

**ZARZĄDZENIE NR 307.2020
BURMISTRZA MIASTA GUBINA**

z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie materiałów planistycznych dotyczących opracowania projektu uchwały budżetowej Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 i lata następne

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) w związku z art. 230 ust.1 i 2, art. 233 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) oraz § 2 uchwały Nr XLVII/549/2010 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 10 września 2010 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Gubin o statusie miejskim

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam wytyczne do opracowania projektu uchwały budżetowej na 2021 rok oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na 2021 i lata następne:

- 1) podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2021 rok - zgodnie z załącznikiem nr 1
- 2) podstawowe założenia w zakresie prognozowania dochodów budżetowych - zgodnie z załącznikiem nr 2,
- 3) podstawowe założenia w zakresie prognozowania wydatków - zgodnie z załącznikiem nr 3,
- 4) określam zakres prac, terminy oraz miejsca składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy - zgodnie z załącznikiem nr 4,
- 5) wprowadzam formularze mające zastosowanie do opracowania materiałów planistycznych przez dysponentów - zgodnie z załącznikiem nr 5.

§ 2. Zobowiązuję naczelników wydziałów, pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego, kierowników jednostek organizacyjnych oraz dyrektorów instytucji kultury do opracowania **w terminie do 30 września 2020 roku** materiałów planistycznych do projektu budżetu na rok 2021 oraz do projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na 2021 i lata następne.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

Bartłomiej Bartczak



Z-CA SKARBNIK GMINY

Edyta Ponikwaska

Podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2021 rok

Podstawy opracowania i zakres projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok:

1. W projekcie budżetu uwzględnione zostaną zadania:

- a) własne, wynikające z ustaw ustrojowych: obligatoryjne (sztywne) oraz – w miarę posiadanych środków i potrzeb – fakultatywne,
- b) z zakresu administracji rządowej i inne zlecone ustawami,
- c) realizowane na podstawie porozumień (umów) z organami administracji rządowej,
- d) realizowane na podstawie porozumień (umów) z innymi JST,
- e) realizowane na podstawie porozumień (umów) z innymi jednostkami,

2. Wielkości budżetowe na zadania przewidziane do realizacji w 2021 roku zostaną zaprojektowane w oparciu o:

- a) przepisy prawa zewnętrznego (ustawy i rozporządzenia), a w szczególności ustawy:
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.),
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
 - dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 23 ze zmianami),
- b) przepisy prawa wewnętrznego (Uchwały Rady Miejskiej w Gubinie i Zarządzenia Burmistrza Miasta Gubina),
- c) informację Ministra Finansów o wielkości subwencji ogólnej oraz przewidywanych wpływach z udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych, ujętych w projekcie budżetu państwa,
- d) informację Wojewody Lubuskiego o kwotach dotacji celowych na zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej, ujętych w projekcie budżetu państwa,
- e) informację Dyrektora Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Zielonej Górze o kwocie dotacji celowej na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, ujętej w projekcie budżetu państwa,
- f) inne przepisy i stosowane w praktyce formy przekazu, jeżeli mają one związek z projektowanymi wielkościami budżetowymi,

3. Należy uwzględnić:

- a) zapisy uchwały Nr XLVII/549/2010 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 10 września 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Gubin o statusie miejskim (wraz z późniejszymi zmianami),
- b) założenia i przedsięwzięcia ujęte w uchwale w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gubin o statusie miejskim (Uchwała Nr XIV.113.119 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 20 grudnia 2019r. ze zm.),
- c) wnioski do budżetu zawarte w protokołach z prac poszczególnych Komisji Rady Miejskiej i innych komisji (uwzględniają poszczególne wydziały zgodnie z zakresem działania wydziału).

4. W kwotach projektowanych wydatków zostaną uwzględnione zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku i latach poprzedzających rok 2020.

