

## CZĘŚĆ TABELARYCZNA INSTRUKCJI PLANOWANIA I MONITOROWANIA INWESTYCJI

<b>I Planowanie wydatków inwestycyjnych do projektu WPF i do projektu budżetu Miasta</b>				
Lp.	Etap	Realizujący	Termin wykonania	Opis działań
1	2	3	4	5
1	Wnioski Inwestycyjne	Jednostki Realizujące po zaopiniowaniu przez Jednostkę koordynującą / Nadzorującą	do 15.09	Opracowują i przekazują do: - Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP) Wnioski Inwestycyjne dla inwestycji strategicznych i programowych (zał. Nr 3a - część A, zał. Nr 3b - część B, zał. Nr 3c - część C), Wnioski Zakupów Inwestycyjnych (zał. Nr 5a). Wydział Skarbu Miasta (GS) - Wniosek o środki na pozyskanie terenu pod inwestycje w zakresie określonym przez ULICP/WZ/MPZP (zał. Nr 4a), Wniosek o środki na wypłatę odszkodowań wynikających z ostatecznych decyzji o ULD/oZRID/ z art. 73 i art. 98/ umów z art. 98 (zał. Nr 4b), - projekty zakresów rzeczowych inwestycji w przypadku wskazania przez PMK konieczności zmian do projektu WPF (zakresy całkowite) i do projektu budżetu (zakresy roczne).
		Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	na wniosek WP realizacja ciągła na bieżąco	Rejestruje, analizuje i weryfikuje przesłane Wnioski Inwestycyjne i Wnioski Zakupów Inwestycyjnych. Przekazuje kserokopie wszystkich Wniosków Inwestycyjnych/ Korekty Wniosków (zał. Nr 3c - część C) do Biura Skarbnika (BS) oraz kserokopie Wniosków Inwestycyjnych / Korekty Wniosków (zał. Nr 3c - część C) wyłącznie dla inwestycji współfinansowanych lub planowanych do współfinansowania ze środków bezzwrotnych pochodzących z UE do Biura Funduszy Europejskich (BE).
		Biuro Skarbnika (BS) Biuro Funduszy Europejskich (BE)	w ciągu 5 dni	Weryfikują zapisy w zał. Nr 3c - część C i przesyłają uwagi do WP na zał. Nr 3d - część D.
		Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	na bieżąco do 30.09	Przesyła do Jednostek Realizujących uwagi do Wniosku Inwestycyjnego na zał. Nr 3d - część D oraz do Wniosku Zakupów Inwestycyjnych na zał. Nr 5b - część B w celu sporządzenia Korekty Wniosku.
	Korekty Wniosków	Jednostki Realizujące	do 10.10	Opracowują i przekazują do WP Korekty Wniosków na zał. Nr 3a, Nr 3b, Nr 3c, Nr 5a.
	Zestawienie wnioskowanych inwestycji	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	do 15.10	Opracowuje zestawienie wnioskowanych inwestycji strategicznych i programowych wraz z wydatkami do projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej i do projektu budżetu Miasta wg przyjętych kryteriów i przekazuje do Z-cy PMK ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta oraz do Biura Skarbnika.
2.1	Materiały do projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej (WPF)	Biuro Skarbnika (BS)	do 15.09	Przekazuje do WP wstępną „Wieloletnią Prognozę Finansową”.
		Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	do 10.11	Opracowuje i przekazuje do Biura Skarbnika załącznik pn. „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Program Inwestycji” oraz całkowite zakresy rzeczowe (dla zadań ujętych w załączniku)

