

**ZARZĄDZENIE Nr 8165/VII/18**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 5 kwietnia 2018 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli”.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232 oraz z 2018 r. poz. 130) oraz § 9 pkt 1 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli, zmienionej uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi Nr LXXIX/1642/14 z dnia 15 stycznia 2014 r. i Nr XC/1886/14 z dnia 3 lipca 2014 r.

**zarządzam, co następuje:**

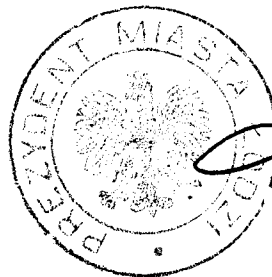
§ 1. W „Procedurze planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 6645/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli”, wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 22 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Zadania winny być realizowane na terenach i w obiektach stanowiących mienie Miasta Łodzi, nieobciążone na rzecz osób trzecich, za wyjątkiem jednostek ochrony przeciwpożarowej – ochotniczych straży pożarnych, działających na rzecz bezpieczeństwa Miasta Łodzi.”;

2) załącznik Nr 9 do Procedury, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

*Hanna Zdanowska*  
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik  
do zarządzenia Nr 8165 /VII/18  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 5 kwietnia 2018 r.

-----  
Załącznik Nr 9  
do Procedury

**Terminarz procedury planowania, kontroli i sprawozdawczości z realizacji zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi - osiedli.**

| Lp.                                   | Czynności przewidziane w Procedurze  | Termin realizacji                     |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|
| I                                     | <b>Planowanie zadań bieżących<br/>(zgodnie z trybem i terminarzem procedury budżetowej)</b>  |                                       |
| <b>Podstawowe zasady planowania</b>   |  |                                       |
| 1.                                    | Jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla planują zadania na jak najwcześniejszym etapie tj. przed terminami planowania zadań, określonymi w niniejszej Procedurze. Podstawą planowania zadań mogą być środki finansowe przyznane jednostkom pomocniczym w poprzednim roku budżetowym.   | -                                     |
| <b>Rok planowania zadań bieżących</b> |  |                                       |
| 2.                                    | Przekazanie przez Biuro * poszczególnym jednostkom pomocniczym Miasta Łodzi - osiedlom, otrzymanych z Wydziału Budżetu, materiałów planistycznych do projektu budżetu Miasta Łodzi na kolejny rok.   | <b>do 3 sierpnia roku planowania</b>  |
| 3.                                    | 1. Sporządzenie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla, na podstawie corocznie wydawanego przez Prezydenta Miasta Łodzi zarządzenia w sprawie określenia wzorów materiałów planistycznych niezbędnych do opracowania projektu budżetu Miasta Łodzi, z uwzględnieniem zasad zawartych w § 4 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli, (z późn. zm.), materiałów planistycznych dotyczących planowanych do realizacji zadań bieżących. | -                                     |
|                                       | 2. Jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla składają opracowane materiały planistyczne do Biura.  | <b>do 16 sierpnia roku planowania</b> |