5. Zabezpieczenie środków niezbędnych na zadania kontynuowane, na realizację których podpisane zostały umowy wieloletnie oraz zadania, w zakresie których gmina ubiega się o dotacje lub środki o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

6. Dysponenci, przyjmą jako punkt odniesienia do projektowanych wydatków na 2021 rok – finansowanych ze środków własnych budżetu, wysokość środków własnych budżetu zaplanowanych na dzień 30 sierpnia 2020 roku na realizację zadań bieżących jednostki, skorygowaną o kwoty wydatków, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną one wykonane w ramach planu w 2020 roku. Wysokość środków własnych na realizację zadań bieżących ma być zaprojektowana tak, aby wydatki bieżące budżetu w 2021 roku w stosunku do przewidywanego wykonania wydatków bieżących budżetu w 2020 roku, finansowanych ze środków własnych, nie przekroczyły zakładanego wskaźnika, tj. winny być na poziomie roku 2020, za wyjątkiem rozwiązań podlegających odrębnym uregulowaniom. Zaprojektowanie wydatków bieżących w wysokości przekraczającej zakładany wskaźnik będzie możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Gubina. Wskazane jest dokonanie selekcji planów i skoncentrowanie środków na realizację rzeczywistych i niezbędnych zadań. Wydatki na 2021 rok winny być zaprojektowane w sposób celowy i oszczędny.

Obniżenie możliwości finansowych budżetu ze względu na ograniczone dochody wymaga od dysponentów zwiększania efektywności gospodarowania środkami publicznymi, w szczególności w obszarach, które generują najwyższe koszty bieżące. Konieczne będzie utrzymanie zwiększonej dyscypliny budżetowej w zakresie tej kategorii wydatków, m.in. poprzez rygorystyczne respektowanie zasady oszczędności zdefiniowanej w ustawie o finansach publicznych jako uzyskiwanie najlepszych efektów z danych nakładów.

Planując wydatki należy zachować zarówno na etapie planowania jak i realizacji budżetu odpowiednich relacji między dochodami i wydatkami bieżącymi, tak aby wygospodarować nadwyżkę operacyjną, rozumianą jako dodatnia różnica między tymi kategoriami, co jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych warunkiem koniecznym do uchwalenia budżetu.

Planując wydatki należy podjąć działania stabilizujące i wzmacniające finanse miasta polegające m.in. na weryfikacji skali dofinansowania zadań niebędących zadaniami własnymi samorządu jak również zadań niebędących zadaniami obligatoryjnymi samorządu, inicjowanie wykorzystania alternatywnych mechanizmów finansowania zadań publicznych.

7. Dochody z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczone będą na zadania związane z przeciwdziałaniem alkoholizmowi i narkomanii, mieszczące się w granicach katalogu zadań wynikających z ustaw ustrojowych.

8. Dochody z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska przeznaczone zostaną w całości na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska.

9. Dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi przeznaczone zostaną w całości na realizację związanych z obsługą systemu gospodarki odpadami komunalnymi.

10. Wydatki na wynagrodzenia bezosobowe zostaną zaprojektowane z bezwzględnym wyspecyfikowaniem rodzaju i zakresu planowanych umów (lub tytułów i liczby umów, jeżeli kilka umów będzie dotyczyło takiego samego zlecenia czy dzieła) oraz wskazaniem przewidywanych kwot środków na realizację każdej z nich (lub każdego tytułu).

11. Wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji zostaną zaprojektowane z wyspecyfikowaniem umów zawartych bądź planowanych wraz ze wskazaniem środków wynikających z każdej umowy.

12. W projekcie budżetu wyodrębnią się:

a) rezerwy celowe:

- na realizowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,
- na inwestycje i zakupy inwestycyjne,
- na wydatki związane z realizacją programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych,
- na fundusz wynagrodzeń (podwyżki, odprawy, nagrody jubileuszowe, itp.)

b) rezerwa ogólna na wydatki nieprzewidziane.

13. Limit wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zostanie zaplanowany adekwatnie do projektowanych kwot dotacji celowych z budżetu państwa na 2021 rok, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej (limit określa się na podstawie decyzji Wojewody Lubuskiego).

14. Wydatki na zasiłki wypłacane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zostaną zaprojektowane w wysokości zapewniającej minimum zabezpieczenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

15. Wydatki z tytułu zwrotów zasiłków i innych odzyskanych świadczeń z pomocy społecznej zostaną zaplanowane do wysokości oszacowanych dochodów z tych tytułów.

16. Przy planowaniu przychodów należy uwzględnić wpływy pochodzące:

- a) z pożyczek, kredytów,
- b) z innych operacji finansowych (np. emisja obligacji).