		Dyrektor Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji	na bieżąco	Uczestniczy w posiedzeniach zespołu pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa, celem dokonania uzgodnień i przyjęcia wytycznych do projektu WPF i projektu budżetu Miasta.
2.2.	Projekt WPF	Prezydent Miasta Krakowa	15.11	Przekazuje Radzie Miasta Krakowa projekt uchwały ws. WPF, do której Komisje RMK, Kluby Radnych i Radni zgłaszają wnioski i poprawki.
2.3.	Wnioski i poprawki do projektu WPF	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	zgodnie z przyjętym harmonogramem uchwalania WPF	Przyjmuje wnioski, poprawki Komisji RMK, Klubów Radnych i Radnych i przyjęcie ich uzgadnia z Prezydentem Miasta Krakowa.
2.4.	Autopoprawka do projektu WPF	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)  Biuro Skarbnika		Opracowuje we współpracy z Biurem Skarbnika załącznik do autopoprawki pn. „Wieloletni Plan Przedsięwzięć - Wieloletni Program Inwestycji” oraz całkowite zakresy rzeczowe (dla zadań ujętych w załączniku) w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem i przekazuje do Biura Skarbnika.  Opracowuje autopoprawkę PMK do WPF.
2.5.	WPF	Rada Miasta Krakowa	do 31.01	Podjęcie uchwały ws. WPF.
3.1.	Materiały do projektu budżetu Miasta	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)  Dyrektor Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji	do 31.10  do 10.11 do 10.11  na bieżąco	Opracowuje i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta: - zestawienie planowanych środków finansowych dla poszczególnych inwestycji strategicznych i programowych będące podstawą do opracowania załącznika do projektu budżetu Miasta pn. „Wydatki budżetu Miasta związane z programami inwestycyjnymi – 1. Wydatki na program inwestycji strategicznych, 2. Wydatki na inwestycje programowe”, - roczne zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji i zakupów inwestycyjnych, - Listę współfinansowania zadań realizowanych w trybie Lokalnych Inicjatyw Inwestycyjnych (LII) i Lokalnych Inicjatyw Mieszkaniowych (LIM) będącą podstawą opracowania załącznika pn. „Zadania inwestycyjne Miasta realizowane w trybie LII i LIM”.  Uczestniczy w posiedzeniach zespołu pod przewodnictwem Prezydenta Miasta Krakowa, celem dokonania uzgodnień i przyjęcia wytycznych do projektu WPF i projektu budżetu Miasta.
3.2.	Projekt budżetu Miasta	Prezydent Miasta Krakowa	15.11	Przekazuje Radzie Miasta Krakowa projekt uchwały budżetowej, do której Komisje RMK, Kluby Radnych i Radni zgłaszają wnioski i poprawki.
3.3.	Wnioski i poprawki do projektu budżetu	Wydział Budżetu Miasta (BM)	zgodnie z przyjętym harmonogramem uchwalania budżetu	Przyjmuje wnioski, poprawki Komisji RMK, Klubów Radnych i Radnych i przyjęcie ich uzgadnia z Prezydentem Miasta Krakowa.
3.4.	Autopoprawka do projektu budżetu Miasta	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)		Opracowuje roczne zakresy rzeczowe dla poszczególnych inwestycji oraz Listę współfinansowanych zadań realizowanych w trybie LII i LIM we współpracy z Wydziałem Budżetu Miasta w zakresie wytycznych uzgodnionych z Prezydentem i do uchwały budżetowej, po przyjęciu przez Radę Miasta Krakowa poprawek i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.
3.5.	Budżet Miasta	Rada Miasta Krakowa	do 31.01	Podjęcie uchwały budżetowej.

## II Monitorowanie realizacji WPF i budżetu Miasta w zakresie inwestycji

Lp.	Etap	Realizujący	Termin wykonania	Opis działań
1	2	3	4	5
1.	Roczne Harmonogramy Inwestycji	Jednostki Realizujące w konsultacji z Jednostką Koordynującą / Nadzorującą  Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	30 dni od uchwalenia budżetu Miasta  do 14 dni po wprowadzeniu zmian  realizacja ciągła	Sporządzają i przesyłają do WP Roczne Harmonogramy Inwestycji (zał. Nr 6).  Sporządzają Korektę Harmonogramu każdorazowo po wprowadzeniu zmian w budżecie, wpływających na terminy realizacji poszczególnych działań zaplanowanych w Rocznym Harmonogramie oraz na zakres rzeczowy i/lub finansowy inwestycji (zał. Nr 6)  Analizuje i weryfikuje Roczne Harmonogramy Inwestycji / Korekty Harmonogramów. Zwraca Jednostkom Realizującym nieprawidłowo sporządzone Roczne Harmonogramy Inwestycji celem poprawy.
2.	Informacja nt. stanu realizacji inwestycji	Jednostki Realizujące	do 5 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, listopada  do dnia 5 lipca	Sporządzają i przesyłają do WP Informację nt. stanu realizacji poszczególnych inwestycji (zał. Nr 7), Wydział Skarbu Miasta (zał. Nr 8 i 9), dla zadań realizowanych w trybie LII (zał. Nr 10), w trybie LIM (zał. Nr 11).  Sporządzają i przesyłają Półroczną informację z realizacji zakupów inwestycyjnych (zał. Nr 14).
3.	Monitoring realizacji inwestycji	Jednostki Realizujące  Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	na bieżąco  realizacja ciągła	Przekazują do WP dla inwestycji strategicznych kserokopie: z ustaleń ZOPI, zawartych umów/aneksów do umów na dokumentację projektową i na budowę (wraz z harmonogramami wykonawczymi), wniosków o dofinansowanie Projektów wraz harmonogramami rzeczowo-finansowymi realizacji, umów/aneksów o dofinansowanie Projektów, innych porozumień/ aneksów do porozumień oraz końcowych protokołów odbioru dokumentacji projektowej wraz z informacją nt. kosztu inwestycji, terminu i podstawy jego określenia i końcowych protokołów odbioru robót budowlanych.  Monitoruje przebieg realizacji inwestycji ujętych w budżecie Miasta i prowadzi bank informacji nt. realizowanych inwestycji w oparciu o: Wnioski inwestycyjne, Roczne Harmonogramy Inwestycji, rzeczowo-finansowe harmonogramy wykonawcze, rzeczowo-finansowe harmonogramy realizacji Projektów ze środków unijnych, Informacje z realizacji inwestycji, ustalenia z narad koordynacyjnych i rad budowy, wizytacje stanu realizacji budowy, informacje dostępne w sieci informatycznej UMK nt. decyzji administracyjnych procedowanych i wydawanych przez Wydział Kształtowania Środowiska oraz Wydział Architektury i Urbanistyki i inne dostępne źródła.
4.	Informacja nt. realizacji inwestycji	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	do 15 dnia: kwietnia, czerwca, lipca, września, października, i do 22 listopada  realizacja ciągła	Sporządza Informację nt. realizacji inwestycji strategicznych i programowych wg stanu na: 31 marca, 31 maja, 30 czerwca, 31 sierpnia, 30 września i 31 października zawierającą: - informację ogólną (opisową) ze zdefiniowanymi zagrożeniami z propozycją wniosków i zaleceń oraz wykresy, - informację rzeczowo - finansową (zał. Nr 16). i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta Informację ogólną (opisową) dla Prezydenta Miasta Krakowa (informacja na dzień 31 października przekazywana do 22 listopada). Informacja wg stanu na dzień 31 maja zawiera dodatkowo ocenę/stan pozyskania środków bezzwrotnych dla inwestycji planowanych do realizacji przy ich udziale oraz zalecenie dla Jednostek Realizujących w sprawie złożenia wniosków dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi dla inwestycji, dla których nie nastąpi ich pozyskanie do końca roku budżetowego lub zdefiniowano brak możliwości pozyskania tych środków.  Udostępnia na bieżąco Informację rzeczowo - finansową (tabelę) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wg zapotrzebowania. Przesyła Jednostkom Realizującym i Jednostkom Nadzorującym (w formie elektronicznej) Informację ogólną (opisową) oraz Informację rzeczowo-finansową (tabelę).

