

Zarządzenie nr 302/2011
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 2 września 2011 roku

w sprawie trybu prac nad projektem wieloletniej prognozy finansowej, dokonywania zmian wieloletniej prognozy finansowej oraz opracowania materiałów i sporządzania informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), § 2 Uchwały nr 114/X/2011 Rady Miasta Lublin z dnia 26 maja 2011 roku w sprawie zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu miasta, informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych samorządowych instytucji kultury i samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej za pierwsze półrocze roku budżetowego oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin – zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam szczegółowość projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz zasady i terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam zasady i terminy dotyczące dokonywania zmian wieloletniej prognozy finansowej w trakcie roku budżetowego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustalam szczegółowość informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz zasady i terminy dotyczące sporządzania materiałów do półrocznej i rocznej informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Mieście – należy przez to rozumieć Gminę Lublin – Miasto na prawach powiatu,
2. Prezydencie, Zastępcy Prezydenta, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio Prezydenta Miasta Lublin, Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin, Sekretarza Miasta Lublin, Skarbnika Miasta Lublin,
3. jednostkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin, miejskie jednostki budżetowe, samorządowy zakład budżetowy, samorządowe instytucje kultury,
4. jednostkach nadzorujących - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin koordynujące, monitorujące realizację programów, projektów lub zadań oraz sprawujące nadzór nad innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Lublin, miejskimi jednostkami budżetowymi, samorządowym zakładem budżetowym, samorządowymi instytucjami kultury w zakresie powierzonym zarządzeniem nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin, a także Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom/kierownikom jednostek realizujących budżet miasta.

§ 4

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Lublin.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Mirosław Putoń
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

Lucyna Sternik
mgr inż. Lucyna Sternik

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 902/2011
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 2 września 2011 roku

Rozdział 1

Szczegółowość projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej

§ 1

1. Wieloletnia prognoza finansowa obejmuje okres roku budżetowego oraz co najmniej trzech kolejnych lat. Okres objęty wieloletnią prognozą finansową nie może być jednak krótszy, niż okres realizacji przedsięwzięć w niej ujętych.
2. Prognozę kwoty długu, stanowiącą integralną część wieloletniej prognozy finansowej, sporządza się na okres, na który zaciągnięto oraz planuje się zaciągnąć zobowiązania.

§ 2

1. Wieloletnia prognoza finansowa zawiera treść uchwały oraz załączniki:
 - 1) Wieloletnia prognoza finansowa wraz z prognozą kwoty długu – Załącznik nr 1;
 - 2) Objaśnienia przyjętych wartości do wieloletniej prognozy finansowej – Załącznik nr 2;
 - 3) Wykaz przedsięwzięć realizowanych w zakresie wydatków bieżących i inwestycyjnych – Załącznik nr 3.
2. Treść projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zawiera upoważnienia dla Prezydenta Miasta Lublin:
 - 1) do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć w niej zamieszczonych;
 - 2) do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania miasta i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy;
 - 3) do przekazania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych miasta do zaciągania zobowiązań związanych z realizacją przedsięwzięć zamieszczonych w wieloletniej prognozie finansowej oraz z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.
3. Załączniki do projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej obejmują:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wieloletnia prognoza finansowa wraz z prognozą kwoty długu:
 - a) planowane dochody dla każdego roku objętego prognozą w podziale na bieżące i majątkowe, z wyodrębnieniem dochodów ze sprzedaży majątku,
 - b) planowane wydatki dla każdego roku objętego prognozą w podziale na wydatki bieżące i majątkowe,
 - c) planowane wydatki bieżące z wyszczególnieniem kwot wydatków:
 - wynikających z limitów wydatków na realizowane i planowane przedsięwzięcia,
 - na wynagrodzenia i składki od nich naliczane w poszczególnych latach, dla których określono limit wydatków na realizowane i planowane przedsięwzięcia,

