie dla programu” generowanym z systemu STRADOM. Wydruk „Raportu dla programu” jest elementem załącznika do Programu (patrz pkt I.8).

Rysunek 5. Dostęp do formatki definiowania celów szczegółowych Programu

PS/U1/2015	Plan gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Miejskiej Kraków	2015-10-07	2020-12-31	aktualny	Tadeusz Trzmiel	Wacław Skubida	Łazęcki Andrzej
PS/W1/2015	Powiatowy program	2015-09-01	2018-12-31	aktualny	Andrzej Kulig	Bogdan Dąsał	Schechtel-Mączka Beata
PS/W2/2015	Planowanie wydatków						
	Zadania bieżące						
	Zadania projektowe						
	Dziedziny zarządzania						
	Wskaźniki						
	Cele						
	Cele szczegółowe						
	Załączniki						
	Parametry						
	Ryzyka						
	Raport dla programu						
	Przekrój						

Rysunek 6. Zdefiniowane cele szczegółowe Programu

Lp	Tak, aby	Wskaźnik	Wartość znakomita	Wartość bazowa	Wartość oczekiwana	Wartość bieżąca	Waga
01.	Zwiększyć świadomość społeczną osób niepełnosprawnych i o osobach niepełnosprawnych poprzez organizację przedsięwzięć integracyjnych, warsztatów, konferencji, publikacji.	W20_W (Podniesienie poziomu integracji społecznej osób niepełnosprawnych)	22	20,69			0,30
02.	Zmniejszać wskaźnik bezrobotnych osób niepełnosprawnych	W16_G (Aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych)		46,29			0,01
03.	Zwiększyć lub utrzymać na tym samym poziomie liczbę osób korzystających z rehabilitacji społecznej.	W4_W (Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych)		0,05			0,02

I.4. Zadania realizujące Program

1. W celu realizacji rezultatów Programu należy określić zadania oraz nakłady finansowe potrzebne dla ich osiągnięcia w poszczególnych latach, z uwzględnieniem źródeł finansowania oraz spójności z limitami wydatków w WPF.
2. Program może zawierać **zadania budżetowe już realizowane** oraz **zadania nowe** – do wprowadzenia do budżetu i WPF.
3. W przypadku **zadań budżetowych już ujętych w budżecie i WPF** – Koordynator programu ujmuje je w Programie po uzgodnieniu z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi UMK lub MJO.
4. W przypadku **zadań nowych**, nie ujętych dotychczas w WPF i budżecie Miasta Krakowa, Koordynator programu zapewnia, by koordynatorzy zadań (zgodnie z instrukcją planowania zadań) zgłosili nowe zadanie budżetowe do wprowadzenia do PLZ, zdefiniowali je w STRADOM, opracowali wnioski do budżetu. Lista zadań powiązanych z Programem przedstawiona jest w „Raporcie dla programu” generowanym z systemu STRADOM. Wydruk „Raportu dla programu” jest załącznikiem do uchwały wprowadzającej lub aktualizującej Program. (patrz pkt I.8).
5. Dane finansowe dla zadań powiązanych z Programem (plan, wykonanie oraz limity wydatków w poszczególnych latach) przedstawiane są w raporcie „Przekrój” generowanym systemu STRADOM. Wydruk raportu „Przekrój” z systemu STRADOM jest załącznikiem do uchwały przyjmującej / aktualizującej Program (patrz pkt I.8).
6. Limity wydatków dla zadań nowych, wprowadzanych do budżetu i WPF widoczne są w Raporcie uchwały WPF generowanym na wniosek Koordynatora programu przez WP i

OR. Wydruk raportu dla uchwały WPF dla programu jest załącznikiem nr 3 do uchwały wprowadzającej lub aktualizującej program.

7. 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.
8. Działanie/a związane z przygotowaniem, wdrażaniem i monitorowaniem Programu, Koordynator programu ujmuje w odpowiednim zadaniu budżetowym swojej komórki organizacyjnej.

Powiązanie programu z systemem STRADOM – powiązanie zadań budżetowych z programem:

- Ad 3. **Zadania już realizowane w budżecie i WPF**, nie przypisane do żadnego innego Programu - kierownicy zadań budżetowych dokonują ich powiązania z opracowywanym Programem.
- Klikamy symbol ołówka obok nazwy zadania budżetowego lub działania. Następnie wybieramy nasz Program z listy wyboru.

Uwaga:

W przypadku, gdy zadanie realizuje już inny Program, Koordynator programu nie wybiera już tego zadania, ale może utworzyć tzw. „cechę” dla produktu działania / etapu, który oddziałuje na cele programu. Dodanie nowej cechy Koordynator uzgadnia z Administratorem merytorycznym STRADOM. Po utworzeniu cechy, kierownicy zadań budżetowych przypisują cechę produktom, głównym wszystkich zadań budżetowych nie związanych z Programem, oddziałujących na cele Programu.

W powyższym przypadku na nazwie wybranego zadania budżetowego klikamy prawym klawiszem myszy i w menu kontekstowym wybieramy „Produkty”. Następnie przy wybranym Produkcie klikamy symbol ołówka. Po otwarciu formatki zaznaczamy odpowiednią cechę „☒”.

- Ad 4. **Zadania nowe, nie ujęte w budżecie i WPF** – Koordynator zadania na wniosek Koordynatora programu zgłasza nowe zadanie do PLZ (zgodnie z instrukcją planowania zadań), definiuje zadanie w STRADOM, w tym przypisuje zadanie do właściwego Programu, opracowuje wnioski o zmianę w budżecie i WPF. Koordynator zadania przypisuje zadanie do odpowiedniego Programu bezpośrednio (Rys. 7) lub pośrednio przez oznaczenie odpowiedniej cechy dla wybranych produktów zadania, przypisanego już do innego Programu, a które oddziałują także na rezultaty konkretnego Programu (Rys. 8).
- Ad 5. Aby wygenerować „Raport dla programu” należy w rejestrze Programów kliknąć prawym klawiszem myszy dany Program i z menu kontekstowego wybrać pozycję „Raport dla programu”. Aby wydrukować „Raport dla programu”) klikamy ikonę  na górnym pasku raportu i wybieramy właściwy format (Word, Excel, PDF).
- Ad 6. Aby wygenerować raport „Przekrój” dla zadań powiązanych z Programem, należy stojąc na nazwie Programu kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać pozycję „Przekrój”. Aby wydrukować tabelę „Przekrój” należy wyeksportować raport do odpowiedniego formatu (zalecany Excel) i sformatować. W tym celu należy ustawić kursor na niebieskim pasku nad tabelą, kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać z menu kontekstowego „Eksportuj” (Rys. 9).
- Raport uchwały WPF generują pracownicy WP lub OR na wniosek Koordynatora programu po opracowaniu i zaakceptowaniu w STRADOM wniosków o zmianę WPF dla zadań związanych z Programem (Rys. 10).
- W przypadku działania/ń związanego z przygotowaniem, wdrażaniem i monitorowaniem

Programu - kierownik zadania budżetowego dokonuje jego powiązania analogicznie jak dla zadań realizujących Program.

Rysunek 7. Bezpośrednie przypisanie zadania do Programu w formacie definiowania zadania

The screenshot shows the 'Dodaj' (Add) form for defining a task. The form includes fields for 'Nr zadania', 'Nazwa', 'Dziedzina zarządzania', 'Usługa publiczna', 'Status WPF', 'Program', 'Kategoria przedsięwzięcia', 'Typ zadania budżetowego', 'Koordynator zadania', and 'Jednostka organizacyjna'. A red arrow points to the 'Program' dropdown menu, which is open, showing a list of programs including 'Krakowski Program Wspierania Przedsiębiorczości i Rozwoju Gospodarczego Miasta 2016-2020' and 'Miejski Program Rewitalizacji Krakowa'.

Rysunek 8. Pośrednie przypisanie zadania do Programu – nadanie cechy produktowi głównemu działania/ zadania.

The screenshot shows the 'Dodaj' (Add) form for defining a task, specifically the 'Kategoria produktu' (Product Category) dropdown menu. The menu is open, showing a list of product categories including 'wplaty, dotacje, inne dochody', 'Dochody, wplaty', 'wniosek', 'audyt, kontrola, inne badania', 'zamówienie, zlecenie, umowa wydatkowa, porozumienie', and 'dotacje'. A red arrow points to the 'dotacje' category, which is highlighted.

