



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 255/6/2017**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 29 czerwca 2017 roku**

**w sprawie sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu uchwały budżetowej na 2018 rok**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 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 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) i § 1 ust. 2 załącznika 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 2018 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 w Lublinie, Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego miasta Lublin, Miejski Urząd Pracy w Lublinie, samorządowy zakład budżetowy, samorządowe instytucje kultury;
- 9) projekcie – należy przez to rozumieć projekt uchwały budżetowej na 2018 rok;
- 10) 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 2016 r. poz. 1870, 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 2018 rok.
2. Planowane na 2018 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 wraz ze skutkami finansowymi dla budżetu miasta, które zaakceptowane odpowiednio przez: Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika przedkładają w Wydziale Budżetu i Księgowości Urzędu w terminie do dnia 18 sierpnia 2017 roku.
2. Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu przedkłada Skarbnikowi wstępną wersję założeń do projektu do dnia 4 września 2017 roku.
3. Skarbnik przedstawia Prezydentowi projekt zarządzenia w sprawie założeń do projektu do dnia 11 września 2017 roku.
4. Prezydent w terminie do dnia 15 września 2017 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.lublin.eu](http://www.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 w szczególności określonej w formularzach nr 1 – nr 18.
2. Do wniosku do projektu, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć kalkulację (sposób wyliczenia) i uzasadnienie (w zakresie dochodów podstawa prawna, w oparciu o którą dokonano kalkulacji, w zakresie wydatków potwierdzenie konieczności realizacji zadania) przyjętych wielkości.
3. Wnioski komórek organizacyjnych Urzędu oraz jednostek budżetowych, w tym dotyczące wydzielonego rachunku (przekazane za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych Urzędu nadzorujących te jednostki wraz z ich opinią) winny być zaakceptowane odpowiednio przez: Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika.
4. Wnioski samorządowych instytucji kultury winny być zaopiniowane przez Wydział Kultury Urzędu i zaakceptowane przez Zastępcę Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Relacji Zewnętrznych.



5. Wniosek samorządowego zakładu budżetowego winien być zaopiniowany przez Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu i zaakceptowany przez Zastępcę Prezydenta ds. Inwestycji i Rozwoju.

#### § 6

1. Wnioski dotyczące projektów i programów inwestycyjnych realizowanych z udziałem środków europejskich przez jednostki organizacyjne winny być zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich Urzędu.
2. Wnioski dotyczące projektów i programów nieinwestycyjnych (z wyłączeniem środków na finansowanie funkcjonowania Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych) realizowanych z udziałem środków europejskich przez jednostki organizacyjne winny być zaopiniowane przez Wydział Projektów Nieinwestycyjnych Urzędu.

#### § 7

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych opracowane, odpowiednio zaopiniowane i zaakceptowane wnioski do projektu przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu w terminie do dnia 30 września 2017 roku, z uwzględnieniem ust. 2 – 5.
2. Zbiorcze wnioski w zakresie dochodów i wydatków oraz wydzielonych rachunków dotyczące jednostek oświatowych przedkłada Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu w oparciu o wnioski złożone przez jednostki oświatowe w terminie do dnia 20 września 2017 roku do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu.
3. Wnioski podlegające opiniowaniu, o których mowa w § 5 ust. 3 i 5 oraz § 6 winny być złożone we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu w terminie do dnia 22 września 2017 roku.
4. Podlegające opiniowaniu wnioski samorządowych instytucji kultury, o których mowa w § 5 ust. 4 winny być złożone w Wydziale Kultury Urzędu w terminie do dnia 20 września 2017 roku.
5. W odniesieniu do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu podział kwoty dotacji celowej na paragrafy klasyfikacji budżetowej w terminie 4 dni roboczych od otrzymania informacji o wielkościach dotacji przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na 2018 rok.

#### § 8

1. Radni składają wnioski do projektu, określające zadanie, jego zakres i szacunkową wartość w Biurze Rady Miasta w terminie do dnia 30 września 2017 roku.
2. Biuro Rady Miasta przesyła wnioski Radnych do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu w terminie trzech dni od dnia, o którym mowa w ust. 1.
3. Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu przygotowuje zestawienie wniosków Radnych i przesyła w terminie 7 dni od ich otrzymania odpowiednim jednostkom organizacyjnym w celu zajęcia stanowiska w zakresie: wielkości niezbędnych



środków na realizację zadania, możliwości realizacji zadania w roku budżetowym (jeśli realizacja zadania w roku budżetowym jest niemożliwa wskazać należy lata realizacji i wielkość środków niezbędnych w latach następnych), wskazania przeszkód w realizacji zadania (technicznych, prawnych, finansowych i innych) w szczególności odnosząc się do: stanu własności gruntu, planu zagospodarowania terenu, dokumentacji, celowości realizacji. Wydział Budżetu i Księgowości może żądać uzupełnienia lub dodatkowych wyjaśnień odnośnie przekazanego stanowiska.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych w ciągu 10 dni od otrzymania zestawienia, o którym mowa w ust. 3 przekazują do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu stanowisko lub przyczyny jego braku.
5. Jednostki pomocnicze miasta składają wnioski do projektu w terminie do dnia 15 września 2017 roku do Kancelarii Prezydenta, która przesyła je odpowiednim jednostkom organizacyjnym do zaopiniowania w zakresie: wielkości niezbędnych środków na realizację zadania, możliwości realizacji zadania w roku budżetowym (jeśli realizacja zadania w roku budżetowym jest niemożliwa wskazać należy lata realizacji i wielkość środków niezbędnych w latach następnych), 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 dnia 30 września 2017 r. przesyła zestawione wnioski jednostek pomocniczych miasta wraz z opinią, o której mowa w ust. 5 do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu. 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 2017 roku do odpowiednich jednostek organizacyjnych (zgodnie z kompetencjami), które po przeprowadzeniu oceny mogą ująć te propozycje we wniosku do projektu przedkładanym do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu. Jednostki organizacyjne przesyłają do wnioskodawcy informację o negatywnej ocenie wniosku lub nieujęciu zadania w projekcie.

## § 9

Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu może żądać dodatkowych wyjaśnień i opinii oraz uzupełnienia złożonych wniosków.

## § 10

1. Projekty uchwał obojętnych przedkłada się Radzie w terminie do dnia 30 września 2017 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 Urzędu, 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 ośrodkobudżetowych należy przekazać do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu w dniu skierowania projektów do Biura Rady Miasta.

§ 11

1. Na podstawie złożonych wniosków Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu przygotowuje zbiorcze zestawienie proponowanych dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, które przedkłada Skarbnikowi w terminie do dnia 25 października 2017 roku.
2. Skarbnik przedstawia Prezydentowi zestawienia, o których mowa w ust. 1 oraz w § 8 ust. 3 (wraz ze stanowiskiem jednostek organizacyjnych) i ust. 6 w terminie do dnia 2 listopada 2017 roku.
3. Prezydent wydaje zarządzenie w sprawie przyjęcia projektu wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2017 roku.
4. Prezydent przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie projekt wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi w terminie do dnia 15 listopada 2017 roku.

§ 12

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 13

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia 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).