



Prezydent Miasta Lublin



Zarządzenie nr 107/6/2013

Prezydenta Miasta Lublin

z dnia 28 czerwca 2013 r.

w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 32 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) i § 1 ust. 2 załącznika nr 3 do uchwały nr 1072/XLIII/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 24 czerwca 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej – zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Podstawą do opracowania projektu uchwały budżetowej na 2014 rok są strategie, programy i plany uchwalone przez Radę Miasta Lublin oraz założenia do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok, a w zakresie zadań zleconych informacja o wstępnych wielkościach dotacji przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na 2014 rok.
2. Planowane na 2014 rok wydatki należy kalkulować w sposób celowy i oszczędny.

§ 2

1. Dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych miasta opracowują propozycje założeń do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok w zakresie polityki podatkowej i cenowej, uzgodnione odpowiednio z: Prezydentem Miasta, Zastępcą Prezydenta Miasta, Sekretarzem Miasta lub Skarbnikiem Miasta, wraz ze skutkami finansowymi dla budżetu miasta, które przedkładają w Wydziale Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 16 sierpnia 2013 roku.
2. Wydział Budżetu i Księgowości przedkłada Skarbnikowi Miasta wstępną wersję założeń do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok do dnia 9 września 2013 roku.
3. Skarbnik Miasta przedstawia Prezydentowi Miasta projekt zarządzenia w sprawie założeń do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok do dnia 11 września 2013 roku.
4. Prezydent Miasta w terminie do dnia 13 września 2013 roku przyjmuje w formie zarządzenia założenia do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok, przedstawia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej, a następnie podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta.

§ 3



1. Dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych miasta w oparciu o przyjęte założenia, o których mowa w §2 ust. 4 opracowują i przedkładają wnioski do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok:
 - 1) w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
 - 2) w szczególowości określonej w formularzach nr 1 – nr 10,
 - 3) obejmujące uzasadnienie planowanych wielkości.
2. Wnioski dotyczące jednostek budżetowych (przekazane za pośrednictwem dyrektorów komórek/jednostek nadzorujących te jednostki), wydziałów i biur Urzędu Miasta winny być zaakceptowane odpowiednio przez: Prezydenta Miasta, Zastępcę Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta lub Skarbnika Miasta i obejmować:
 - zestawienie liczbowe planowanych dochodów (odrębnie dochody gminy i powiatu) z wyszczególnieniem występujących źródeł w podziale na dochody bieżące i majątkowe ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji oraz dochodów z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - zestawienie liczbowe planowanych wydatków ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji, na poszczególne zadania z podziałem na bieżące oraz majątkowe,
 - kalkulację planowanych wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac),
 - średnioroczne zatrudnienie w 2013 roku i zakładane na 2014 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2014 roku),
 - zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu miasta na realizację zadań miasta z określeniem przeznaczenia – celu publicznego,
 - zestawienie planowanych wydatków na zadania realizowane z udziałem środków europejskich.
3. Wnioski dotyczące wydzielonego rachunku funkcjonującego przy jednostkach budżetowych prowadzących działalność określoną w ustawie o systemie oświaty winny obejmować zestawienia liczbowe planowanych dochodów i wydatków nimi finansowanych.
4. Wnioski dotyczące instytucji kultury, zaopiniowane przez Wydział Kultury i zaakceptowane przez Zastępcę Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych, winny obejmować plan finansowy instytucji zawierający:
 - zestawienia liczbowe planowanych przychodów i kosztów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
 - wielkość planowanej dotacji z budżetu miasta na działalność bieżącą (w tym remontową),
 - wielkość planowanej dotacji celowej na inwestycje,
 - zestawienie planowanych kosztów w rozbiciu na poszczególne przedsięwzięcia i pozostałą działalność statutową, w tym dofinansowanie w ramach dotacji podmiotowej z budżetu miasta,
 - kalkulację planowanych wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac),



- średnioroczne zatrudnienie w 2013 roku i zakładane na 2014 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2014 roku).
5. Wniosek samorządowego zakładu budżetowego zaopiniowany przez Wydział Gospodarowania Mieniem i zaakceptowany przez Zastępcę Prezydenta ds. Zarządzania Miastem, winien obejmować:
- zestawienia liczbowe planowanych przychodów i kosztów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji,
 - wielkość planowanej dotacji przedmiotowej z budżetu miasta z określeniem stawki jednostkowej dotacji i jej zakresu,
 - wielkość planowanej dotacji celowej na inwestycje,
 - planowane koszty na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac),
 - średnioroczne zatrudnienie w 2013 roku i zakładane na 2014 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2014 roku).