Rysunek 9. Raport „Przekrój” dla Programu i eksport raportu do Excela

Rysunek 10. Raport uchwały WPF dostępny w WP lub OR

Uchwała																		Status ▾			Data uchwalenia ▾			Lokalizacja ▾													
Aktualny																		Wnioskowany			Zmiana			Rok ▾													
Dziędzina ▾		Jednostka ▾		Wniosek ▾		Zadanie ▾		Etap ▾		Rok Od ▾		Rok Do ▾		Nazwa przedsięwzięcia ▾		Limit ▾		2017			2018			2019			2020										
																		Aktualny	Wnioskowany	Zmiana	Aktualny	Wnioskowany	Zmiana	Aktualny	Wnioskowany	Zmiana	Aktualny	Wnioskowany									
O	ZZH	Uchwała_ZZH_03620	ZZH/01.50/14 ▾	▾	2016	2018	Rewaloryzacja Parku Bednarskiego i Wągrza Lasoty	Limit środków własnych realizacji	1 000 000	400 000	-600 000	1 500 000	1 500 000																								
									Uchwała_ZZH_03675	ZZH/DW /O-VI-2/17 ▾	▾	2017	2018	Budowa słowni na wolnym powietrzu i rozbudowa ogródka Jordanowskiego przy Wyniewce Królewskiej	Limit zobowiązań	2 500 000	1 900 000	-600 000																			
																Uchwała_ZZH_03900	ZZH/01.22/14 ▾	▾	2016	2019	Zagospodarowanie Parku Duchackiego	Limit środków własnych realizacji	8 000	17 000	+9 000	50 000	50 000										
																							Limit zobowiązań	58 000	67 000	+9 000											
									1 544 416	544 416	-1 000 000	1 195 436	1 212 736	+17 300	3 020 774	3 020 774																					
									5 667 248	4 667 248	-1 000 000																										
ZZH Razem									10 777 664	7 395 664	-3 182 000	2 745 436	2 762 736	+17 300	3 020 774	3 020 774																					
T	GK	Uchwała_GK_03569	GK/STB.11/17 ▾	▾	2017	2019	Budowa wieżulku nad torami łączącego ul. Powstańców w Krakowie z drogą powiatową nr 2356A w miejscowości Batowice i Dziekanowice, wraz z przebudową przyległego układu drogowego	Limit środków własnych realizacji	0	1 276 000	+1 276 000	0	1 964 244	+1 964 244	0	3 688 244	+3 688 244																				
									HOS-W	Uchwała_HOS-W_03899	MOS-W/1.208/17 ▾	▾	2017	2018	Budowa drogi wraz ze ścieżką rowerową do Miejskiego Stadoła Sportowego Kraków Wschód i Teatru Łazienka Nowa	Limit zobowiązań	0	6 928 488	+6 928 488																		
																	Limit środków własnych realizacji	0	6 928 488	+6 928 488																	
									0	100 000	+100 000	0	800 000	+800 000																							
Wszystko razem									492 516 682	492 190 978	-515 704	92 364 168	91 511 468	-852 700	266 800 318	266 800 318																					
Strona 1 z 6 / 68 elementów																		1	2	3	4	5	6	...													

I.5. Wskaźniki monitorowania Programu - doprecyzowanie Deklaracji wyników Programu

Kiedy znane są już zadania i nakłady finansowe na realizację Programu, można przystąpić do określenia wartości Wskaźników przypisanych do celów szczegółowych Programu.

1. Koordynator programu weryfikuje, czy do każdego celu szczegółowego przypisany został adekwatny i poprawny Wskaźnik dziedzinowy.
2. Jeśli powyższy warunek nie jest spełniony, do każdego **Celu szczegółowego** Programu należy przypisać **Wskaźnik dziedzinowy** wybrany z **Katalogu wskaźników** przypisanych wcześniej do Programu na etapie Diagnozy oddziaływania Programu (pkt I.3).
3. Wskaźniki dziedzinowe wykorzystywane do monitorowania Programu obejmują **Wskaźniki strategiczne**, a w uzasadnionych sytuacjach mogą to być także **Wskaźniki kontekstowe**.
4. Dla Wskaźników należy założyć kierunek zmian (wzrost, spadek) lub wartości bazowe i docelowe oraz określić wagi według ich istotności dla oceny rezultatów Programu (Rys. 11).
5. Wskaźniki monitorowania Programu przedstawione są w „Raporcie dla programu”

generowanym z systemu STRADOM. Wydruk „Raportu dla programu” jest załącznikiem do Programu oraz uchwały przyjmującej / aktualizującej Program. (patrz pkt I.8).

6. Jeśli dla wybranego celu szczegółowego brakuje odpowiedniego Wskaźnika dziedzinowego, Koordynator programu przygotowuje propozycję nowego wskaźnika (wskaźników).

Powiązanie programu z systemem STRADOM - określenie wartości Wskaźników monitorowania Programu:

1. Do monitorowania realizacji Programu z punktu widzenia stopnia osiągnięcia celów Programu służą **Wskaźniki dziedzinowe**.
2. Wartość docelową Wskaźnika dziedzinowego oznaczamy przez określenie pola Wynik w formacie celu szczegółowego. Dla Wskaźników dziedzinowych będzie to najczęściej wynik „wzrost” lub „spadek” lub „wartość bazowa”. Dla wzrostu / spadku określa się wartość bazową i wartość znakomitą (różną od bazowej). W przypadku wyboru „wartości bazowej”- określamy przedział, w którym powinna zmieścić się oczekiwana wartość Wskaźnika (Rys. 11).
3. Wartości wskaźników wyliczają się automatycznie po uzupełnieniu wartości mierników przez Koordynatorów dziedzin w Systemie STRADOM.
4. W przypadku nowego wskaźnika (wskaźników) Koordynator programu ponownie weryfikuje Katalog wskaźników dziedzinowych w zakresie dziedzin powiązanych z Programem. Jeśli po upewnieniu się, że w całym Katalogu nie ma odpowiedniego Wskaźnika, przygotowuje dla niego Kartę wskaźnika i przesyła Koordynatorowi dziedziny i Wydziałowi WR z prośbą o weryfikację pod względem metodycznym i merytorycznym.

I.6. Ryzyka dla Programu

1. Ryzyka dla Programu należy zdefiniować na poziomie **celów szczegółowych** Programu.
2. Po zdefiniowaniu ryzyk, Koordynator programu wprowadza je do systemu STRADOM.
3. Ryzyka dla Programu przedstawione są w „Raporcie dla programu” generowanym z systemu STRADOM. Wydruk „Raportu dla programu” jest załącznikiem do Programu oraz uchwały RMK przyjmującej / aktualizującej Program (patrz pkt I.8).

Powiązanie Programu z systemem STRADOM – dodawanie ryzyk:

- Stojąc na nazwie naszego Programu klikamy prawym klawiszem i w menu kontekstowym wybieramy „Ryzyka”. Wyświetli się formatka identyfikacji ryzyka dla Programu.
- Następnie klikamy przycisk „ Dodaj”. Po wejściu do formatki definiujemy poszczególne elementy dotyczące ryzyka, w tym: wybieramy z listy cel szczegółowy (automatycznie wyświetli się wskaźnik do monitorowania celu z wartością bazową i docelową), wpisujemy nazwę własną ryzyka, wybieramy z listy nazwę kategorii ryzyka, oceniamy jego istotność (lista), status postępowania z ryzykiem oraz pozostałe pola (Rys. 11).

Rysunek 11. Formatka definiowania ryzyka dla Programu

Zweryfikuj ryzyko
Scał ryzyka

Przeciagnij nagłówek kolumny i upuść tutaj aby pogrupować po kolumnie

+ Dodaj

				Nazwa ryzyka	Nazwa ryzyka wg słownika	Status ryzyka	Opis reakcji na ryzyko	Odpowiedzialność za reakcję (osoba, funkcja lub podmiot)	Data planowanego działania
						7 wybranych			

Niedostateczny udział podróży transportem publicznym

F5 cele nieosiągnięte, niskie uczestnictwo

Rejestracja ryzyka

**Program:

Plan zrównoważonego rozwoju transportu zbiorowe

Cel szczegółowy:

Udział transportu zbiorowego w przewozach osób ni

Nazwa wskaźnika: Udział transportu zbiorowego w podziale zadań przewozowych

Wartość bazowa 0,44
Przedziały 0,58 - 70

Niedostateczny udział podróży transportem publicznym

**Nazwa ryzyka

**Nazwa ryzyka wg słownika

F5 cele nieosiągnięte, niskie uczestnictwo

Ocena istotności ryzyka

5

Status postępowania z ryzykiem

Monitorowanie

Opis reakcji na ryzyko:

Odpowiedzialność za reakcję (osoba, funkcja lub podmiot)

Data planowanego działania

Uwagi:

Aktualizowany 2015-02-09 21:54:13 przez [GMK\wierchoslawskip] [Historia](#)

✓

✗

I.7. Interesariusze Programu

W Programie należy wskazać **Interesariuszy Programu**.

I.8. Załączniki do uchwalenia / aktualizacji Programu

Załączniki niezbędne do uchwalenia Programu obejmują następujące raporty z systemu STRADOM w wybranym formacie (Word, Excel, PDF):

1. **„Raport dla Programu”** – zawierający informacje o Programie, Cel ogólny Programu, Cele szczegółowe wraz ze wskaźnikami, Zadania powiązane z Programem (bez finansów) oraz Ryzyka zdefiniowane dla Programu.
2. **„Przekrój” finansowy** dla zadań powiązanych z Programem obejmujący: plan, wykonanie oraz limity wydatków w poszczególnych latach.
3. **Raport uchwały WPF** dla nowych zadań wprowadzanych do budżetu i WPF w związku z Programem.