17. Przy planowaniu rozchodów uwzględnić:

- a) spłaty otrzymanych pożyczek i kredytów,
- b) inne operacje finansowe (np. wykup obligacji),
- c) kwoty planowanych do udzielenia pożyczek z budżetu gminy,

- d) spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek.

Planowane rozchody należy sporządzić na podstawie zestawienia wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytów, emisji obligacji wraz z harmonogramem spłat.

18. Podstawowe wskaźniki makroekonomiczne, które należy uwzględnić przy opracowaniu wielkości budżetowych na 2021 rok:

- a) PKB w ujęciu realnym – wzrost o 4,0 %
- b) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem 1,8 %,
- c) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę – 2 800,00 zł,
- d) wysokość minimalnej stawki godzinowej – 18,30 zł

projekt rozporządzenia Rady Ministrów nr RD191 (data utworzenia 17 sierpnia 2020 r.) - proponowana w projektowanym rozporządzeniu wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2021 r. wynosi 2 800,00 zł, co oznacza wzrost w stosunku do wysokości obowiązującej w roku bieżącym o 7,69%, wysokość projektowanej stawki godzinowej wynosi 18,30 zł, co oznacza wzrost o 7,65% w stosunku do wysokości obowiązującej w roku 2020

- e) wysokość wpłat na pracownicze plany kapitałowe – 1,5 % podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla każdego pracownika – na podstawie ustawy z dnia 4 października 2018 roku o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. 2020, poz. 1342 ze zm).

Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Gubin na 2021 rok w zakresie dochodów budżetowych.

I. Główne założenia w zakresie kreowania dochodów:

1. Podstawą planowania dochodów w roku 2021 jest przewidywane wykonanie dochodów budżetowych w roku 2020 oraz analiza skutków:
 - a) obowiązywania ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, szczególnie w zakresie dochodów Gminy Gubin o statusie miejskim z tytułu udziału w PIT,
 - b) prognoz sytuacji ekonomicznej i płatniczej największych płatników Gminy,
 - c) planowanych zmian w uchwałach podatkowych,
 - d) planowane zmiany innych należności budżetowych wynikające ze zmieniających się przepisów,
 - e) poziom windykacji zaległości podatkowych,
 - f) aplikowanie o środki z funduszy europejskich na realizację inwestycji.
2. Windykacja wierzytelności gminnych.
3. Podejmowania działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację zadań własnych – z budżetu państwa oraz funduszy pomocowych (w tym strukturalnych Unii Europejskiej).
4. Dochody budżetu planuje się z podziałem na bieżące i majątkowe.
5. W zakresie prognozowania dochodów należy dokonać szczegółowego podziału źródeł dochodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając szczegółową kalkulację. **Założony plan wpływów winien być realny do wykonania. Proponowane kwoty należy uzasadnić podając podstawę prawną i przyczyny wzrostu lub zmniejszenia w stosunku do przewidywanego wykonania roku bieżącego.**
6. Dochody z podatków i opłat lokalnych winny być planowane na poziomie dochodów 2020 roku, z uwzględnieniem w szczególności zmian wysokości stawek podatkowych, podstaw opodatkowania, skutków udzielonych ulg, zmian wynikających z obowiązujących ustaw podatkowych oraz poziomu windykacji zaległości podatkowych.
7. Zaliczki i refundacje możliwe do uzyskania należy szacować z uwzględnieniem planowanych terminów składania wniosków o płatność oraz wynikającego z umowy czasu ich weryfikacji i poświadczenia przez odpowiednią instytucję.
8. Dotacje celowe (w tym pomoc finansowa) uzyskane od innych jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się na podstawie obowiązujących zapisów porozumień i umów.

9. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej należy zaplanować zgodnie z informacją przekazaną przez Wojewodę Lubuskiego.
10. Dochody z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości – należy przyjąć na poszczególne lata roczną wysokość opłat z uwzględnieniem aktualizacji wyceny oraz innych zmian z uwzględnieniem poziomu windykacji należności z tego tytułu.
11. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych – na podstawie zawartych umów z uwzględnieniem zapisów umownych regulujących waloryzację stawek czynszu w przyszłych latach z uwzględnieniem poziomu windykacji należności z tego tytułu.
12. Planowane dochody ze sprzedaży majątku gminy szacuje się na podstawie możliwości zbycia, przy czym plan wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2021 roku należy uzgodnić odrębnie z Burmistrzem Miasta Gubina. W kalkulacji należy ująć dochody z majątku, których sprzedaż nastąpiła przed rokiem 2021, a płatności rat i innych należności nastąpią w latach kolejnych. **Należy dokonać weryfikacji prognozy długu publicznego opracowanej w WPF na lata 2020 – 2032 pod kątem dalszego planowania dochodów ze sprzedaży majątku (tzn. należy przedłożyć planowane dochody ze sprzedaży majątku na lata 2021 – 2032).**
13. Dochody z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, szacuje się na podstawie wydanych zezwoleń, które będą obowiązywały w roku 2021 z uwzględnieniem przewidywanej ilości zezwoleń na sprzedaż jednorazową.
14. Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa:
 - a) podatek dochodowy od osób fizycznych – w wysokości wskazanej przez Ministra Finansów,
 - b) podatek dochodowy od osób prawnych – w wysokości przewidywanego wykonania roku 2020 powiększonego o 2%.
15. Subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa przyjmuje się w wysokościach podanych przez właściwe organy.
16. Dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami szacuje się w oparciu o uchwałę nr V.38.2019 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 22 marca 2019 r. oraz dane wynikające z deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanych przez właścicieli nieruchomości z uwzględnieniem poziomu windykacji należności z tego tytułu.

PREZENTACJA DOCHODÓW

1. Dochody do projektu budżetu na 2021 r. przedstawić w układzie dział, rozdział, paragraf, zadanie. Do dochodów majątkowych zalicza się dochody klasyfikowane w § 076, 077, 078, 080, 087 i dotacje oraz środki przeznaczone na inwestycje tj. § 6xxx. Do dochodów bieżących zalicza się dochody klasyfikowane w pozostałych paragrafach (patrz paragrafy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.).
2. Dochody do projektu budżetu przedstawić także w podziale na źródła. Podstawą podziału na źródła jest klasyfikacja ujęta w art. 2 i 4 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. własne, zlecone, porozumienia z jst, porozumienia z administracją rządową).
3. W zakresie dochodów materiały planistyczne winny zawierać następujące dane:

- plan wg uchwały budżetowej na 2020 rok,
- plan po zmianach na dzień 31 sierpnia 2020 roku,
- przewidywane wykonanie 2020 r,
- projekt budżetu na 2021 rok,
- zmianę (wyrażoną w procentach) planu na 2021 rok do planu wg uchwały budżetowej na 2020 rok,
- zmianę (wyrażoną w procentach) planu na 2021 rok do przewidywanego wykonania 2020 roku,
- szczegółowe uzasadnienie każdej planowanej wartości (należy wskazać: konkretny przepis prawa materialnego dający podstawę do gromadzenia dochodów oraz sposób kalkulacji).

Materiały planistyczne winny zawierać następujące daty i podpisy:

- datę i podpis osoby sporządzającej (odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową),
- datę i podpis osoby zatwierdzającej (kierownik lub dyrektor jednostki organizacyjnej, naczelnik wydziału),
- datę i podpis osoby akceptującej (dotyczy Urzędu Miejskiego).

I. Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok w zakresie wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, wydatków majątkowych

1. Podstawą planowania wydatków na 2021 rok jest przewidywane wykonanie wydatków w roku 2020.
2. Ustala się następujący priorytet wydatków budżetowych:
 - a) zabezpieczenie środków na obsługę długu gminy,
 - b) zabezpieczenie środków finansowych na zadania budżetowe jednostek organizacyjnych gminy na poziomie zapewniającym ich sprawne i nieprzerwalne funkcjonowanie w tym wyodrębnienie w ewidencji księgowej i w szczegółowym uzasadnieniu planowanych wydatków kwot związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - c) zapewnienie środków na niezbędne remonty i naprawy zabezpieczające mienie komunalne,
 - d) zapewnienie środków na wydatki bieżące i majątkowe wynikające z limitów wydatków, o których mowa w art. 226 ust. 3 pkt. 4 ustawy o finansach publicznych, na planowane i realizowane przedsięwzięcia.
3. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie przewidywanego wykonania roku 2020, pomniejszonego o jednorazowe wydatki w bieżącym roku. W przypadku planowania wydatków na większym poziomie należy podać uzasadnienie ich wzrostu.
4. Wydatki związane z regulowaniem podatków należy skalkulować na podstawie stawek obowiązujących w 2020 r.
5. Planując wydatki remontowe należy podać uzasadnienie ich przeprowadzenia, zakres z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami i nakazami organów nadzoru i planowaną kwotą wydatku (należy dołączyć szczegółową kalkulację np. szacunkowy kosztorys) oraz wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji remontu.
6. Planując wydatki należy uwzględnić koszty utrzymania obiektów i urządzeń. Do nowo powstałych i oddanych do użytku obiektów przyjmuje się realne koszty ich utrzymania.
7. Wynagrodzenia osobowe kalkulować wg kwot wynikających ze stosunku pracy na dzień 01.09.2020 r. – **nie przewiduje się wzrostu wynagrodzeń** - biorąc pod uwagę skutki regulacji wynikających z wysokości minimalnego wynagrodzenia, skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych do końca 2020 r. oraz w roku 2021 *(za wyjątkiem nowozatrudnionych pracowników na czas określony, z którymi Burmistrz Miasta Gubina zamierza przedłużyć stosunek pracy)*. Przedmiotowy plan winien wyodrębniać oddzielne pozycje wyszczególniające wartości nagród jubileuszowych oraz odpraw emerytalnych.
8. Nagrody planowane są w wysokości 1 % planowanego funduszu płac.

9. Wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli zaplanować z uwzględnieniem regulacji resortowych i zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych obowiązujących od 1 września 2020 roku. Zgodnie z uzasadnieniem do projektu ustawy budżetowej na 2021 rok (str. 47) w kwocie części oświatowej subwencji ogólnej planowanej na rok 2021 zostały uwzględnione m.in. skutki przechodzące na 2021 r. podwyżki wynagrodzeń nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego od dnia 1 września 2020 r. oraz skutki finansowe zmiany liczby etatów nauczycieli oraz awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego w 2021 r.
10. Wynagrodzenia bezosobowe kalkulować wg planowanych umów, ze wskazaniem przewidywanych kwot środków na realizację każdej z nich.
11. Wydatki z tytułu dodatkowych wynagrodzeń rocznych planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1872).
12. Składki na ubezpieczenia społeczne planuje się w wysokości określonej w ustawie z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 266 ze zm.).
13. Składki na Fundusz Pracy planuje się w wysokości 2,45% podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe.
14. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planować zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1070), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnianych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm.) oraz z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 ze zm.).
15. Wydatki z tytułu należnych wpłat na Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych planować zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020r., poz. 426).
16. Wydatki na wpłaty na pracownicze plany kapitałowe – 1,5 % podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla każdego pracownika – na podstawie ustawy z dnia 4 października 2018 roku o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. 2020, poz. 1342 ze zm).
17. Przy planowaniu środków na zadania inwestycyjne pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania mają zadania przewidziane do zakończenia w 2020 roku, następnie zadania kontynuowane oraz z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym i zaplanowane w Wieloletniej Prognozie Finansowej. Planowanie środków na nowe zadania, a także na zadania nie obligatoryjne może nastąpić w koniecznych i uzasadnionych przypadkach, przy czym w pierwszej kolejności należy uwzględnić inwestycje rozpoczęte w latach poprzednich (na podstawie ewidencji księgowej).
18. W projekcie budżetu gminy przyjmuje się rezerwę ogólną na wydatki nieprzewidziane w wysokości od 0,1% do 1 % wydatków budżetowych oraz rezerwy celowe, których suma nie może przekroczyć 5 % planowanych wydatków budżetowych:

