

ZARZĄDZENIE NR 277
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 17 października 2016 r.

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 r. poz. 525, z późn. zm.) oraz art. 175 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom wydziałów i biur, kierującym komórkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, kierownikom zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie oraz kierownikom państwowych jednostek budżetowych.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4 Traci moc Zarządzenie nr 151 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie ustalenia Procedury monitorowania realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI



Paweł Hreniak

Procedura monitorowania realizacji budżetu Wojewody Dolnośląskiego w układzie zadaniowym

1. Procedura 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:

- a) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego, dysponenta części budżetowej 85/02;
- b) Dyrektorze Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- c) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć wydziały, biura oraz inne komórki organizacyjne Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- d) jednostkach podległych Wojewodzie - należy przez to rozumieć zespolone służby, inspekcje i straże wojewódzkie¹ oraz Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Rybackiej we Wrocławiu;
- e) dyrektorze komórki organizacyjnej - należy przez to rozumieć dyrektorów wydziałów, biur oraz kierujących komórkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- f) kierownikach jednostek - należy przez to rozumieć kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie oraz Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Rybackiej we Wrocławiu;
- g) Wydziale Finansów i Budżetu - należy przez to rozumieć Wydział Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;

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

- h) Wydziale Organizacji i Rozwoju - należy przez to rozumieć Wydział Organizacji i Rozwoju Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
 - i) budżecie Wojewody - należy przez to rozumieć budżet Wojewody Dolnośląskiego, część 85/02 - województwo dolnośląskie;
 - j) budżecie Urzędu - należy przez to rozumieć budżet dysponenta III stopnia;
 - k) układzie zadaniowym należy przez to rozumieć zestawienie odpowiednio wydatków budżetu państwa, w części 85/02 – województwo dolnośląskie sporządzone według funkcji, zadań, podzadań, działań;
 - l) funkcjach - należy przez to rozumieć najwyższy szczebel układu zadaniowego;
 - ł) zadaniach - należy przez to rozumieć podstawowy szczebel układu zadaniowego;
 - m) podzadaniach - należy przez to rozumieć niższy, wobec zadań szczebel klasyfikacji zadaniowej o charakterze operacyjnym. 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;
 - n) działaniach - należy przez to rozumieć najniższy szczebel klasyfikacji zadaniowej. Działania obejmują wszystkie najważniejsze elementy procesu służącego osiągnięciu celu szczegółowego podzadania;
 - o) 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;
 - p) celu - należy przez to rozumieć wynikający z analizy potrzeb społecznych stan rzeczy, który zamierza się osiągnąć wydatkując środki publiczne;
 - r) 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 oraz kierowników jednostek.
4. Cele służą rzetelnemu pomiarowi i obiektywnej ocenie efektywności lub skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym i powinny być:
- a) **istotne**, tj. obejmować najważniejsze obszary działalności, odzwierciedlać istotne potrzeby społeczno-gospodarcze;

b) **precyzyjne i konkretne**, tj. odnosić się bezpośrednio do podstawowego, zamierzonego wyniku realizacji 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, lecz rezultat/efekt. Cele powinny zawierać opis przedmiotu lub stanu rzeczy;

c) **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;

d) **mierzalne**, tj. sformułowane tak, aby stopień ich osiągnięcia był możliwy do zmierzenia za pomocą mierników;

e) **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;

f) **realistyczne**, tj. sformułowane tak, aby w swym założeniu uwzględniały ocenę ryzyka ich realizacji, jednakże winny oscylować wokół spodziewanych pozytywnych wyników wykonania podzadania i działania, a nie minimum zapewniającego pewność osiągnięcia celu;

5. Mierniki służą rzetelnemu pomiarowi i obiektywnej ocenie efektywności lub skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym i powinny:

a) umożliwiać rzetelne i obiektywne określenie stopnia realizacji celów, tj. mierzyć skuteczność i efektywność realizacji podzadań i działań;

b) być adekwatne do stopnia realizacji postawionych celów oraz skutecznie i efektywnie oddawać rzeczywisty obraz mierzonego obszaru;

c) być spójne z miernikami określonymi na innych poziomach, tj. na poziomie podzadania spójne z działaniami;

d) być zdefiniowane w sposób umożliwiający ciągłość ich pomiaru w wieloletniej perspektywie, mierzyć tylko to, na co wykonawca podzadania/działania ma wpływ;

e) posiadać wiarygodne i szybko dostępne źródło danych;

f) umożliwiać pomiar z wykonania ich wartości docelowych w terminach wynikających z przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym;

6. Na poszczególnych szczeblach klasyfikacji zadaniowej zaleca się określanie następujących

mierników:

- na szczeblu podzadań - mierników rezultatu (mierniki rezultatu mierzą efekty uzyskane, skutki podejmowanych działań) lub produktu (mierniki produktu odzwierciedlają wykonanie danego działania i pokazują konkretne dobra, usługi);

- na szczeblu działań - mierników produktu.

