



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 31/6/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2018 r. w sprawie 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

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 wieloletniej prognozy finansowej w latach następnych po roku budżetowym;
 - 3) zmian kwot wydatków przedsięwzięcia lub wprowadzenia nowego przedsięwzięcia.
2. Zwiększenie kwoty wydatków przedsięwzięcia lub wprowadzenie nowego przedsięwzięcia może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - 1) decyzji o przyznaniu środków lub przyznaniu dodatkowych środków na realizację przedsięwzięcia;
 - 2) przesunięć kwot wydatków pomiędzy przedsięwzięciami.
3. Zmniejszenie kwot wydatków przedsięwzięcia może nastąpić w wyniku:
 - 1) ograniczenia zakresu rzeczowego przedsięwzięcia;
 - 2) zaniechania realizacji przedsięwzięcia;
 - 3) wstrzymania wykonania części lub całości zakresu rzeczowego przedsięwzięcia i zmiany harmonogramu realizacji przedsięwzięcia w czasie;
 - 4) rozstrzygnięć przetargowych.

§ 2

1. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 1 ust. 1 jednostka organizacyjna realizująca przedsięwzięcie składa do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu wniosek, zgodnie z formularzem nr 3, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Jednostki oświaty składają wnioski zgodne z formularzem nr 3 do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum, które po ich analizie przekazują wnioski wraz z opinią do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu.
3. Samorządowe instytucje kultury składają wnioski zgodne z formularzem nr 3 do Wydziału Kultury Urzędu, który po ich analizie przekazuje wnioski wraz z opinią do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu.
4. Samorządowy zakład budżetowy składa wniosek zgodny z formularzem nr 3 do Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu, który po jego analizie przekazuje wniosek wraz z opinią do Wydziału Budżetu i Księgowości Urzędu.



5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 dotyczący zmian zakresu rzeczowego lub/i łącznych nakładów finansowych przedsięwzięcia oraz wprowadzenia nowego przedsięwzięcia winien być zaakceptowany przez Prezydenta, Zastępcę Prezydenta, Sekretarza lub Skarbnika, w zakresie podległych jednostek organizacyjnych.
6. Wnioski obejmujące przedsięwzięcia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi dotyczące projektów:
 - 1) inwestycyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu, jednostki budżetowe oraz samorządowy zakład budżetowy powinny być zaopiniowane przez Wydział Funduszy Europejskich Urzędu;
 - 2) nieinwestycyjnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu powinny być zaopiniowane przez Wydział Projektów Nieinwestycyjnych Urzędu, z wyłączeniem projektów oświatowych;
 - 3) oświatowych realizowanych przez jednostki oświaty powinny być zaopiniowane przez Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum.
7. Za złożenie wniosku spełniającego wymogi niniejszego zarządzenia odpowiada jednostka organizacyjna realizująca przedsięwzięcie, a w przypadku jednostek oświatowych Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum, samorządowych instytucji kultury Wydział Kultury Urzędu oraz samorządowego zakładu budżetowego Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu.

§ 3

1. Zmiany w wieloletniej prognozie finansowej w zakresie zmian limitów zobowiązań i limitu 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 dokonywane są w trybie zarządzenia Prezydenta.
3. Wnioski dotyczące zmian wieloletniej prognozy finansowej, o których mowa w ust. 1, należy składać w terminie 21 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miasta Lublin, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmian uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej, z uwzględnieniem ust. 4.
4. Wnioski jednostek oświaty, samorządowych instytucji kultury i samorządowego zakładu budżetowego powinny być składane odpowiednio do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum, Wydziału Kultury Urzędu, Wydziału Gospodarowania Mieniem Urzędu w terminie 25 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miasta Lublin, na którą skierowany ma być projekt uchwały w sprawie zmian uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.
5. Wnioski dotyczące zmian wieloletniej prognozy finansowej, o których mowa w ust. 2, należy składać w terminie do 20 dnia miesiąca, w którym zmiana ma być wprowadzona, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Wnioski jednostek oświaty, samorządowych instytucji kultury i samorządowego zakładu budżetowego powinny być składane odpowiednio do Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum, Wydziału Kultury Urzędu, Wydziału



- Gospodarowania Mieniem Urzędu w terminie do 18 dnia miesiąca, w którym zmiana ma być wprowadzona.
7. Dopuszcza się możliwość ujęcia wniosku, który wpłynął po terminie określonym w ust. 3 i 5, po uprzedniej akceptacji Skarbnika.
 8. Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu może żądać dodatkowych wyjaśnień odnośnie złożonych wniosków.
 9. Projekt uchwały w sprawie zmiany uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej sporządza Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu w uzgodnieniu ze Skarbnikiem i przedstawia Prezydentowi najpóźniej w terminie 14 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miasta Lublin, na którą skierowany ma być projekt.
 10. Dopuszcza się możliwość przygotowania autopoprawki do złożonego projektu uchwały obejmującej wnioski nieuwjęte w projekcie uchwały lub złożone po terminie określonym w ust. 3.
 11. Projekt zarządzenia w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej sporządza Wydział Budżetu i Księgowości Urzędu w uzgodnieniu ze Skarbnikiem.

§ 4

1. Prezydent przekazuje jednostkom organizacyjnym informacje o zmianach dokonanych w trakcie roku budżetowego w zakresie przedsięwzięć wieloletnich w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania zarządzenia lub podjęcia uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Wydział Oświaty i Wychowania Urzędu lub Centrum informują jednostki oświaty o zmianach dokonanych w zakresie ich przedsięwzięć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.
3. Wydział Kultury Urzędu zawiadamia samorządowe instytucje kultury o zmianach dokonanych w zakresie ich przedsięwzięć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.
4. Wydział Gospodarowania Mieniem Urzędu zawiadamia samorządowy zakład budżetowy o zmianach dokonanych w zakresie jego przedsięwzięć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1.

§ 5

W terminie do dnia 28 lutego roku budżetowego, jednostka organizacyjna realizująca przedsięwzięcie, z uwzględnieniem zapisów ujętych w § 2 ust. 7, składa wniosek dotyczący zmiany wieloletniej prognozy finansowej w zakresie przedsięwzięcia, w którym środki finansowe zaplanowane w roku poprzedzającym dany rok budżetowy nie zostały wykorzystane w pełnej wysokości.