|                                       |   |   |
|---------------------------------------|---|---|
| 4.                                    | Złożenie przez Biuro do Skarbnika Miasta Łodzi zweryfikowanych materiałów planistycznych sporządzonych przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla, w zakresie zadań bieżących.   | <b>do 31 sierpnia roku planowania.</b>  |
| 5.                                    | Na podstawie materiałów planistycznych, projektów planów finansowych i informacji od rad i zarządów osiedli, Biuro ustala rodzaj zamówienia według podziału na roboty budowlane, dostawy lub usługi dla zadań bieżących, zgodnie z danymi, o których mowa w § 9 ust. 3 i 4 oraz § 10 ust 2 i 3, następnie Biuro wprowadza do swojego planu zamówień publicznych dane zamówień dotyczących zadań bieżących zgłoszonych i realizowanych przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla.<br>Plan zamówień publicznych Urzędu Miasta Łodzi jest podstawą do realizacji zamówień zgłoszonych przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla. | <b>do 15 października roku planowania.</b>  |
| 6.                                    | Opracowanie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla projektów planów finansowych w zakresie wydatków przewidzianych na realizację zadań bieżących.  | <b>do 10 grudnia roku planowania.</b>   |
| <b>Rok realizacji zadań bieżących</b> |   |   |
| 7.                                    | 1. Dostosowanie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla projektów planów finansowych do kwot zawartych w uchwale budżetowej.<br>2. Przyjęcie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla planów finansowych osiedli.  | <b>w ciągu 21 dni od daty podjęcia przez Radę Miejską w Łodzi uchwały budżetowej.</b>                   |
| 8.                                    | Zatwierdzenie przez Prezydenta Miasta Łodzi, w formie zarządzenia, planów finansowych jednostek pomocniczych Miasta Łodzi - osiedli.  | <b>po przekazaniu przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi – osiedla uchwalonych planów finansowych.</b> |
| <b>II</b>                             | <b>Planowanie zadań inwestycyjnych i remontowych - rok poprzedzający rok realizacji zadań.</b>  |   |
| 1.                                    | Przekazanie przez Biuro poszczególnym jednostkom pomocniczym Miasta Łodzi - osiedlom, sporządzonej na podstawie zasad zawartych w § 5 i w § 6 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr LXII/1319/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad przyznawania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli, (z późn. zm.), informacji o wysokości   | <b>do 30 kwietnia roku planowania</b>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | środków finansowych niezbędnych do zaplanowania i realizacji zadań inwestycyjnych lub remontowych.  |   |
| 2.   | Dokonanie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla wyboru zadań realizowanych ze środków określonych dla nich w trybie tzw. algorytmu.   | <b>do 30 czerwca<br/>roku planowania</b>  |
| 3.   | Przekazanie przez jednostki pomocnicze Miasta Łodzi - osiedla wniosków w sprawie zgłoszenia zadania do Biura.   |   |
| 4.   | Dokonanie przez Biuro weryfikacji kwot ujętych we wnioskach w sprawie zgłoszenia zadania z wysokością przyznanych środków finansowych.  |   |
| 5.   | Przekazanie przez Biuro wniosków do Realizatorów zadań.   |   |
| 6.   | 1. Dokonanie weryfikacji zadań przez Realizatorów, zwłaszcza w zakresie legalności, celowości i możliwości realizacji, z uwzględnieniem perspektywicznych planów zagospodarowania lub zbycia nieruchomości, na których zadania te mają być realizowane, co potwierdzone zostaje stosownymi zapisami we wnioskach w sprawie zgłoszenia zadania ( <i>w ciągu 21 dni od daty otrzymania wniosku</i> ). |   |
|  | 2. Dokonanie przez Realizatora, w przypadku wystąpienia przeszkód w możliwości realizacji zadania, uzgodnień z jednostką pomocniczą Miasta Łodzi – osiedlem, dotyczących wprowadzenia niezbędnych zmian.  |   |
|  | 3. Sporządzenie przez Realizatora zadania i przekazanie jednostce pomocniczej Miasta Łodzi - osiedlu, za pośrednictwem Biura, informacji o przyjęciu zgłoszonego zadania do realizacji lub odmowie jego realizacji.   |   |
| 7.   | Przekazanie przez Biuro do Wydziału Budżetu wykazu zadań przyjętych do wykonania przez poszczególnych Realizatorów budżetu.   | <b>do 31 sierpnia<br/>roku planowania</b> |
| 8.   | Ujęcie przez Realizatorów budżetu zweryfikowanych i pozytywnie zaopiniowanych zadań w materiałach planistycznych składanych do Skarbnika Miasta Łodzi.  |   |
| <b>Realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych</b> |   |   |
| 9.   | Dokonanie przez Realizatora zadania, w przypadku konieczności dokonania zmian w zadaniu przyjętym do realizacji, uzgodnień z jednostką pomocniczą Miasta Łodzi - osiedlem.  |   |

|            |  |   |
|------------|--|---|
| 10.        | 1. Poinformowanie przez Realizatora zadania, w przypadku powstania oszczędności przy realizacji zadania, o tym fakcie jednostki pomocniczej Miasta Łodzi - osiedla.                      | <b>do 31 października roku realizacji zadania</b>   |
|            | 2. Podjęcie przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi - osiedle decyzji o wykorzystaniu powstałych oszczędności.   | <b>do 30 listopada roku realizacji zadania</b>  |
| <b>III</b> | <b>Kontrola i sprawozdawczość z realizacji zadań</b>   |   |
| 1.         | Udzielenie przez Realizatora zadania jednostce pomocniczej Miasta Łodzi - osiedlu, na jej wniosek, informacji dotyczącej stanu realizacji zadania.                                       | <b>w terminach wynikających z daty wpływu wniosku jednostki pomocniczej Miasta Łodzi - osiedla i realizacji decyzji Prezydenta Miasta Łodzi dotyczącej przeprowadzenia kontroli</b> |
| 2.         | Poinformowanie przez Realizatora zadania jednostki pomocniczej Miasta Łodzi - osiedla o zagrożeniach dotyczących realizacji zadania oraz przekazanie tej informacji do wiadomości Biuro. |   |
| 3.         | Przedłożenie przez Realizatora zadania jednostce pomocniczej Miasta Łodzi - osiedlu oraz Biuru sprawozdania rzeczowo-finansowego z zakończenia realizacji zadania.                       |   |
| 4.         | Możliwość wystąpienia przez jednostkę pomocniczą Miasta Łodzi - osiedle do Prezydenta Miasta Łodzi z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli i oceny realizacji zadania.                    |   |
| 5.         | Sporządzanie przez Biuro zbiorczej informacji dotyczącej zrealizowanych zadań na podstawie raportów przekazanych przez realizatorów.   |   |
|            |  | <b>Informacja w cyklu półrocznym i rocznym</b>  |

\* **Biuro** - Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Partycypacji Społecznej i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

\* **Wydział Budżetu** – Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi