

**ZARZĄDZENIE NR 151/2015
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia **28. 04.** 2015 roku

**w sprawie ustalenia Procedury monitorowania realizacji budżetu Wojewody
Dolnośląskiego w układzie zadaniowym**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 roku poz. 525 t.j.) oraz art. 175 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Procedurę monitorowania realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom kierującym komórkami organizacyjnych Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Tomasz Smolarz

Procedura monitorowania realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym

§ 1. Procedura swym zakresem określa sposób i tryb postępowania przy monitorowaniu realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym oraz technikę dokumentowania czynności poszczególnych jednostek podległych Wojewodzie, komórek organizacyjnych w zakresie nadzoru, kontroli efektywności oraz skuteczności realizacji układu zadaniowego na podstawie mierników stopnia realizacji celów,

§ 2. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego, dysponenta części budżetowej 85/02;
- 2) Dyrektora Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 3) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, biura oraz inne komórki organizacyjne Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 4) jednostkach podległych Wojewodzie - należy przez to rozumieć zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie ¹;
- 5) dyrektorze komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć dyrektorów biur oraz osoby kierujące innymi, działającymi na prawach wydziału, komórkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 6) kierownikach jednostek - należy przez to rozumieć kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie;
- 7) Wydziale Finansów i Budżetu - należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 8) Biurze Organizacyjno-Administracyjnym - należy przez to rozumieć Biuro Organizacyjno-Administracyjne Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 9) budżecie Wojewody - należy przez to rozumieć budżet Wojewody Dolnośląskiego, część 85/02 - województwo dolnośląskie;
- 10) budżecie Urzędu - należy przez to rozumieć budżet dysponenta III stopnia;
- 11) WFPP - należy przez to rozumieć Wieloletni- Plan Finansowy Państwa.

¹ Komenda Wojewódzka PSP, Kuratorium Oświaty, Wojewódzki Inspektorat, Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, Wojewódzki Inspektorat Weterynarii, Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego, Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego.

12) budżecie zadaniowym należy przez to rozumieć skonsolidowany plan wydatków na rok budżetowy i dwa kolejne lata państwowych jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych, agencji wykonawczych, instytucji gospodarki budżetowej oraz państwowych osób prawnych, sporządzanym w układzie zadaniowym;

13) układzie zadaniowym należy przez to rozumieć zestawienie odpowiednio wydatków budżetu państwa, sporządzone według funkcji państwa, oznaczających poszczególne obszary działań państwa oraz zadań budżetowych grupujących wydatki według celów i podzadań budżetowych, grupujących działania umożliwiające realizację celów zadania, w ramach, którego podzadania te zostały wyodrębnione, wraz z opisem celów tych zadań i podzadań, a także z bazowymi i docelowymi miernikami stopnia realizacji celów działalności państwa, oznaczającymi wartościowe, ilościowe określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów;

14) zadaniach należy przez to rozumieć drugi poziom klasyfikacji zadaniowej. Przypisuje się do nich środki finansowe przeznaczone na realizację celów zadań. Zadanie stanowi zespół podzadań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu zadania;

15) podzadaniach należy przez to rozumieć niższy, wobec zadań szczebel klasyfikacji zadaniowej o charakterze wykonawczym. Przypisuje się do nich wydatki, służące realizacji celów zadania, w ramach, którego zostały one wyodrębnione. Podzadanie stanowi zespół działań, których realizacja wpływa na osiągnięcie celów określonych na szczeblu podzadania;

16) działaniach należy przez to rozumieć najniższy szczebel klasyfikacji zadaniowej. Obejmują wszystkie najważniejsze elementy procesu służącego osiągnięciu celu szczegółowego podzadania oraz wpływającego na osiągnięcie celu zadania. Na poziomie działań wyszczególnia się rodzaj wydatków według ich przynależności do określonej kategorii wydatków;

17) kodzie klasyfikacji zadaniowej należy przez to rozumieć oznaczenie cyfrowe w ujęciu programowym porządkujące (poprzez odpowiedni zestaw cyfr, rozdzielanych znakiem kropki) klasyfikację zadaniową oraz wskazujące na kolejność i/lub wzajemne umiejscowienie poszczególnych elementów klasyfikacji zadaniowej. Kod klasyfikacji zadaniowej z literą „W” na końcu oznaczenia cyfrowego oznacza, że dana pozycja klasyfikacyjna realizowana jest przez Wojewodów;

18) celu należy przez to rozumieć wynikający z analizy potrzeb społecznych stan rzeczy, który zamierza się osiągnąć.