- a) na zarządzanie kryzysowe – w wysokości 0,5% wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego pomniejszych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu,
 - b) na inwestycje i zakupy inwestycyjne,
 - c) na wydatki związane z realizacją programów finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych,
 - d) na fundusz wynagrodzeń (podwyżki, odprawy, nagrody jubileuszowe, itp.).
19. Wydatki na zadania przewidziane do zlecenia organizacjom pozarządowym, w tym pożytku publicznego, powinny być ustalone w sposób pozwalający na wypełnienie postanowień zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688). Wydziały (samodzielne stanowiska) odpowiadające za organizację konkursów związanych z wykonaniem zadań przez organizacje pożytku publicznego przygotują w terminie do dnia 30 września 2020 r. priorytety i kierunki działań, a do 7 października 2020 r. tytuły ogłoszeń konkursów na realizację zadań, które dotowane będą z budżetu Miasta wraz z podaniem kwot, które na zadania te zostaną przeznaczone. Powyższe należy przedłożyć Burmistrzowi Miasta Gubina.
20. Wydatki realizowane w ramach Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii przewidzieć tylko na cele wyznaczone ustawą i wyłącznie do kwoty prognozowanych dochodów z wydawanych pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
21. **Dotacje podmiotowe dla Instytucji Kultury** (GDK; MBP) to dotacje uzupełniające przychody i gwarantujące wykonanie zaakceptowanego przez Burmistrza Miasta Gubina programu działalności instytucji kultury w roku 2021. We wniosku do budżetu instytucje kultury przedstawiają proponowany program działalności wraz z kalkulacją kosztów działalności podstawowej.
22. Wydatki na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska przewidzieć tylko na cele przewidziane ustawą i wyłącznie do kwoty prognozowanych dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska.
23. Wydatki na realizację zadań związanych z systemem gospodarowania odpadami przewidzieć wyłącznie na cele przewidziane ustawą ze szczególnym uwzględnieniem uchwały Rady Miejskiej w Gubinie nr XIV.100.2019 z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z kosztami administracyjnymi. Wartość oszacowanych wydatków powinna być równa planowanym dochodom z tytułu gospodarowania odpadami.

II. Wydatki na wieloletnie przedsięwzięcia (uwzględniane w załączniku do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej) – założenia do projektu

1. **Przedsięwzięcia** dotyczą wieloletnich wydatków budżetowych: bieżących i majątkowych.
2. Przedsięwzięciami są wieloletnie:

- a) programy, projekty lub zadania, w tym związane z programami finansowanymi z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zewnętrznych,
- b) umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym,
- c) pozostałe.

3. Dla przedsięwzięć, o których mowa powyżej uwzględnianych w wieloletniej prognozie finansowej określa się:

- a) nazwę i cel;
- b) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonanie przedsięwzięcia;
- c) okres realizacji i nakłady finansowe poniesione do roku 2020;
- d) limity wydatków w poszczególnych latach począwszy od 2021 r.;
- e) limit zobowiązań możliwych do zaciągnięcia w roku 2021.

4. Ponadto należy przedstawić informacje uzupełniające:

- a) umowy, których realizacja w roku 2021 i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działań jednostki. Umowy dotyczące podobnych zakresów zadań mogą być w ostatecznym dokumencie grupowane w dziedziny, których dotyczą (np. utrzymanie zieleni w mieście, zimowe i letnie utrzymanie dróg, konserwacja obiektów małej architektury itp.),
- b) gwarancje i poręczenia udzielane przez jednostki samorządu terytorialnego,

Wydatki niebędące przedsięwzięciami, do których zalicza się wydatki wszystkich jednostek organizacyjnych i Urzędu Miejski, a w szczególności:

- a) jednorazowe, roczne wydatki bieżące;
- b) roczne wydatki majątkowe;
- c) powtarzalne, stałe wydatki bieżące (np. wynagrodzenia i składki, zfsś, delegacje, zakup materiałów i wyposażenia, itp.);
- d) wieloletnie umowy na czas nieokreślony, dla których nie jest możliwe określenie łącznych nakładów finansowych (np. dostawa energii, wody itp.).

III. Wydatki w projekcie budżetu przedstawia się w podziale na bieżące i majątkowe w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej oraz zadanie z wyszczególnieniem:

1. Wydatki bieżące:

- 1) wydatki bieżące jednostek budżetowych, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) związane z realizacją zadań statutowych,
- 2) świadczenia na rzecz osób fizycznych,
- 3) dotacje na zadania bieżące;
- 4) wydatki na programy finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych;
- 5) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym;
- 6) obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Wydatki majątkowe:

- 1) inwestycyjne i zakupy inwestycyjne, w tym:
 - a) na programy finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych;
- 2) zakup i objęcie akcji i udziałów;
- 3) wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.

