

**ZARZĄDZENIE Nr 84/2016**  
**Burmistrza Miasta Kowalewa Pom.**  
**z dnia 1 września 2016 r.**

**w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2017**

Na podstawie art. 233 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j. t., poz. 938, poz. 1646, Dz. U. z 2014 r., poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, Dz. U. z 2015 r., poz. 532, poz. 238, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513, poz. 1830, poz. 1854, poz. 1890, poz. 2150, Dz. U. z 2016 r., poz. 195, poz. 1257) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 j. t.) oraz Uchwały Nr XIII /127/12 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 21 września 2012 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

**z a r z ą d z a m, co następuje:**

§ 1.

1. Dnia **25 września b.r.** upływa, termin składania wniosków do budżetu gminy na **2017 rok**.

2. Do planowania należy przyjąć:

- wzrost wydatków – **1,3 %** - (przewidywany średnioroczny wskaźnik inflacji),
- wzrost wynagrodzeń - **4,4 %** - (jak nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej).

3. Wnioski należy wypełniać według wzoru określonego w uchwale Rady Miejskiej w Kowalewie Pom. Nr XIII/127/12 z dnia 21.09.2012r.

4. Druki wniosków można pobrać w pokoju nr 11, bądź ze skrzynki Pani Magdaleny Ziółkowskiej.

§ 2.

**W części dotyczącej dochodów** należy ująć planowane wpływy: z czynszów, ze sprzedaży składników majątkowych gminy, z wpłat za wyceny nieruchomości, z opłat wynikających z wydawanych decyzji, np. opłaty adiacenckiej, renty planistycznej, pozwolenia na sprzedaż alkoholu, ustawienie tablic reklamowych, zajęcie pasa drogowego, gospodarki odpadami itp., ze sprzedaży biletów na pływalnię.

§ 3.

1. **W części dotyczącej wydatków** należy ściśle określić rodzaj zadania, aby można było je właściwie sklasyfikować w budżecie.

**Wyszczególnić:**

- zakup materiałów,
- zakup artykułów żywnościowych,
- zakup energii (z wyszczególnieniem na zakup energii elektrycznej, energii cieplnej oraz wody i gazu),
- zakup usług remontowych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
- zakup usług pozostałych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą,
- w ramach usług wyszczególnić: opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych, opłaty za ścieki, opłaty za prowizje bankowe, zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii,
- opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe,

- wszelkie pozostałe usługi świadczone przez osoby fizyczne w ramach umowy – zlecenia lub umowy o dzieło,
- kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych,
- opłaty za szkolenia pracowników,
- zakup usług zdrowotnych (BHP, profilaktyka),
- opłaty z tytułu kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego, opłaty sądowe,
- opłaty dotyczące zapytania o niekaralności nowo zatrudnionych,
- opłaty z tytułu ubezpieczenia majątku gminy oraz osób nie będących pracownikami,
- nagrody w konkursach wypłacane w formie pieniężnej, np. wydatki na organizację konkursu „Piękna Gmina” podzielić na nagrody dla osób fizycznych, zakup materiałów, zakup usług, zakup usług od osób fizycznych na podstawie umowy – zlecenia lub umowy o dzieło.

2. Przy planowaniu wydatków na remonty, które nie będą wykonywane przez firmy określić czy wydatki dotyczą tylko zakupu materiałów, czy też usług w formie umowy – zlecenia lub umowy o dzieło.

#### § 4.

Przy planowaniu zakupu wyposażenia oddzielnie określić zakupy, których wartość jednostkowa przekracza 3.500 zł (np. zestawy komputerowe, kserokopiarka itp.). Ujmowane są one w budżecie w innym paragrafie klasyfikacji budżetowej, jako zakupy inwestycyjne.

#### § 5.

1. Wieloletnią Prognozę Finansową należy opracować co najmniej na lata **2017-2024** na podstawie ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

2. W Wieloletniej Prognozie Finansowej dla każdego roku należy określić:

- 1) dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku oraz wydatki majątkowe.
  - **dochody majątkowe** stanowią: dotacje nie będące dotacjami rozwojowymi i inne dofinansowania na inwestycje wynikające z podpisanych umów, wpływy z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa wieczystego użytkowania nieruchomości, dochody ze sprzedaży nieruchomości,
  - **wydatki majątkowe** stanowią: wydatki poniesione na inwestycje i zakupy inwestycyjne – (wartość powyżej 3.500 zł).

3. Nieodzownym elementem Wieloletniej Prognozy Finansowej jest załącznik, który obejmuje wykaz planowanych przedsięwzięć<sup>1</sup> wieloletnich, który należy sporządzić w formie tabelarycznej.

4. Druki wniosków można pobrać w pokoju nr 11, bądź ze skrzynki Pania Magdaleny Ziółkowskiej.

**5. W załączniku dla każdego roku objętego prognozą należy określić:**

- 1) nazwę i cel przedsięwzięcia; np. budowa drogi w miejscowości .....
- 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia; np. Urząd Miejski - referat ....., lub Urząd Miejski stanowisko ....., w przypadku koordynacji przez samodzielne stanowisko,
- 3) okres realizacji np. okres realizacji: dotyczy przedsięwzięć rozpoczętych i trwających nadal bądź rozpoczętych w 2016 roku i przechodzących na lata następne,

---

<sup>1</sup> **Przez przedsięwzięcia należy rozumieć wieloletnie programy, projekty lub zadania, w tym związane z:**

- 1) programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3;
- 2) umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym.

- 4) łączne nakłady finansowe (wartość kosztorysowa lub wartość po przetargu),
- 5) limity wydatków w poszczególnych latach,
- 6) limit zobowiązań – (oznacza wartość umów do podpisania w zakresie całego przedsięwzięcia),
- 7) przewidywane źródła finansowania w podziale na środki własne, środki z budżetu Unii Europejskiej, dotacje z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, inne dotacje, pożyczki i kredyty – w każdym z lat realizacji przedsięwzięcia.

§ 6.

Jeżeli w trakcie wykonywania budżetu nastąpi zmiana rodzaju wydatku to należy ją zgłosić w takim czasie aby można dokonać zmian w budżecie przed podpisaniem umowy, zlecenia lub zapłatą faktury.

§ 7.

**Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych należy zaplanować:**

- dla pracowników samorządowych i pracowników obsługi oświaty zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 j. t.) przyjmując wartość wynagrodzenia będącego podstawą do obliczenia odpisu w wysokości 2.917,14 zł. tj. 1.093,93 zł,
- dla nauczycieli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 j. t. z późn. zm.)

§ 8.

**Sołectwa, które osiągają dochody z tytułu najmu obiektów, czy pomieszczeń składają wnioski budżetowe, określając plan dochodów i wydatków w tym zakresie.**

§ 9.

**Przy zlecaniu realizacji zadań gminy organizacjom pozarządowym (m.in. fundacjom, stowarzyszeniom) należy zwrócić szczególną uwagę na procedury wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 j. t. z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176 j. t. późn. zm.).**

§ 10.

Burmistrz weryfikuje projekty i ewentualnie wprowadza w nich zmiany. Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów do zmian wprowadzonych przez Burmistrza.

§ 11.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom referatów Urzędu Miejskiego, Kierownikom i Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy oraz Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury im. Władysława Stanisława Reymonta w Kowalewie Pom.

§ 12.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

M. Ziółkowska

z up. Burmistrza

/-/ mgr inż. Ilona Rybicka  
Doradca-Pełnomocnik Burmistrza