19) mierniku należy przez to rozumieć stopień realizacji celu, oznaczający wartościowe (ilościowe) określenie bazowego i docelowego poziomu efektów z poniesionych nakładów.

§ 3. Zadania z zakresu planowania, nadzoru merytorycznego i kontroli prawidłowości wydatkowania środków z budżetu Wojewody w układzie zadaniowym pozostają w gestii

dyrektorów komórek organizacyjnych, kierowników jednostek odpowiedzialnych za poszczególne działy administracji rządowej.

§ 4.1. Cele powinny być:

- 1) istotne, tj. obejmować najważniejsze obszary działalności dysponenta, odzwierciedlać istotne potrzeby społeczno-gospodarcze kraju, zdefiniowane m.in. w aktualnych podczas opracowywania materiałów do ustawy budżetowej dokumentach strategicznych i programowych rządu. Cel musi być postrzegany, jako potrzebny zarówno z punktu widzenia społeczeństwa jak również jednostek go realizujących. Powinien w istotny sposób przyczyniać się do zaspokojenia potrzeb społecznych w zakresie danej polityki państwa. Istotność celów powinna wiązać się:
 - ✓ na poziomie zadań - z realizacją celów określonych w dokumentach programowych i strategicznych,
 - ✓ na poziomie podzadań i działań - z przyczynianiem się do realizacji celu nadrzędnego tj. celu zadania/pod zadania, do którego przypisane jest dane podzadanie/działanie,
- 2) precyzyjne i konkretne, tj. odnosić się bezpośrednio do podstawowego, zamierzonego wyniku realizacji zadań, podzadań i działań, sformułowane w sposób jasny i zapewniający jego jednoznaczną interpretację. Należy unikać zbyt szczegółowych, obszernych definicji, technicznych skrótów bez ich objaśnienia. Celem nie powinno być samo działanie/czynność realizowana przy użyciu wydatków, lecz rezultat/efekt interwencji państwa wykonywanej przy użyciu tych środków. Cele powinny zawierać opis przedmiotu lub stanu rzeczy, które mają być wynikiem realizacji zadania/pod zadania/działania;
- 3) spójne, tzn. zapewniające odpowiednią zgodność z treściami określonymi w dokumentach strategicznych i programowych rządu, a zarazem wzajemną zgodność celów w ramach hierarchii struktury budżetu zadaniowego. Każdy z celów sformułowanych dla podzadań/działania powinien być zgodny z celem nadrzędnym - tj. z celem zadania/pod zadania, które te podzadania/działania współrealizują. Cele umieszczone w zadaniowym planie wydatków, w poszczególnych zadaniach, podzadaniach i działaniach powinny być sformułowane w taki sposób, aby wzajemnie nie powielaty się nazwą, treścią oraz kierunkiem interwencji;
- 4) mierzalne, tj. sformułowane tak, aby stopień ich osiągnięcia był możliwy do zmierzenia za pomocą mierników, dla których dane dostępne są na etapie planowania i realizacji budżetu;
- 5) określone w czasie, tzn. cel powinien uwzględniać okres, w którym ma być realizowany. Podczas formułowania celu powinno się w sposób realistyczny określić możliwość jego pełnego osiągnięcia. W przypadku dopuszczenia możliwości częściowego osiągnięcia celu (np. etapami), możliwość taka powinna być uwzględniona w treści celu. Cel powinien odnosić się do terminu, bądź okresu wyznaczonego w przyszłości, w kontekście stanu istniejącego w chwili obecnej, tj.

