



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 152/6/2014**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 27 czerwca 2014 roku**

**w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na 2015 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

Zarządzenie określa sposób, tryb i terminy opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na 2015 rok.

## § 2

Ilekcroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Lublin;
- 2) Radnych – należy przez to rozumieć Radnych Rady Miasta Lublin;
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
- 4) Zastępcy Prezydenta – należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Lublin;
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Lublin;
- 6) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Lublin;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin;
- 8) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Lublin, miejskie jednostki budżetowe, w tym: Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, samorządowy zakład budżetowy, samorządowe instytucje kultury;
- 9) jednostkach pomocniczych miasta – należy przez to rozumieć rady dzielnic Miasta Lublin;
- 10) projekcie – należy przez to rozumieć projekt uchwały budżetowej na 2015 rok;
- 11) środkach europejskich – należy przez to rozumieć środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, inne niż



wymienione wcześniej (art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

## § 3

1. Podstawą do opracowania projektu są strategie, programy i plany uchwalone przez Radę oraz założenia do projektu, a w zakresie zadań zleconych informacja o wstępnych wielkościach dotacji przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na 2015 rok.
2. Planowane na 2015 rok wydatki należy kalkulować w sposób celowy i oszczędny.

## § 4

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują propozycje założeń do projektu w zakresie polityki podatkowej i cenowej, które zaakceptowane odpowiednio przez: Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika, wraz ze skutkami finansowymi dla budżetu miasta, przedkładają w Wydziale Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 18 sierpnia 2014 roku.
2. Wydział Budżetu i Księgowości przedkłada Skarbnikowi wstępną wersję założeń do projektu do dnia 8 września 2014 roku.
3. Skarbnik przedstawia Prezydentowi projekt zarządzenia w sprawie założeń do projektu do dnia 11 września 2014 roku.
4. Prezydent w terminie do dnia 15 września 2014 roku przyjmuje w formie zarządzenia założenia do projektu, przedstawia Komisji Budżetowo-Ekonomicznej Rady, a następnie podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Miasta Lublin ([www.um.lublin.eu](http://www.um.lublin.eu)).

## § 5

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych w oparciu o przyjęte założenia, o których mowa w § 4 ust. 4 opracowują i przedkładają wnioski do projektu:
  - 1) w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej;
  - 2) w szczególności określonej w formularzach nr 1 – nr 10;
  - 3) obejmujące uzasadnienie planowanych wielkości.
2. Wnioski dotyczące jednostek budżetowych (przekazane za pośrednictwem kierowników komórek nadzorujących te jednostki), wydziałów i biur Urzędu Miasta winny być zaakceptowane odpowiednio przez: Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika i obejmować:
  - 1) 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 realizację zadań finansowanych z udziałem środków europejskich;
  - 2) zestawienie liczbowe planowanych wydatków ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji, na poszczególne zadania z podziałem na bieżące oraz majątkowe;



- 3) kalkulację planowanych wydatków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac);
  - 4) średnioroczne zatrudnienie w 2014 roku i zakładane na 2015 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2015 roku);
  - 5) zestawienie planowanych kwot dotacji udzielanych z budżetu miasta na realizację zadań miasta z określeniem przeznaczenia (celu publicznego);
  - 6) 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 samorządowych instytucji kultury, zaopiniowane przez Wydział Kultury i zaakceptowane przez Zastępcę Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych, winny obejmować plan finansowy instytucji zawierający:
    - 1) zestawienia liczbowe planowanych przychodów i kosztów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji;
    - 2) wielkość planowanej dotacji z budżetu miasta na działalność bieżącą (w tym remontową);
    - 3) wielkość planowanej dotacji celowej na inwestycje;
    - 4) zestawienie planowanych kosztów w rozbiciu na poszczególne przedsięwzięcia i pozostałą działalność statutową wraz ze wskazaniem źródeł finansowania;
    - 5) kalkulację planowanych wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac);
    - 6) średnioroczne zatrudnienie w 2014 roku i zakładane na 2015 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2015 roku).
  5. Wniosek samorządowego zakładu budżetowego zaopiniowany przez Wydział Gospodarowania Mieniem i zaakceptowany przez Zastępcę Prezydenta ds. Zarządzania Miastem, winien obejmować:
    - 1) zestawienia liczbowe planowanych przychodów i kosztów ze wskazaniem sposobu i podstaw kalkulacji;
    - 2) wielkość planowanej dotacji przedmiotowej z budżetu miasta z określeniem stawki jednostkowej dotacji i jej zakresu;
    - 3) wielkość planowanej dotacji celowej na inwestycje;
    - 4) planowane koszty na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń (bez zakładanych podwyżek płac);
    - 5) średnioroczne zatrudnienie w 2014 roku i zakładane na 2015 rok (w przypadku wzrostu zatrudnienia w uzasadnieniu wyszczególnić jakich stanowisk dotyczy wraz z kalkulacją skutków finansowych w 2015 roku).