- związanych z funkcjonowaniem organów miasta w poszczególnych latach, dla których określono limit wydatków na realizowane i planowane przedsięwzięcia,
- d) planowane wydatki majątkowe z wyszczególnieniem kwot wydatków wynikających z limitów wydatków na realizowane i planowane przedsięwzięcia,
- e) wynik budżetu ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami dla każdego roku objętego prognozą,
- f) przeznaczenie nadwyżki albo sposób sfinansowania deficytu dla każdego roku objętego prognozą,
- g) planowane przychody dla każdego roku objętego prognozą z wyszczególnieniem źródeł ich pochodzenia,
- h) planowane rozchody dla każdego roku objętego prognozą z wyszczególnieniem ich przeznaczenia,
- i) finansowanie ustalone jako różnica między przychodami budżetu miasta a rozchodami dla każdego roku objętego prognozą,
- j) wydatki na obsługę długu miasta dla każdego roku objętego prognozą,
- k) łączną kwotę długu na koniec roku budżetowego w podziale wg tytułów dłużnych dla każdego roku objętego prognozą,
- l) umorzenia pożyczek,
- m) wskaźniki długu i obsługi zadłużenia dla każdego roku objętego prognozą, w tym:
 - wskaźnik długu liczony jako stosunek łącznej kwoty zadłużenia do planowanych/wykonanych dochodów ogółem,
 - wskaźnik obsługi długu liczony jako stosunek łącznej kwoty przypadających w danym roku budżetowym spłat rat pożyczek i kredytów, wykupów papierów wartościowych wraz z należnymi odsetkami oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń i gwarancji do planowanych/wykonanych dochodów ogółem,
 - relację, o której mowa w art. 243 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w której roczna wartość spłat zobowiązań i ich obsługi do planowanych dochodów nie może przekroczyć wskaźnika opartego na średniej arytmetycznej z obliczonych dla ostatnich 3 lat relacji dochodów bieżących, powiększonych o wpływy uzyskane ze sprzedaży majątku oraz pomniejszonych o wydatki bieżące, do dochodów ogółem.
- 2) Załącznik nr 2 - Objaśnienia wartości przyjętych w wieloletniej prognozie finansowej obejmujące omówienie przyjętych założeń i metod szacunku w odniesieniu do najistotniejszych pozycji mających wpływ na konstrukcję wieloletniej prognozy finansowej;
- 3) Załącznik nr 3 - Wykaz przedsięwzięć realizowanych w zakresie wydatków bieżących i majątkowych obejmujący:
 - a) przedsięwzięcia, przez które należy rozumieć wieloletnie:
 - programy, projekty lub zadania, w tym związane z programami finansowanymi z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
 - programy, projekty lub zadania związane z umowami o partnerstwie publiczno-privatnym,
 - umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy, z wyłączeniem umów, dla których nie można określić okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych,

- gwarancje i poręczenia udzielane przez Miasto;
- b) dla każdego przedsięwzięcia odrębnie:
 - nazwę i cel,
 - klasyfikację budżetową (w szczególności działu i rozdziału),
 - jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia,
 - okres realizacji i łączne nakłady finansowe,
 - limity wydatków w poszczególnych latach,
 - limit zobowiązań rozumiany jako dopuszczalna suma zobowiązań, które Prezydent może zaciągnąć w okresie prognozowanym w celu realizacji danego przedsięwzięcia.

Rozdział 2

Zasady i terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej na kolejny rok budżetowy

§ 1

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości informacje w zakresie planu dochodów dla czterech kolejnych lat następujących po roku budżetowym w szczególności dochodów z majątku miasta oraz dochodów bezzwrotnych ze wskazaniem źródła pochodzenia i podaniem harmonogramu pozyskania tych środków, na formularzu nr 1, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
2. Informacje w zakresie planu dochodów, o których mowa w ust. 1 składają Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych osiągających łącznie roczne dochody powyżej 500.000 zł.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 winny być uzgodnione z jednostką nadzorującą oraz zaakceptowane przez Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika.
4. W roku 2011 termin, o którym mowa w ust. 1 określa się na 15 września 2011 r.