opisywanego przez wartość bazową dobranego do tego celu miernika;

- 6) **realistyczne**, tj. sformułowane tak, aby już w założeniu brać pod uwagę ocenę ryzyka ich realizacji, jednakże winny oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania zadania, a nie minimum zapewniającego pewność osiągnięcia celu;

2. Cele powinny być w miarę możliwości ambitne - tj. zakładać rozwój/postęp wyników w obszarze danej polityki - a nie jedynie utrzymywać stan obecny w tym zakresie. Postęp nie jest konieczny jedynie w takich przypadkach, gdy np. wyniki danej działalności kształtują się na poziomie optymalnym dla możliwości realizującego/yh zadanie/podzadanie/działanie, a założeniem celu jest utrzymanie, lub uzasadnione ograniczenie poziomów (np. w przypadku ograniczenia finansowania zadania/podzadania/działania, nieprzewidzianych sytuacji nadzwyczajnych itp.) osiągniętych w poprzednich okresach sprawozdawczych.

§ 5.1. Mierniki powinny:

- 1) umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celów, tj. mierzyć skuteczność i efektywność realizacji zadań, podzadań i działań;
 - 2) być adekwatne do stopnia realizacji postawionych celów oraz skutecznie i efektywnie oddawać rzeczywisty obraz mierzonego obszaru;
 - 3) być spójne z miernikami określonymi na innych poziomach klasyfikacji budżetowej w układzie zadaniowym;
 - 4) być zdefiniowane w sposób umożliwiający ciągłość ich pomiaru w wieloletniej perspektywie, mierzyć tylko to, na co wykonawca zadania/podzadania/działania ma wpływ;
 - 5) posiadać wiarygodne i szybko dostępne źródło danych;
 - 6) umożliwiać sprawozdanie z wykonania ich wartości docelowych w terminach wynikających z przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym;
2. Na poszczególnych szczeblach klasyfikacji zadaniowej zaleca się określanie następujących mierników:
- ✓ na szczeblu zadań - mierników rezultatu lub oddziaływania;
 - ✓ na szczeblu podzadań - mierników rezultatu lub produktu;
 - ✓ na szczeblu działań - mierników produktu.

§ 6. Wskazane zadania, podzadania, działania muszą być zgodne z obowiązującym na dany rok budżetowy wykazem zadań, podzadań, działań przypisanych do realizacji Wojewodom oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 7.1. Dla każdego realizowanego zadania, podzadania, działania dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek ustalają wysokość wydatków, określają cele i mierniki oraz wartości bazowe i docelowe mierników.

2. Przy konstruowaniu struktury układu zadaniowego, formułowaniu celów i mierników, a także przy ustalaniu bazowych i docelowych wartości mierników dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek kierują się wytycznymi metodologicznymi określonymi, rokrocznie w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok*.
3. Określając cele i mierniki należy kierować się zasadą adekwatności ich doboru.
4. Mierniki powinny mierzyć to, na co komórka organizacyjna, jednostka ma faktyczny wpływ oraz posiadać wiarygodne i szybko dostępne źródło danych do ich sprawozdawczości, umożliwiające weryfikację tych danych, a także terminowe ich uzyskanie, pozwalające na dotrzymanie terminu składania sprawozdań z wykonania budżetu w układzie zadaniowym.
5. Sposób użycia mierników powinien być efektywny tj. opierać się na już funkcjonującej sprawozdawczości oraz danych opracowywanych i nie wiązać się z kosztami związanymi wyłącznie z ich użyciem na potrzeby budżetu zadaniowego.
6. Określając wartości docelowe mierników należy dążyć w miarę możliwości do powiązania tych wielkości z wysokością planowanych wydatków, nie uwzględniając rezerw celowych.
7. Dane dotyczące mierników winny być porównywalne, co oznacza konieczność standaryzacji metod gromadzenia i przetwarzania informacji.
8. **Zdefiniowane nazwy celów i mierników nie mogą być zmieniane w trakcie wykonywania budżetu.**

§ 8.1. W pracach przy monitorowaniu budżetu zadaniowego, udział biorą wszyscy dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz kierownicy jednostek, zapewniając skuteczną i efektywną realizację budżetu w układzie zadaniowym.

