

ZARZĄDZENIE NR 76/2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK
Z DNIA 16 WRZEŚNIA 2015 R.

w sprawie zasad, trybu i terminów opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy Frombork na 2016 rok

Na podstawie uchwały nr XLV/281/10 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 29 września 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork zarządza, co następuje:

§ 1

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych, dyrektorów instytucji kultury, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, do opracowania projektów planów rzeczowo - finansowych na 2016 rok.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników referatów i pracowników urzędu, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, do opracowania wycinkowych planów rzeczowo – finansowych na 2016 rok.

§ 3

Zbiorcze i wycinkowe plany finansowe należy opracować w formie tabelaryczno - wartościowej w zakresie, jaki obowiązywał w roku ubiegłym wraz z częścią opisową uzasadniającą wykazane i zaplanowane kwoty.

§ 4

Przy opracowywaniu planów i materiałów wycinkowych należy uwzględnić podstawowe wskaźniki, dane, prognozy, przepisy i postanowienia zawartych umów oraz założenia i kierunki polityki społeczno-gospodarczej państwa i gminy na 2016 rok, a szczególnie dotyczące:

- przewidywanych podwyżek cen towarów, robót i usług,
- zakładanej stopy inflacji,
- polityki dotyczącej kształtowania wynagrodzeń,
- organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych,
- zasad i warunków przyznawania dotacji na zadania zlecone i własne,
- zasad i warunków pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich,
- zasad sprzedaży i dzierżawy mienia komunalnego,
- naliczania i pobierania podatków i opłat lokalnych,
- stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

Ustala się następujące zasady i tryb opracowania materiałów do projektu budżetu gminy na 2016 rok:

1. **Zespół Szkół we Fromborku** przygotowuje projekt planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej dla poszczególnych jednostek (szkoła podstawowa, gimnazjum, przedszkole) oraz pozostałych zadań (pozostałe rozdziały), z podziałem na bieżące i majątkowe.

Dochody należy planować na poziomie planu na 2015 rok lub niższego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów.

Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły oraz projekt arkusza na cztery miesiące roku szkolnego 2016/2017

- fundusz płac nauczycieli należy planować w oparciu o aktualne stawki zaszerogowania
- fundusz płac pozostałych pracowników należy planować w oparciu o aktualne stawki zaszerogowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac.
- pozostałe wydatki należy planować na poziomie planu na 2015 rok lub niższego przewidywanego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, odejmując wydatki jednorazowe z 2015 roku.

Zbiorcze zestawienie projektów planów finansowych należy przygotować z podziałem na zadania finansowane z:

- subwencji oświatowej
- dotacji na zadania realizowane w drodze porozumień
- środków własnych gminy

Do projektu planów finansowych należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych wydatków, w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę ich umieszczenia w planie finansowym.

2. **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku**, przygotowuje projekt planu dochodów i wydatków w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej z podziałem na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz własne, uwzględniając dochody i wydatki bieżące i majątkowe. W tym celu należy sporządzić odrębne plany finansowe dla zadań własnych i zleconych oraz plan zbiorczy.

Plan finansowy zadań zleconych należy sporządzić po uzyskaniu informacji o wysokościach planowanych dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

Dochody własne należy planować na poziomie planu na 2015 rok lub niższego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów.

Wydatki należy planować na podstawie założeń:

- fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące zatrudnienie i aktualne stawki zaszerogowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac.
- pozostałe wydatki bieżące należy planować na poziomie planu z 2015 roku lub niższego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, odejmując wydatki jednorazowe z 2015 roku.

Do projektu planu finansowego należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych wydatków, które nie występowały wcześniej, w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę umieszczenia w planie finansowym.

§ 6

Ustala się następujące zasady i tryb opracowania przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Frombork materiałów do projektu budżetu gminy na 2016 rok.