§ 4

Wnioski dotyczące wydatków inwestycyjnych na projekty i programy realizowane z udziałem środków europejskich realizowane przez wydziały/biura Urzędu Miasta i jednostki organizacyjne miasta winny być zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich.

§ 5

1. Dyrektorzy wydziałów i biur Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych miasta opracowują wnioski do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok w szczególności określonej w formularzach nr 1 – nr 9 i przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 30 września 2013 roku, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Zbiorcze wnioski w zakresie dochodów i wydatków oraz wydzielonych rachunków (formularz nr 10) dotyczących szkół i placówek oświatowych przedkłada Wydział Oświaty i Wychowania w oparciu o wnioski złożone w terminie do dnia 20 września 2013 roku do Wydziału Oświaty i Wychowania przez placówki oświatowe.
3. Wnioski podlegające opiniowaniu, o których mowa w § 3 ust 2, 4 i 5 i § 4 winny być złożone we właściwym wydziale/jednostce w terminie do dnia 20 września 2013 roku.

§ 6

1. Radni składają wnioski do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok w Biurze Rady Miasta w terminie do dnia 30 września 2013 roku.
2. Biuro Rady Miasta przesyła wnioski Radnych Rady Miasta do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 3 października 2013 roku.
3. Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje zestawienie wniosków Radnych Rady Miasta Lublin i przesyła w terminie 7 dni od ich otrzymania odpowiednim



wydziałom/biurom Urzędu Miasta i jednostkom organizacyjnym w celu zajęcia stanowiska w zakresie: możliwości realizacji zadania, lat realizacji, wielkości niezbędnych środków w poszczególnych latach realizacji.

4. Dyrektorzy wydziałów/biur Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych w ciągu 7 dni od otrzymania zestawienia, o którym mowa w ust. 3 przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości stanowisko lub przyczynę jego braku.
5. Jednostki pomocnicze miasta składają wnioski do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok w terminie do dnia 15 września 2013 roku do Kancelarii Prezydenta, która przesyła wnioski jednostek pomocniczych miasta odpowiednim wydziałom/biurom Urzędu Miasta i jednostkom organizacyjnym do zaopiniowania w zakresie: możliwości realizacji zadania, lat realizacji, wielkości niezbędnych środków w poszczególnych latach realizacji.
6. Kancelaria Prezydenta w terminie do 30 września 2013 r. przesyła zestawione wnioski jednostek pomocniczych miasta wraz z opinią, o której mowa w ust. 5 do Wydziału Budżetu i Księgowości. Zestawienie obejmuje także wnioski, które nie uzyskały opinii wraz z podaniem przyczyny jej braku.

§ 7

1. Wydział Budżetu i Księgowości może żądać dodatkowych wyjaśnień i opinii odnośnie złożonych wniosków bądź odsyłać je do uzupełnienia.

§ 8

1. Projekty uchwał okołobudżetowych przedkłada się Radzie Miasta w terminie do dnia 30 września 2013 roku.
2. Kopie złożonych projektów uchwał, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć do wniosków do projektu uchwały budżetowej na 2014 rok składanych do Wydziału Budżetu i Księgowości.

§ 9

1. Na podstawie złożonych wniosków Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje zbiorcze zestawienie proponowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów i przedkłada Skarbnikowi Miasta w terminie do dnia 21 października 2013 roku.
2. Skarbnik Miasta przedstawia Prezydentowi Miasta zestawienia, o których mowa w ust. 1 oraz w §6 ust. 3 i 6 w terminie do dnia 25 października 2013 roku.
3. Prezydent Miasta wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu uchwały budżetowej na 2014 rok wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2013 roku.
4. Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miasta i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie projekt uchwały budżetowej na 2014 rok wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2013 roku.



§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Lublin

(-) Krzysztof Żuk

Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: www.bip.lublin.eu, intranet.