2. Monitoring ma na celu zapewnienie efektywnego i skutecznego wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

3. Wykonywanie monitoringu obejmuje gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie danych oraz stanowi istotną identyfikację potrzeb zarządczych, wewnętrzną kontrolę przyjętych do realizacji zadań, podzadań, działań, ocenę efektywności i skuteczności realizacji poszczególnych działań oraz sprawdzenie czy wytyczone cele za pomocą mierników zostały zrealizowane.

§ 9. Na potrzeby sprawozdawczości budżetowej, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie, zgodnie z właściwością merytoryczną:

- 1) analizują dane zbierane podczas wykonywania procesu monitorowania budżetu;
- 2) współpracując z Wydziałem Finansów i Budżetu, śledzą poziom wydatkowania środków publicznych będących w ich dyspozycji, monitorują poziom realizacji założonych celów oraz pomiar mierników;
- 3) przedstawiają wiarygodne informacje merytoryczne i finansowe służące opracowaniu okresowych i końcowych sprawozdań.

§ 10.1. Komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie w zależności od specyfiki zadania, podzadania, działania podejmują decyzję o trybie (okresowy, ciągły) i terminach (miesięczny, kwartalny, roczny) monitorowania miernika, zgodnie z postanowieniami zawartymi rokrocznie w rozporządzeniu Ministra Finansów w *sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok*

2. Opisy mierników dla podzadań oraz działań w pełnym zakresie komórki organizacyjne przedkładają do Biura Organizacyjno-Administracyjnego

3. Opisy mierników dla podzadań oraz działań w pełnym zakresie Biuro Organizacyjno-Administracyjne, jednostki podległe Wojewodzie przedkładają do Wydziału Finansów i Budżetu razem z materiałami planistycznymi dotyczącymi sporządzenia aktualizacji WPPF.

4. Termin opracowania aktualizacji WPPF określa Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu, stosownie do terminów ustalanych co roku w rozporządzeniu Ministra Finansów w *sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok* oraz poinformuje o nich na piśmie komórki organizacyjne i jednostki podległe Wojewodzie.

§ 11.1. Nadzór nad realizacją budżetu zadaniowego sprawuje Wojewoda przy pomocy Wydziału Finansów i Budżetu, a w zakresie budżetu Urzędu Dyrektor Generalny przy pomocy Biura Organizacyjno-Administracyjnego.

2. Za monitorowanie stopnia osiągnięcia założonych celów oraz planowanych wartości mierników, opracowanie danych częściowych do projektu budżetu i sprawozdawczości budżetu zadaniowego, zgodnie z właściwością merytoryczną odpowiadają dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz kierownicy jednostek.

3. Dokumentacja związana z monitorowaniem poziomu realizacji celów oraz mierników udostępniana jest Wydziałowi Finansów i Budżetu na wniosek.

§ 12. W przypadku konieczności wyodrębnienia nowych działań, których realizacji nie dało się przewidzieć na etapie konstruowania zadaniowej klasyfikacji wydatków, komórki organizacyjne za pośrednictwem Biura Organizacyjno-Administracyjnego i jednostki podległe Wojewodzie występują do Wydziału Finansów i Budżetu z wnioskiem o dodanie działania wraz z określeniem celu, miernika oraz z wskazaniem wartości bazowej i docelowej miernika (karta miernika).

§ 13.1. W trakcie realizacji budżetu dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek dokonują bieżących korekt wielkości planowanych wydatków w układzie zadaniowym oraz ustalonych wartości mierników.

2. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek podległych Wojewodzie w zakresie rezerw celowych i dotacji stosują odpowiednio ust. 1.