§ 2

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących przedsięwzięcie wieloletnie (tzn. o finansowaniu wykraczającym poza rok budżetowy) opracowują wnioski do projektu wieloletniej prognozy finansowej zgodnie z formularzem nr 2 i po uprzednim uzgodnieniu z jednostką nadzorującą w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy przedkładają do Wydziału Budżetu i Księgowości, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jednostki oświaty przedkładają wnioski w terminie do dnia 20 września roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Oświaty i Wychowania.
3. Wydział Oświaty i Wychowania przygotowuje wniosek zbiorczy obejmujący wnioski placówek oświaty, zgodnie z formularzem nr 2.
4. W przypadku konieczności zmiany zapisów we wnioskach do projektu wieloletniej prognozy finansowej jednostki przesyłają korekty na ww. formularzach w terminie do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Wydział Budżetu i Księgowości może żądać dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych wniosków.

§ 3

1. Wydział Budżetu i Księgowości przekazuje w terminie do dnia 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy do Wydziału Strategii i Obsługi Inwestorów zestawienie wnioskowanych przedsięwzięć inwestycyjnych, w tym wnioskowanych przedsięwzięć inwestycyjnych współfinansowanych lub proponowanych do współfinansowania ze środków bezzwrotnych wraz z informacją w zakresie limitu prognozowanej kwoty wydatków majątkowych.
2. Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów analizuje i weryfikuje przekazane zestawienie, w zakresie swojej właściwości i w terminie do dnia 25 października roku poprzedzającego rok budżetowy organizuje spotkanie z udziałem Skarbnika oraz przedstawicieli Wydziału Funduszy Europejskich, Wydziału Inwestycji i Remontów, Zarządu Dróg i Mostów oraz Wydziału Budżetu i Księgowości w celu dokonania ostatecznych uzgodnień w zakresie wniosków do projektu wieloletniej prognozy finansowej.
3. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 2 mogą brać udział również inne osoby wskazane przez Prezydenta lub Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów.
4. W terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów przesyła do Wydziału Budżetu i Księgowości, za pośrednictwem Skarbnika, zestawienie proponowanych wieloletnich przedsięwzięć inwestycyjnych zaakceptowanych przez Prezydenta.
5. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
6. Prezydent przedkłada projekt uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej lub jej zmiany wraz z projektem uchwały budżetowej na rok budżetowy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy:
 - 1) Radzie Miasta Lublin;
 - 2) regionalnej izbie obrachunkowej – celem zaopiniowania.

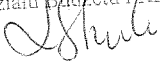
Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

~~mgr Mirosława Piłsni~~
DYREKTOR

Wydziału Budżetu i Księgowości
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości


mgr inż. Lucyna Stępnik

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 90/2011
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 2 września 2011 roku

Zasady i terminy dotyczące dokonywania zmian wieloletniej prognozy finansowej w trakcie roku budżetowego

§ 1

1. Zmiany wieloletniej prognozy finansowej są dokonywane w wyniku:
 - 1) zmian w budżecie miasta związanych ze zmianą wyniku budżetu i planowanych kwot przychodów i rozchodów, bądź dochodów i wydatków oraz długu miasta;
 - 2) zmian w budżecie miasta związanych ze zmianą kwot wydatków na przedsięwzięcia;
 - 3) zmian wieloletniej prognozy finansowej w latach nieobejmujących bieżącego roku budżetowego.
2. Zwiększenie kwoty wydatków na przedsięwzięciu może nastąpić w przypadku:
 - 1) decyzji o przyznaniu dodatkowych środków na realizację przedsięwzięcia;
 - 2) przesunięć kwot wydatków pomiędzy przedsięwzięciami.
3. Zmniejszenie kwot wydatków na przedsięwzięcia może nastąpić w wyniku:
 - 1) rezygnacji z realizacji części lub całości całkowitego zakresu rzeczowego;
 - 2) rozstrzygnięć przetargowych.


§ 2

1. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 1 jednostka realizująca przedsięwzięcie, po uprzednim uzgodnieniu z jednostką nadzorującą, składa do Wydziału Budżetu i Księgowości pisemny wniosek, zgodnie z formularzem nr 3.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być zaakceptowany przez Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika.

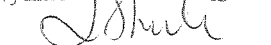
§ 3

1. Zmiany w wieloletniej prognozie finansowej w zakresie zmian limitów zobowiązań i kwot wydatków na przedsięwzięcia dokonywane są w trybie uchwały Rady Miasta Lublin.
2. Zmiany w wieloletniej prognozie finansowej, z wyłączeniem zmian limitów zobowiązań i kwot wydatków na przedsięwzięcia mogą być dokonywane w trybie zarządzenia Prezydenta.
3. Wnioski dotyczące zmian wieloletniej prognozy finansowej należące do kompetencji Rady Miasta Lublin, należy składać w terminie 21 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miasta Lublin, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmian wieloletniej prognozy finansowej.
4. Wnioski dotyczące zmian wieloletniej prognozy finansowej, do których uprawniony jest Prezydent Miasta, należy składać w terminie do 20 dnia miesiąca, w którym zmiana ma być wprowadzona.
5. Projekt zarządzenia w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej oraz projekt uchwały w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej sporządza Wydział Budżetu i Księgowości w uzgodnieniu ze Skarbnikiem.


Z up. Skarbnika Miasta Lublin


mgr Mirosława Putoń
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości


mgr inż. Lucyna Sternik

Prezydent Miasta Lublin


dr Krzysztof Zuk

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 90/2011
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 2 września 2011 roku

Szczegółowość informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz zasady i terminy dotyczące sporządzania materiałów do półrocznej i rocznej informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej

§ 1

Informacja o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej obejmuje:

1. część tabelaryczną w szczególności uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zawierającą plan (wg uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, wg stanu na koniec danego okresu sprawozdawczego) i wykonanie na koniec danego okresu sprawozdawczego wynikające ze sprawozdawczości budżetowej oraz w zakresie operacji finansowych z uwzględnieniem stopnia realizacji planu, zaś w zakresie przedsięwzięć majątkowych oraz projektów realizowanych z udziałem środków europejskich także stopnia realizacji łącznych nakładów finansowych,
2. część opisową zawierającą w szczególności informacje w zakresie:
 - 1) wyniku budżetu oraz wielkości zadłużenia;
 - 2) realizacji przedsięwzięć ujętych w wieloletniej prognozie finansowej.

§ 2

1. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących przedsięwzięcie, o finansowaniu wykraczającym poza rok budżetowy, ujęte w wykazie przedsięwzięć stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej sporządzają i przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do:
 - 1) 25 lutego roku następującego po okresie sprawozdawczym roczną informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, z wyjątkiem jednostek oświaty, które przedkładają informację w terminie do dnia 10 lutego roku następującego po okresie sprawozdawczym do Wydziału Oświaty i Wychowania;
 - 2) 25 lipca danego roku budżetowego informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej w I półroczu, z wyjątkiem jednostek oświaty, które przedkładają informację w terminie do dnia 10 lipca danego roku budżetowego do Wydziału Oświaty i Wychowania zgodnie z formularzem nr 4.
2. Wydział Oświaty i Wychowania przygotowuje informację zbiorczą w zakresie wymienionym w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. Projekt zarządzenia w sprawie informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej sporządza Wydział Budżetu i Księgowości w uzgodnieniu ze Skarbnikiem.
4. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej w terminie do dnia:
 - 1) 31 marca następującego po okresie sprawozdawczym roczną informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej;
 - 2) 31 sierpnia danego roku budżetowego półroczną informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej.
5. Prezydent przedkłada, w terminie do dnia 31 sierpnia, informację, o której mowa w ust. 4 pkt 2, Radzie Miasta Lublin i Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

Mgr Mirosława Paton
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

Lucyna Sternik
mgr inż. Lucyna Sternik

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Uzasadnienie

do projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Lublin w sprawie trybu prac nad projektem wieloletniej prognozy finansowej, dokonywania zmian wieloletniej prognozy finansowej oraz opracowania materiałów i sporządzania informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej

Zarządzenie określa procedury dotyczące sporządzania i dokonywania zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej celem zapewnienia sprawnego przygotowania projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz zmian uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, a także monitorowania realizacji przedsięwzięć objętych uchwałą w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i sporządzania półrocznych i rocznych informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej.

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Z up. Skarbnika Miasta Lublin

mgr Mirosław Putek
DYREKTOR
Wydziału Budżetu i Księgowości

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

Lucyna Sternik
mgr inż. Lucyna Sternik

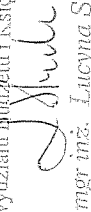
Dochoady (wniosek / korekta wniosku*)

* niepotrzebne skreślić

w złotych

Lp	Wyszczególnienie	Planowane dochoady w latach od n+1 do n+4 (kol. 4+5+6+7)	z tego:			
			n+1	n+2	n+3	n+4
1	2	3	4	5	6	7
	Dochoady ogółem budżetu miasta					
	z tego:					
1	Dochoady bieżące					
1.1	Dochoady własne, w tym:					
	wpływy z usług					
	dochoady z podatków i opłat, najmu i dzierżawy					
1.2	Subwencje i dotacja rekompensująca					
1.3	Dotacje celowe i inne środki na realizację zadań własnych					
1.4	Środki europejskie					
1.5	Dotacje celowe i inne środki na realizację zadań wspólnych					
	Dotacje celowe i inne środki na zadania realizowane na					
1.6	podstawie porozumień i umów					
1.7	Dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone odrębnymi ustawami					
2	Dochoady majątkowe					
2.1	Dochoady własne, w tym:					
	dochoady ze sprzedaży majątku					
2.2	Subwencje i dotacja rekompensująca					
2.3	Dotacje celowe i inne środki na realizację zadań własnych					
2.4	Środki europejskie					
2.5	Dotacje celowe i inne środki na realizację zadań wspólnych					
	Dotacje celowe i inne środki na zadania realizowane na					
2.6	podstawie porozumień i umów					
	Dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej i inne					
2.7	zadania zlecone odrębnymi ustawami					

n - rok budżetowy

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

 mgr inż. Lucyna Sternik

Prezydent Miasta Lublin


 dr Krzysztof Żuk

Przedsięwzięcia wieloletnie (wniosek / korekta wniosku*)

* niepotrzebne skreślić

A. Część ogólna wniosku

Jednostka realizująca					
Typ przedsięwzięcia	bieżące		inwestycyjne (w przypadku zaznaczenia należy wypełnić część B wniosku)		
Nazwa przedsięwzięcia					
Klasyfikacja budżetowa	Dział	Rozdział	Paragraf	numer KSAT	/W/ / / /
Rodzaj przedsięwzięcia	program, projekt lub zadanie związane z programami realizowanymi z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi				
	program, projekt lub zadanie realizowane bez udziału środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi				
	umowa o partnerstwie publiczno - prywatnym				
	umowa, której realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki **				
	gwarancje i poręczenia udzielane przez jednostkę				
Etapy realizacji i sposób finansowania przedsięwzięcia	niezbędne do zapewnienia ciągłości działania jednostki				
	w realizacji, z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi				
	w przygotowaniu, z zawartymi umowami - ze środkami bezzwrotnymi				
	w realizacji, z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi				
	w przygotowaniu, z zawartymi umowami - z planowanymi środkami bezzwrotnymi				
	w realizacji, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych				
	w przygotowaniu, z zawartymi umowami - bez środków bezzwrotnych				
	nowe, bez umów - z planowanymi środkami bezzwrotnymi				
	nowe, bez umów - bez środków bezzwrotnych				
	inne ...				
Cel szczegółowy jaki zamierza się osiągnąć poprzez realizację przedsięwzięcia					
Planowany całkowity zakres rzeczowy					
Planowane działania i zakres rzeczowy w roku budżetowym					
Informacja dotycząca stanu zaawansowania pozyskania zewnętrznych środków bezzwrotnych	wniosek w przygotowaniu				
	wniosek złożony				
	podpisana pre-umowa				
	podpisana umowa o dofinansowanie				
	inne ...				
	opis zaawansowania				