### III Zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej – Wieloletnim Planie Inwestycji oraz w planie wydatków inwestycyjnych budżetu Miasta

Lp	Etap	Realizujący	Termin wykonania	Opis działań
1	2	3	4	5
1.	Wnioski dot. zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej - Wieloletnim Planie Inwestycji	Jednostki Realizujące w konsultacji z Jednostką Koordynującą / Nadzorującą	realizacja ciągła	Opracowują i przekazują do WP: Wnioski dot. zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej - Wieloletnim Planie Inwestycji (na Formularzach zgodnie z Instrukcją dot. sporządzania i zmian w WPF), Wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym (zał. Nr 15a) oraz dot. programu LII (zał. Nr 15b).
	Wnioski dot. zmian w planie wydatków budżetu Miasta związanych z programami inwestycyjnymi w roku budżetowym	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)  Dyrektor Wydziału Planowania i Monitorowania Inwestycji	na bieżąco  na bieżąco	Analizuje i weryfikuje Wnioski jw. w zakresie rzeczowo-finansowym, z wyjątkiem zmian dot. kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, Jednostki Realizującej oraz zmian wynikających z przeliczenia kursu EURO i dot. podatku VAT. Opracowuje Wniosek - Bilans Zmian (zgodnie z zał. do Instrukcji dot. sporządzania i zmian w WPF).  Opiniuje dla wszystkich inwestycji: - Wnioski dotyczące zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej - Wieloletnim Planie Inwestycji (z wyjątkiem zmian dotyczących Jednostki Realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dot. podatku VAT) i przekazuje do akceptacji do Kierownika Pionu, a następnie wraz z uzgodnionym z Z-cą PMK ds. Inwestycji i Infrastruktury Miasta Wnioskiem - Bilansem Zmian przekazuje do Biura Skarbnika. - Wnioski dotyczące zmian w planie wydatków budżetu Miasta w zakresie rzeczowo - finansowym (z wyjątkiem zmian dotyczących kategorii źródła finansowania, działu, rozdziału, paragrafu, Jednostki Realizującej oraz zmian finansowych wynikających z przeliczenia kursu EURO i dot. podatku VAT) i przekazuje do akceptacji do Kierownika Pionu, a następnie do Wydziału Budżetu Miasta.
2.	Zmiany w budżecie	Wydział Budżetu Miasta (BM)	do 5 dnia każdego miesiąca	Przekazuje do WP uaktualniony na koniec każdego miesiąca Plan wydatków po zmianach na zadaniach inwestycyjnych wraz z wykazem zarządzeń PMK i uchwał RMK wprowadzających zmiany w zakresach rzeczowych i finansowych.

#### IV Sporządzanie materiałów do Informacji Półrocznej i Roczno Sprawozdania z realizacji rzeczowej i finansowej inwestycji ujętych w budżecie Miasta oraz do Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej

Lp.	Etap	Realizujący	Termin wykonania	Opis działań
1	2	3	4	5
1.	Roczne Sprawozdanie	Jednostki Realizujące	do 31 stycznia roku następnego po okresie sprawozdawczym	Sporządzają i przekazują do WP Roczne Sprawozdania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- z realizacji inwestycji (zał. Nr 12),</li> <li>- nt. pozyskania terenu i odszkodowań - Wydział Skarbu Miasta (zał. Nr 9 i Nr 13),</li> <li>- nt. stanu realizacji zadań LII (zał. Nr 10),</li> <li>- nt. stanu realizacji zadań LIM (zał. Nr 11),</li> <li>- z realizacji zakupów inwestycyjnych (zał. Nr 14).</li> </ul>
2.	Opracowanie Informacji za I półrocze i Sprawozdania za dany rok	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	do 05.08  do końca lutego roku następnego po okresie sprawozdawczym	Na podstawie danych jw., opracowuje materiały z realizacji inwestycji do: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta Krakowa za I półrocze,</li> <li>- Sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Krakowa za dany rok budżetowy i przekazuje do Wydziału Budżetu Miasta.</li> </ul>
3.	Opracowanie Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej	Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji (WP)	do 05.08	Opracowuje materiały dot. przebiegu realizacji inwestycji ujętych w WPF-WPI do Informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej i przekazuje do Biura Skarbnika.