## § 6

1. Wnioski dotyczące projektów i programów inwestycyjnych realizowanych z udziałem środków europejskich przez jednostki organizacyjne winny być



zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich.

2. Wnioski dotyczące projektów i programów nieinwestycyjnych realizowanych z udziałem środków europejskich przez jednostki organizacyjne winny być zaopiniowane przez Wydział Projektów Nieinwestycyjnych.

## § 7

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują wnioski do projektu w szczególności określonej w formularzach nr 1 – nr 10 i przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 30 września 2014 roku, z uwzględnieniem ust. 2, 3 i 4.
2. Zbiorcze wnioski w zakresie dochodów i wydatków oraz wydzielonych rachunków dotyczące jednostek oświatowych przedkłada Wydział Oświaty i Wychowania w oparciu o wnioski złożone w terminie do dnia 20 września 2014 roku do Wydziału Oświaty i Wychowania przez jednostki oświatowe.
3. Wnioski podlegające opiniowaniu, o których mowa w § 5 ust. 2, 4 i 5 oraz § 6 winny być złożone we właściwej jednostce organizacyjnej w terminie do dnia 22 września 2014 roku.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowują wnioski do projektu w zakresie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, w szczególności określonej w formularzach nr 2 – nr 7 w oparciu o informacje o wielkościach przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na 2015 rok i przedkładają do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie 5 dni od otrzymania ww. informacji.

## § 8

1. Radni składają wnioski do projektu w Biurze Rady Miasta w terminie do dnia 30 września 2014 roku.
2. Biuro Rady Miasta przesyła wnioski Radnych do Wydziału Budżetu i Księgowości w terminie do dnia 3 października 2014 roku.
3. Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje zestawienie wniosków Radnych i przesyła w terminie 7 dni od ich otrzymania odpowiednim jednostkom organizacyjnym w celu zajęcia stanowiska w zakresie: możliwości realizacji zadania, lat realizacji, wielkości niezbędnych środków w poszczególnych latach realizacji.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ciągu 7 dni od otrzymania zestawienia, o którym mowa w ust. 3 przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości stanowisko lub przyczyny jego braku.
5. Jednostki pomocnicze miasta składają wnioski do projektu w terminie do dnia 15 września 2014 roku do Kancelarii Prezydenta, która przesyła wnioski jednostek pomocniczych miasta odpowiednim jednostkom organizacyjnym do zaopiniowania w zakresie: możliwości realizacji zadania, lat realizacji, wielkości niezbędnych środków w poszczególnych latach realizacji lub wskazania przeszkód w realizacji zadania (technicznych, prawnych, finansowych i innych) w szczególności odnosząc się do: stanu własności gruntu, planu zagospodarowania terenu, dokumentacji, celowości realizacji. Kancelaria Prezydenta może żądać dodatkowych wyjaśnień odnośnie przekazanych opinii bądź odsyłać je do uzupełnienia.



6. Kancelaria Prezydenta w terminie do 30 września 2014 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. Inne podmioty przedkładają propozycje do projektu w zakresie zadań Miasta Lublin w terminie do dnia 15 września 2014 roku do odpowiednich jednostek organizacyjnych.

## § 9

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

## § 10

1. Projekty uchwał o budżetowych przedkłada się Radzie w terminie do dnia 30 września 2014 roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Kopie złożonych projektów uchwał, o których mowa w ust. 1 należy dołączyć do wniosków do projektu składanych do Wydziału Budżetu i Księgowości, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku możliwości dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 z przyczyn niezależnych od jednostki organizacyjnej, kopie projektów uchwał o budżetowych należy przekazać do Wydziału Budżetu i Księgowości w dniu skierowania projektów do Biura Rady Miasta.

## § 11

1. Na podstawie złożonych wniosków Wydział Budżetu i Księgowości przygotowuje zbiorcze zestawienie proponowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów i przedkłada Skarbnikowi w terminie do dnia 20 października 2014 roku.
2. Skarbnik przedstawia Prezydentowi zestawienia, o których mowa w ust. 1 oraz w § 8 ust. 3 i 6 w terminie do dnia 27 października 2014 roku.
3. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2014 roku.
4. Prezydent przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie projekt wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2014 roku.

## § 12

Wykonanie niniejszego zarządzania powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych.

## § 13

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzania powierzam Skarbnikowi.



§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Prezydent Miasta Lublin***

***(-) Krzysztof Żuk***

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.