Powiązanie Programu z systemem STRADOM - generowanie i drukowanie elementów Załącznika do Programu w systemie STRADOM:

Ad 1. Aby wygenerować **„Raport dla programu”** należy w tabeli „Programy” przy danym programie kliknąć prawym klawiszem myszy i z menu kontekstowego wybrać pozycję „Raport dla programu”. Aby wydrukować „Raport dla programu” należy wyeksportować tabelę do arkusza Excel klikając ikonkę nad tabelą „Export do Excela”

Ad 2. Aby wygenerować **„Przekrój” finansowy** dla zadań powiązanych z Programem, należy stojąc na nazwie Programu kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać pozycję „Przekrój”. Aby wydrukować tabelę „Przekrój” należy wyeksportować tabelę do arkusza Excel. W tym celu należy ustawić kursor na niebieskim pasku nad tabelą, kliknąć prawym klawiszem myszy i wybrać z menu kontekstowego „Eksportuj”.

Ad. 3 Aby wygenerować **Raport uchwały WPF** należy skontaktować się z odpowiednią komórką w Wydziale WP lub OR.

I.9. 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.

B. Schemat czynności związanych z opracowaniem Programu

Lp	Czynność	Realizator
1.	Przekazanie informacji do WR o przystąpieniu do opracowania / aktualizacji Programu. Spotkanie uzgodnieniowe z WR dotyczące metodycznych i merytorycznych założeń planowanego Programu, w tym zgodności z SRK 2030 oraz systemem planowania strategicznego w UMK.	Koordynator programu
2.	Opracowanie wstępnej wersji projektu Programu (status „w opracowaniu”), co oznacza zdefiniowanie w STRADOM: 1. Parametrów Programu (numer, nazwa, horyzont czasowy, Koordynator) 2. Utworzenie powiązań Programu (cele SRK, Dziedziny, wybór wskaźników) 3. Opracowanie diagnozy dziedziny oddziaływania Programu i podpięcie jej w STRADOM 4. Wstępne określenie deklaracji wyników z celami szczegółowymi	Koordynator programu
3.	Spotkanie uzgodnieniowe z WR – analiza projektu Programu pod kątem zgodności z SRK 2030 oraz z zakresem informacyjnym zgodnym ze standardem systemu STRADOM	Koordynator programu
4.	Wprowadzenie do systemu STRADOM wniosków i ew. zmian po konsultacji projektu Programu z WR	Koordynator programu
5.	Wprowadzenie zadań realizujących Program w uzgodnieniu z kierownikami zadań budżetowych. W przypadku zadań kontynuowanych - powiązanie z Programem w systemie STRADOM, W przypadku zadań nowych – powiązanie z Programem w Systemie STRADOM i przygotowanie wniosków o zmianę WPF/Budżetu Miasta (patrz pkt. 12 poniżej).	Koordynator programu + Kierownicy zadań budżetowych
6.	Powiązanie celów szczegółowych programu ze wskaźnikami dziedzinowymi i określenie ich wartości.	Koordynator programu + Koordynatorzy dziedzin
7.	Informacja do WR (mail) o zakończeniu procesu wprowadzania projektu Programu do systemu STRADOM celem uzyskania akceptacji WR, niezbędnej do dalszego procedowania Programu.	Koordynator programu
8.	Przedstawienie projektu Programu do zaopiniowania przez Krakowską Radę Działalności Pożytku Publicznego.	Koordynator programu
9.	Przeprowadzenie wymaganych dla Programu konsultacji z interesariuszami.	Koordynator programu
10.	Tylko dla Programów strategicznych: Kolegium Prezydenckie - prezentacja projektu Programu przez Koordynatora programu, w obecności Kierownika Pionu, przy udziale przedstawiciela WR (opinia nt. zgodności projektu Programu z SRK 2030 oraz systemem planowania strategicznego w UMK).	Koordynator programu
11.	Procedowanie aktu kierowania przyjmującego Program (SWPU). W ścieżce akceptacji należy uwzględnić: Kierownika Pionu, Koordynatorów dziedzin powiązanych z Programem, Skarbnika Miasta oraz WR	Koordynator programu
12.	Podjęcie uchwały Rady Miasta Krakowa o przyjęciu Programu wraz z uchwałą o zmianie WPF/Budżetu Miasta, gwarantującej finansowanie Programu.	Rada Miasta Krakowa