§ 14. Kontrola efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów, o której mowa w art.175 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885), następuje przy wykorzystaniu karty ewaluacji, stanowiącej wzór nr 1 do niniejszej procedury.

§ 15. Komórki organizacyjne, zgodnie z właściwością merytoryczną, po zatwierdzeniu przez dyrektora komórki organizacyjnej opracowują karty ewaluacji, które przekazują do Biura Organizacyjno-Administracyjnego:

- ✓ Za półrocze do dnia 31 lipca bieżącego roku,
- ✓ Za III kwartał do dnia 31 października bieżącego roku,
- ✓ Roczna do dnia 28 lutego następnego roku.

§ 16. Karty ewaluacji po potwierdzeniu przez dyrektora Biura Organizacyjno-Administracyjnego lub kierownika jednostki podległej Wojewodzie przedkładane są Wydziału Finansów i Budżetu:

- ✓ Za półrocze do dnia 15 sierpnia bieżącego roku,
- ✓ Za III kwartał do dnia 15 listopada bieżącego roku,
- ✓ Roczna do dnia 15 marca następnego roku.

§ 17. Na podstawie cząstkowych analiz Wydział Finansów i Budżetu sporządza zbiorczą analizę, stanowiącą ogólną ocenę realizacji budżetu Wojewody w układzie zadaniowym.

Karta ewaluacji
(ocena efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie
mierników stopnia realizacji celów)

Rok

--

Okres objęty analizą

--

Komórka organizacyjna /jednostka podległa Wojewodzie
--

Nazwa miernika	
Kod klasyfikacji zadaniowej	
Nazwa zadania/podzadania/ działania	
Algorytm wyliczenia miernika zgodny z Kartą miernika	

Realizacja planu w układzie zadaniowym	Wartość	Jednostka miary	Składowe	
			licznik	mianownik
Wartość miernika osiągnięta w okresie sprawozdawczym				
Wartość miernika planowana według ustawy budżetowej				
Docelowa wartość miernika planowana do osiągnięcia w danym roku budżetowym				

Wartość nakładów finansowych	Kwota	w złotych
Wartość nakładów finansowych poniesiona w okresie sprawozdawczym		zł
Wartość nakładów finansowych planowana według ustawy budżetowej		zł
Wartość nakładów finansowych zaplanowana do poniesienia w okresie sprawozdawczym		zł

Ocena efektywności			
Poziom wykonania planu w okresie sprawozdawczym w wymiarze finansowym	#DZIEL/0!	%	
Całkowity poziom wykonania planu zadaniowego w wymiarze finansowym	#DZIEL/0!	%	
Ocena postępu wykonania działania /podzadania/zadania w wymiarze finansowym			
Wskaźnik efektywności finansowej	Uzyskany w okresie sprawozdawczym	#DZIEL/0!	zł
	Zaplanowany do uzyskania w na etapie ustawy budżetowej	#DZIEL/0!	zł
	Zaplanowany do poniesienia w okresie sprawozdawczym	#DZIEL/0!	zł
Ocena efektywności			

Ocena skuteczności			
Poziom wykonania planu w okresie sprawozdawczym w wymiarze rzeczowym	#DZIEL/0!	%	
Całkowity poziom wykonania planu zadaniowego w wymiarze rzeczowym	#DZIEL/0!	%	
Ocena skuteczności na poziomie produktu			
Ocena skuteczności na poziomie rezultatu			

Ocena systemu wdrażania planu w układzie zadaniowym	
Opis i ocena (z punktu widzenia jednostki/komórki organizacyjnej) systemu wdrażania zadań/podzadań/działań w ramach planu wraz ze wskazaniem najistotniejszych elementów systemu	
Analiza i aktualizacja oceny ryzyk i wrażliwości	
Propozycje modyfikacji systemu interwencji ujętego w planie w układzie zadaniowym	
Rekomendacje wobec kolejnego okresu sprawozdawczego	

Osoba sporządzająca	
Zatwierdził Dyrektor Komórki Organizacyjnej	
Potwierdził Dyrektor OA / Kierownik Jednostki	