1. Projekt planu dochodów budżetowych należy przygotować w następujący sposób:
 - stosowane w 2015 roku stawki podatkowe: podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, podwyższyć o wskaźnik waloryzacji stawek, ogłoszony przez Ministra Finansów.
 - po ogłoszeniu ceny skupu 1 kwintala żyta, dokonać wyliczenia podatku rolnego przy zastosowaniu stawki maksymalnej z uwzględnieniem stosowanych ulg i zwolnień.
 - planowaną kwotę podatku leśnego wyliczyć po ogłoszeniu średniej ceny sprzedaży drewna z zastosowaniem stawki maksymalnej.
 - opłatę skarbową na podstawie przewidywanego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
 - dochody realizowane przez urzędy skarbowe, na podstawie przewidywanego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
 - subwencje, dotacje, udziały w podatkach, zgodnie z informacją od dysponenta środków.
 - dochody z majątku gminy należy planować w oparciu o podjęte decyzje (akty notarialne, uchwały) w sprawie sprzedaży na raty oraz wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, a także ewidencji umów najmu i dzierżawy.
 - pozostałe dochody należy planować na podstawie przewidywanego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
2. Projekt planu wydatków należy przygotować stosując następujące założenia:
 - fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące oraz planowane zatrudnienie, z wyodrębnieniem, dodatkowych wynagrodzeń rocznych, nagród jubileuszowych i innych obciążeń funduszu płac.
 - pozostałe wydatki bieżące należy planować na poziomie planu na 2015 rok lub niższego przewidywanego wykonania za 2015 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, pomijając wydatki jednorazowe z 2015 roku.
 - wydatki inwestycyjne w oparciu o wieloletnią prognozę finansową uwzględniając nowe zadania i programy realizowane ze środków unijnych. W części opisowej dla zadania inwestycyjnego należy przedstawić w szczególności wskazanie celowości inwestycji, źródła finansowania, udział własny inwestora w zakresie realizacji inwestycji, charakterystykę efektów inwestycyjnych, termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji, wartość kosztorysową, stan przygotowania inwestycji do realizacji (plany zagospodarowania przestrzennego, uregulowanie własności gruntowe i inne)
 - wydatki na tworzenie rezerw ustala się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
 - wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii planuje się na poziomie planowanych dochodów z tytułu opłat za sprzedaż alkoholu.
 - dotacje dla instytucji kultury planuje referat urzędu wg kompetencji na wniosek instytucji kultury.

Do projektów należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków oraz sposób wyliczenia.

§ 7

Materiały do projektów planów finansowych obejmują również charakterystykę majątku danej jednostki organizacyjnej gminy.

§ 8

Jednostki, prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty, gromadzące na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego planują dochody i wydatki wg kalkulacji własnych, podając w objaśnieniach szczegółowe uzasadnienie wraz z oszacowaną kwotą wpływów.

§ 9

Kompletne plany finansowe wraz z częścią opisową w wersji papierowej, należy złożyć u Skarbnika w terminie **do 16 października 2015 roku**.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Y K A Z
jednostek organizacyjnych gminy i stanowisk pracy opracowujących
materiały planistyczne do budżetu gminy na 2016 rok

l.p	Nazwa jednostki i stanowiska pracy	Osoby odpowiedzialne za opracowanie	Zakres objęty opracowaniem - dział	Szczegółowość wg załącznika
1	Skarbnik Gminy	Ewa Rymarska	Dochody i Wydatki	opracowanie zbiorcze budżetu
2	Zespół Szkół	Sylwia Mechlińska	DOCHODY: 801 - dochody jednostki WYDATKI: 801 - Oświata i Wychowanie 854 - Edukacyjna Opieka Wychowawcza	2,3,4,5,7, 10,12,13
3	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Janina Jachimowicz	DOCHODY: 852 - dochody jednostki WYDATKI: 852 – Opieka społeczna 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	2,3,4,5,6,7, 14
4	Miejsko Gminny Ośrodek Kultury	Ewelina Ślepokura	WYDATKI: 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	11,14
5	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Frombork	Maria Łacko	WYDATKI: 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	11,14
6	Przewodnicząca Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Teresa Podlasz - Kalinowska	WYDATKI: 851 – wydatki na przeciwdziałanie alkoholizmowi, wydatki na przeciwdziałanie narkomanii	3
7	Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	Monika Iwańska	WYDATKI: 750- obsługa Rady Miejskiej we Fromborku	3
8	Zastępca Skarbnika Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych	Teresa Podlasz-Kalinowska	DOCHODY: 756 – wpływy z tytułu podatków, wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	2
9	Stanowisko ds. płac i windykacji	Urszula Gajowniczek	DOCHODY: 010 - dzierżawa gruntów rolnych 700 - wieczyste użytkowanie WYDATKI: 010 – wpłaty na rzecz Izby Rolniczych 750 – prowizja za pobór podatków, koszty komornicze Wszystkie działy – wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2,3,14