** nie dotyczy umów, dla których nie można określić okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych

Wyszczególnienie	Łączne nakłady finansowe	Okres realizacji	Limity wydatków w poszczególnych latach				Limit zobowiązań
			Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+...	
Plan przed zmianą							
w tym środki wewnętrzne bezzwrotne							
Zmiana							
w tym środki wewnętrzne bezzwrotne							
Plan po zmianie							
w tym środki wewnętrzne bezzwrotne							

B. Część inwestycyjna wniosku

Podstawowe parametry inwestycji:

Wyszczególnienie	Opis
1. Budowa/przebudowa drogi	
1.1 Długość odcinka	
1.2 Liczba skrzyżowań	
1.3 Liczba i rodzaj drogowych obiektów inżynierskich	
1.4 inne ...	
2. Budowa/przebudowa innych obiektów liniowych	
2.1 Długość odcinka	
2.2 inne ...	
3. Budowa/przebudowa kubaturowych obiektów budowlanych	
3.1 Powierzchnia m ² / kubatura m ³	
3.2 inne parametry np. liczba widzów, liczba miejsc parkingowych	

Stan przygotowania inwestycji:

Wyszczególnienie	Opis stanu zaawansowania
1. Ostateczna decyzja o Środowiskowych Uwarunkowaniach	
2. Stan prawny terenu	
3. Dokumentacja projektowa	
4. Pozwolenie na budowę/zezwole nie na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszenie robót	
5. Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	
6. Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej	
7. Zgłoszenie wykonania robót	

Uzgodnienie z jednostką nadzorującą	Opinia Wydziału Budżetu i Księgowości	Akceptacja Skarbnika
(data i podpis)		
Akceptacja Prezydenta/Zastępcy/Sekretarza		
(data i podpis)	(data i podpis)	(data i podpis)

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

mgr inż. Lucyna Sternik

WNIOSEK DOTYCZĄCY ZMIAN W WYKAZIE WIELOLETNICH PRZEDSIĘWZIĘĆ

Jednostka realizująca				
Typ przedsięwzięcia	bieżące		inwestycyjne	
Nazwa przedsięwzięcia				
Klasyfikacja budżetowa	Dział ___	Rozdział ___	Paragraf ___	numer KSAT ___/___/___/___
Rodzaj przedsięwzięcia	<p>program, projekt lub zadanie związane z programami realizowanymi z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</p> <p>program, projekt lub zadanie realizowane bez udziału środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi</p> <p>umowa o partnerstwie publiczno - prywatnym</p> <p>umowa, której realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki *</p> <p>gwarancje i poręczenia udzielane przez jednostkę</p>			
Uzasadnienie wnioskowanej zmiany	decyzja o przyznaniu dodatkowych środków bezzwrotnych na realizację przedsięwzięcia należy wskazać decyzję/umowę o przyznaniu dodatkowych środków			
	rezygnacja z realizacji części lub całości całkowitego zakresu rzeczowego należy podać całkowity zakres rzeczowy po zmianie			
	zmniejszenie kwot w wyniku rozstrzygnięć przetargowych należy przedstawić wyjaśnienie wnioskowanej zmiany			
	zwiększenie kwot na przedsięwzięciu (wniosek rozpatrywany w przypadku możliwości jego zbilansowania) należy podać przyczyny wnioskowanej zmiany wraz z opisem konsekwencji braku możliwości akceptacji wniosku			
	inne należy opisać jakie			
Informacja dotycząca stanu zaawansowania pozyskania zewnętrznych środków bezzwrotnych	wniosek w przygotowaniu			
	wniosek złożony			
	podpisana pre-umowa			
	podpisana umowa o dofinansowanie			
	inne ...			
opis zaawansowania				

* nie dotyczy umów, dla których nie można określić okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych

Wyszczególnienie	Łączne nakłady finansowe	Okres realizacji	Limity wydatków w poszczególnych latach				Limit zobowiązań
			Rok n	Rok n+1	Rok n+2	Rok n+...	
Plan przed zmianą							
w tym środki zewnętrzne bezzwrotne							
Zmiana							
w tym środki zewnętrzne bezzwrotne							
Plan po zmianie							
w tym środki zewnętrzne bezzwrotne							

Należy wypełnić w przypadku zmiany zakresu rzeczowego

Całkowity zakres rzeczowy przed zmianą	
Całkowity zakres rzeczowy po zmianie	
Zakres rzeczowy w roku budżetowym przed zmianą	
Zakres rzeczowy w roku budżetowym po zmianie	

Uzgodnienie z jednostką nadzorującą	Opinia Wydziału Budżetu i Księgowości	Akceptacja Skarbnika
(data i podpis)		
Akceptacja Prezydenta/Zastępcy/Sekretarza		
(data i podpis)	Prezydent Miasta Lublin (data i podpis)	(data i podpis)

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości

mgr inż. Lucyna Sternik

dr Krzysztof Żuk

PÓŁROCZNA/ROCZNA* INFORMACJA O KSZTAŁTOWANIU SIĘ WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ

* niepotrzebne skreślić

Jednostka realizująca			
Typ przedsięwzięcia	bieżące	inwestycyjne	
Nazwa przedsięwzięcia			
Lata realizacji przedsięwzięcia			
Klasyfikacja budżetowa	Dział/ty _ _ _	Rozdział/ty _ _ _ _	numer KSAT _ _ /W/ _ _ / _ / _ _ _

A. Część finansowa informacji (nie dotyczy umów, dla których nie można określić okresu realizacji i łącznych nakładów finansowych)Całkowite planowane środki finansowe na realizację przedsięwzięcia zł1. Kwota zrealizowanych nakładów finansowych do końca roku poprzedzającego rok budżetowy zł2. Środki na realizację zadania poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym zł

Wyszczególnienie	Planowane środki finansowe w roku budżetowym	Wykonanie w okresie sprawozdawczym	% 3:2	Zobowiązania (wg faktur niezapłaconych do dnia sporządzenia informacji)	Zaangażowanie (środki objęte umowami)
1	2	3	4	5	6
budżet miasta					
środki bezzwrotne - UE					
środki bezzwrotne - inne (wymienić jakie)					
inne źródła (wymienić jakie)					
Ogółem					

3. Środki na realizację zadania planowane do poniesienia w latach następnych po roku budżetowym zł

Planowane środki finansowe po roku sprawozdawczym	n+1	n+2	n+3	n+...	Razem
	2	3	4	5	6
Wyszczególnienie					
1					
budżet miasta					
środki bezzwrotne - UE					
środki bezzwrotne - inne (wymienić jakie)					
inne źródła (wymienić jakie)					
Ogółem					

n - rok budżetowy - 2011, n+1 - 2012, itd.

B. Część rzeczowa informacji

Cel (szczegółowy) realizacji przedsięwzięcia	
Planowany całkowity zakres rzeczowy	
Planowany zakres rzeczowy do wykonania w roku budżetowym	
Zakres rzeczowy wykonany w okresie sprawozdawczym	

Realizacja przedsięwzięcia zgodna z harmonogramem przyjętym z wykonawcą	TAK
	NIE - w przypadku niezgodności z harmonogramem przyjętym z wykonawcą należy opisać jej przyczyny i wskazać działania naprawcze
Zakres rzeczowy do wykonania w latach następujących po roku budżetowym	

Zaawansowanie rzeczowe			Zaawansowanie finansowe		
Prace wykonane w %		Pozostałe do wykonania w %	Wydatki poniesione w %		Pozostałe do poniesienia w %
w okresie sprawozdawczym	narastająco od początku realizacji		w okresie sprawozdawczym	narastająco od początku realizacji	
UWAGI:					

Osoba sporządzająca	Osoba odpowiedzialna za realizację	Dyrektor/Kierownik jednostki realizującej
(data i nr tel.)	(nr tel.)	(data i podpis)

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Budżetu i Księgowości
Lucyna
mgr inż. Lucyna Sternik