

PROCEDURA TWORZENIA I AKTUALIZACJI KART ZADAŃ UJĘTYCH W WIELOLETNIEJ PROGNOZIE FINANSOWEJ WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

1. Kartę zadania, o której mowa w uchwale, wypełnioną zgodnie z instrukcją opisaną w załączniku nr 1, należy przesłać w wersji edytowalnej na adres mailowy wpf@umwd.pl, a wersję papierową dostarczyć do sekretariatu Departamentu Gospodarki przed ujęciem Karty zadania w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Dolnośląskiego celem dokonania jej weryfikacji w zakresie prawidłowości sporządzenia z niniejszą procedurą, a także zgodności realizacji zadania z celami i priorytetami Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 (SRWD 2030).
2. Tworzenie Karty zadania nie wymagają wydatki, które dotyczą:
 - Funkcjonowania jednostek budżetowych;
 - Wpłat do budżetu państwa;
 - Obsługi długu;
 - Rezerwy ogólnej i celowej;
 - Dokonywanych zwrotów.
3. Departament Gospodarki po dokonaniu weryfikacji Karty zadania wystawia opinię według wzoru opisanego w załączniku nr 5, w zakresie zgodności zadania z celami i przedsięwzięciami SRWD 2030. Zweryfikowana pozytywnie Karta zadania pozostaje w Departamencie Gospodarki. Natomiast komórce merytorycznej UMWD przekazywana jest opinia, na podstawie której w materiale na Zarząd dotyczącym tego zadania, umieszcza ona zapis: pozytywna opinia Departamentu Gospodarki.
4. Karta zadania zweryfikowana negatywnie, wraz z adnotacją o błędzie, kierowana jest do właściwej komórki merytorycznej UMWD celem jej poprawienia i ponownego przedłożenia do weryfikacji do Departamentu Gospodarki.
5. Odpowiedzialność za informacje podane w Karcie zadania ponoszą właściwi dysponenti środków.
6. Po pozytywnej decyzji Zarządu Województwa o ujęciu zadania w Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Dolnośląskiego, dysponent środków jest zobowiązany do przekazania tej informacji do Departamentu Gospodarki wraz z wprowadzeniem w Karcie zadania ewentualnych poprawek, które wynikły w procesie zatwierdzania zadania przez Zarząd.
7. Sporządzenie aktualizacji Karty zadania wymagane jest niezwłocznie po zmianie jakiegokolwiek parametru ujętego w Karcie, a także po zakończeniu realizacji zadania bądź rezygnacji z jego realizacji. W przypadku zmian, co do których wymagana jest akceptacja Zarządu lub Sejmiku dokonanie aktualizacji Karty zadania następuje niezwłocznie po zaakceptowaniu tych zmian przez organy Samorządu Województwa.
8. Obowiązek aktualizacji zapisów zawartych w Karcie zadania spoczywa na właściwych dysponentach środków, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o akceptacji dokonanej zmiany.

9. Aktualizacja Karty zadania, z wyłączeniem zmiany celu zadania (pkt. 16 Karty zadania), nie wymaga akceptacji Marszałka/Członka Zarządu Województwa Dolnośląskiego ani oceny zgodności zadania z SRWD.
10. Karty zadań sporządzone na podstawie uchwały Nr 4170/IV/13 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie procedury monitoringu realizacji Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2020 za pomocą Kart zadań ujętych w Wieloletniej prognozie Finansowej Województwa Dolnośląskiego oraz sprawozdawczości z przebiegu realizacji przedsięwzięć podlegają aktualizacji w zakresie celów SRWD w związku z podjęciem uchwały Nr L/1790/18 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Województwa Dolnośląskiego 2030 i należy dostarczyć Aktualizację danych zadania ujętego w WPF zgodnie z załącznikiem nr 2 uchwały.
11. Jednostki organizacyjne Województwa, które realizują zadania w ramach danego Przedsięwzięcia/ Dziedziny, przesyłają Karty zadania i wszelkie jej zmiany/aktualizacje do Departamentu odpowiedzialnego za realizację danego Przedsięwzięcia/ Dziedziny, a następnie Departament ten przekazuje Karty zadania i wszelkie jej zmiany/aktualizacje zgodnie z zapisami ust 1.