10	Stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej	Wanda Przybyła	DOCHODY: 700 – wpływy z czynszów za lokale mieszkalne i pomieszczenia gospodarcze 710 – wpływ z opłat za miejsca grzebalne WYDATKI: 700 – wydatki z zakresu gospodarki mieszkaniowej 710 – wydatki z zakresu administracji cmentarzem	2,3
11	Stanowisko ds. obsługi kasy	Elżbieta Gajewska	WYDATKI: Wszystkie działy – wydatki funduszu sołeckiego	2,3,8
12	Zastępca Kierownika Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej i Ochrony Środowiska Stanowisko ds. gospodarki gruntami, lokalami i rolnictwa	Bogdan Szczyrba	DOCHODY: 010 – dochody ze sprzedaży nieruchomości rolnych (gruntów lub użytków rolnych) 700 – dochody z opłat za zarząd, użytkowanie, użytkowanie wieczyste nieruchomości, najmu i dzierżawy składników majątkowych, z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności, opłaty przystaniowej WYDATKI: 700 -wydatki z zakresu gospodarki nieruchomościami	2,3
13	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Barbara Chomacka	WYDATKI: 750 – wydatki bieżące bez wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń	3
14	Kierownik Referatu Inwestycji, Zamówień Publicznych, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej i Ochrony Środowiska	Andrzej Szyszło	WYDATKI: 600 – wydatki na drogi publiczne gminne 700 - remonty lokali należących do zasobu mieszkaniowego gminy 710 – wydatki na plany, opracowania geodezyjne i kartograficzne Wszystkie działy – w zakresie inwestycji	3,4
15	Stanowisko ds. obrony cywilnej, spraw wojskowych, zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych	Bogusław Zych	WYDATKI: 754- wydatki na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową, zarządzanie kryzysowe	3
16	Stanowisko ds. pozyskiwania środków finansowych	Alina Mozeluk	DOCHODY: Wszystkie działy - w zakresie pozyskiwania środków finansowych	2,3,4,5

17	Informatyk	Damian Krasiński	WYDATKI: 750 – zakup materiałów i wyposażenia komputerowego	3
18	Stanowisko ds. ochrony środowiska	Magdalena Skowrońska	DOCHODY: 900 – ochrona środowiska WYDATKI: 900 – ochrona środowiska	2,3
19	Stanowisko ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum	Jolanta Kosicka	WYDATKI: Wszystkie działy - materiały biurowe, badania lekarskie pracowników, zakup leków i środków medycznych	3
20	Stanowisko ds. administracyjno-kontrolnych	Agata Woźnica	WYDATKI: Wszystkie działy - współpraca z instytucjami pożytku publicznego 750 - składki opłacane z tytułu przynależności do związków międzygminnych	3,9
21	Stanowisko ds. rachunkowości	Beata Sobiło	DOCHODY: 700 - dochody z tytułu najmu i dzierżawy WYDATKI: 750 - wydatki z tytułu ubezpieczeń i podatku VAT	2,3
22	Pomoc administracyjna - trener środowiskowy	Krzysztof Prochna	WYDATKI: 921 - wydatki na doposażenie Orlika	3