7. Zadania, podzadania, działania muszą być zgodne z obowiązującym na dany rok budżetowy Katalogiem funkcji, zadań, podzadań, działań przypisanych do realizacji Wojewodom.

8. Dla każdego realizowanego podzadania, działania dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek przypisują wysokość wydatków, określają cele i mierniki oraz wartości bazowe i docelowe mierników.

9. 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 określanymi, rokrocznie w rozporządzeniu Ministra Finansów *w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowywania materiałów do projektu ustawy budżetowej na kolejny rok*.

10. Określając cele i mierniki należy kierować się zasadą adekwatności ich doboru.

11. Mierniki powinny mierzyć to, na co komórka organizacyjna, jednostka podległa Wojewodzie 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.

12. 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.

13. Określając wartości docelowe mierników należy dążyć w miarę możliwości do powiązania tych wielkości z wysokością planowanych wydatków.

14. Dane dotyczące mierników winny być porównywalne, co oznacza konieczność standaryzacji metod gromadzenia i przetwarzania informacji.

15. Zdefiniowane nazwy celów i mierników nie mogą być zmieniane w trakcie wykonywania budżetu.

16. 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 podzadań, działań, ocenę efektywności i skuteczności realizacji poszczególnych procesów oraz sprawdzenie czy wytyczone cele za pomocą mierników zostały zrealizowane.

17. Na potrzeby sprawozdawczości z wykonania budżetu w układzie zadaniowym, komórki organizacyjne, jednostki podległe Wojewodzie, zgodnie z właściwością merytoryczną analizują dane zbierane podczas wykonywania procesu monitorowania budżetu oraz przedstawiają wiarygodne informacje merytoryczne i finansowe służące opracowaniu okresowych i końcowych sprawozdań.

18. Termin opracowania zestawienia propozycji celów i mierników podzadań i działań wraz z ich omówieniem oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa 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*.

19. 1. Nadzór nad realizacją budżetu zadaniowego sprawuje Wojewoda przy pomocy Wydziału Finansów i Budżetu, a w zakresie budżetu Urzędu Dyrektor Generalny przy pomocy Wydziału Organizacji i Rozwoju.

2. Za monitorowanie stopnia osiągnięcia założonych celów oraz planowanych wartości mierników, opracowanie danych 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.

20. W przypadku konieczności wyodrębnienia nowych działań, których realizacji nie dało się przewidzieć na etapie konstruowania zadaniowej klasyfikacji wydatków, komórki organizacyjne za pośrednictwem Wydziału Organizacji i Rozwoju i jednostki podległe Wojewodzie występują do Wydziału Finansów i Budżetu z wnioskiem o dodanie działania wraz z określeniem celu, miernika.

21. W trakcie realizacji budżetu dyrektorzy komórek organizacyjnych, kierownicy jednostek mogą dokonywać korekt wielkości planowanych wydatków w układzie zadaniowym oraz ustalonych wartości mierników.

22. 1. 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, następuje przy wykorzystaniu karty ewaluacji, sporządzanej w aplikacji sieciowej pn. „Karta ewaluacji – ocena efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów”.

2. Wytyczne w zakresie sporządzania kart ewaluacji obejmujące dany rok budżetowy zamieszczone będą w aplikacji sieciowej pn. „Karta ewaluacji – ocena efektywności i skuteczności realizacji planów w układzie zadaniowym na podstawie mierników stopnia realizacji celów” w module Instrukcja użytkownika.


23. Komórki organizacyjne, zgodnie z właściwością merytoryczną, po zatwierdzeniu przez dyrektora komórki organizacyjnej opracowują karty ewaluacji, które przekazują do Wydziału Organizacji i Rozwoju:

- za półrocze do dnia 31 lipca bieżącego roku,
- za III kwartał do dnia 31 października bieżącego roku,
- roczne do dnia 28 lutego, następującego po roku budżetowym.

24. Karty ewaluacji po potwierdzeniu przez dyrektora Wydziału Organizacji i Rozwoju lub kierownika jednostki podległej Wojewodzie przedkładane są do Wydziału Finansów i Budżetu:

- za półrocze do dnia 15 sierpnia bieżącego roku,
- za III kwartał do dnia 15 listopada bieżącego roku,
- roczne do dnia 15 marca, następującego po roku budżetowym.

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


WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Paweł Hreniak