3. Ponadto należy przedstawić informacje uzupełniające:

- a) wartość wydatków inwestycyjnych kontynuowanych,
- b) wartość nowych wydatków inwestycyjnych,
- c) wartość wydatków inwestycyjnych w formie dotacji

IV. Wydatki w wieloletniej prognozie finansowej przedstawia się w podziale na bieżące i majątkowe z wyodrębnieniem:

1. Wydatki bieżące:

- 1) wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
- 2) wydatki związane z funkcjonowaniem organów Gminy,

- 3) na obsługę długu i wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym;
- 4) wydatki na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia,
- 5) wydatki na programy finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zewnętrznych,
- 6) **wydatki związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

2. Wydatki majątkowe realizowane i planowane jako przedsięwzięcia wieloletnie.

3. Ponadto należy przedstawić informacje uzupełniające:

- a) wartość wydatków stanowiących inwestycje i zakupy inwestycyjne, o których mowa w art. 236 ust. 4 pkt 1 ustawy o finansach publicznych,
- b) wartość wydatków o charakterze dotacyjnym na inwestycje i zakupy inwestycyjne,

Uwaga! Wydatków jednorocznych nie specyfikuje się w wykazie przedsięwzięć łącznie z przedsięwzięciami wieloletnimi. Ujmuje się ich wykaz w uchwale budżetowej.

V. Jednostki organizacyjne, wydziały oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego opracują w terminie **do dnia 30.09.2020 r.** karty przedsięwzięć, o których mowa pkt II. Karty te należy opracować dla każdej umowy zawartej w latach poprzednich obowiązującej również w roku 2020, przewidzianej do zawarcia w roku 2021 i przekraczającej swym obowiązywaniem rok budżetowy lub obciążonej skutkami wydatkowania środków w latach przyszłych na druku, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia (tabela – karta przedsięwzięć). Wykaz umów i określenie na ich podstawie limitu zobowiązań będzie podstawą do udzielenia kierownikom jednostek i innym osobom upoważnienia do zawierania umów i zaciągania zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy.

VI. Materiały planistyczne winny zawierać następujące dane:

- plan wg uchwały budżetowej na 2020 rok,
- plan po zmianach na dzień 31 sierpnia 2020 roku,
- przewidywane wykonanie 2020 r,
- projekt budżetu na 2021 rok,
- zmianę (wyrażoną w procentach) planu na 2021 rok do planu wg uchwały budżetowej na 2020 rok,
- zmianę (wyrażoną w procentach) planu na 2021 rok do przewidywanego wykonania 2020 roku,
- szczegółowe uzasadnienie każdej planowanej wartości (należy podać istotne informacje związane z planowanymi kwotami wydatków np. wartości z umów, inna kalkulacja).

Materiały planistyczne winny zawierać następujące daty i podpisy:

- datę i podpis osoby sporządzającej (odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową),
- datę i podpis osoby zatwierdzającej (kierownik lub dyrektor jednostki organizacyjnej, naczelnik wydziału),
- datę i podpis osoby akceptującej (dotyczy Urzędu Miejskiego).

Zakres prac, terminy oraz miejsca składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok, a także jednostki organizacyjne odpowiedzialne za ich opracowanie, weryfikację i zaopiniowanie.

1. **Szkoły Podstawowe, Przedszkola, Liceum Ogólnokształcące, Żłobek, Miejski Ośrodek Sportu, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**, opracowują materiały planistyczne, w tym prognozę dochodów na rok 2021 oraz karty przedsięwzięć wieloletnich i składają je do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich (SO), w terminie do dnia 30 września 2020 r. w celu weryfikacji i **ZAOPINIOWANIA** tych materiałów przez naczelnika wydziału merytorycznego (opinii nie stanowi pieczęć wpływu do wydziału i podpis naczelnika wydziału).
2. Wydział SO składa zweryfikowane materiały w Wydziale Finansowym do dnia **8 października 2020 r.**
3. Jednostki organizacyjne oraz wydziały Urzędu Miejskiego i osoby na samodzielnych stanowiskach opracowują materiały planistyczne w formie papierowej oraz formie elektronicznej w systemie, z wyjątkiem Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych oraz Gminnych Instytucji Kultury, które materiały w formie elektronicznej przekazują na adres um@gubin.pl.

Urząd Miejski:

1. **Wydział Finansowy** opracowuje dane dotyczące m.in.:
 - a) planowanych dochodów z podatków i opłat lokalnych, podatku od czynności cywilnoprawnych, opłaty skarbowej i innych wynikających z zakresu działania wydziału,
 - b) planu dochodów z tytułu subwencji ogólnej na podstawie informacji Ministra Finansów,
 - c) planowanych wydatków związanych czynnościami w zakresie egzekucji podatków i opłat lokalnych,
 - d) przychodów pochodzących z planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek ze wskazaniem na jaki cel zostaną przeznaczone,
 - e) rozchodów: zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki wraz z harmonogramem spłat, spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek,
 - f) dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych,
 - g) wydatków związanych z podatkiem od nieruchomości gminy

h) wydatki związane z obsługą długu i inne wynikające z zakresu działania wydziału.

2. **Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich** opracowuje dane dotyczące m.in.:

- a) wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miejskiego takich jak:
 - zaopatrzenie materiałowe Urzędu Miejskiego (zakup materiałów i wyposażenia)
 - zarządzanie budynkami UM, TCM, FARA, WIEŻA OSTROWSKA (bieżące utrzymanie, remonty, usługi pozostałe),
 - zakup sprzętu i oprogramowania komputerowego; aktualizacja programów komputerowych; konserwacja i remonty sprzętu komputerowego oraz pozostałe wydatki związane z funkcjonowaniem sieci komputerowej,
 - usług wysyłkowych, prenumeraty czasopism,
- b) wydatki związane z funkcjonowaniem Rady Miejskiej: diety, delegacje, szkolenia, a także wydatków rzeczowych związanych z funkcjonowaniem Rady Miejskiej,
- c) wydatki związane z ubezpieczeniem majątku,
- d) wydatki związane z obsługą prawną,
- e) wydatków związanych ze składkami na rzecz organizacji, których członkiem jest Gmina,
- f) wydatków związanych z podróżami krajowymi i zagranicznymi,
- g) wydatków takich jak: wysokości dotacji celowych na zadania związane z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom, dofinansowania kosztów kształcenia w celu przygotowania zawodowego młodocianych pracowników, dotacji w zakresie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz innych wynikających z zakresu działania wydziału.
- h) wydatków takich jak: wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń pracowników Urzędu, wpłaty na pracownicze plany kapitałowe, szkolenia, badania lekarskie, zakładowy z fundusz świadczeń socjalnych, odprawy emerytalne i rentowe, nagrody jubileuszowe, wydatki związane z zatrudnianiem osób z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności i inne w zakresie realizacji powierzonych obowiązków,
- i) innych wydatków wynikających z zakresu działania wydziału.

3. **Wydział Komunalny i Inwestycji** opracowuje dane dotyczące m.in.:

- a) planu dochodów realizowanych przez wydział: opłat za zajęcie pasa drogowego, opłaty targowej, wpływów związanych z funkcjonowaniem cmentarza komunalnego, wpływów związanych z oczyszczaniem ścieków, dotacji na inwestycje i innych dotacji, innych dochodów związanych z zakresem działania wydziału,
- b) plan dochodów i wydatków związanych z systemem gospodarowania odpadami,
- c) plan wydatków bieżących w zakresie: zarządu dróg; sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej; oczyszczania gminy; oświetlenia gminnego; utrzymania placów,
- d) plan wydatków inwestycyjnych,

- e) wydatki związane z utrzymaniem monitoringu wizyjnego,
- f) wydatki związane z przyznaniem dotacji z budżetu miasta dla zakładu budżetowego
- g) planu wydatków na dekoracje świąteczne,
- h) zestawienie dochodów z majątku gminnego, powierzonego w zarządzanie Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych w Gubinie oraz wydatków związanych z jego zarządzaniem (w porozumieniu z Prezesem Spółki).
- i) planu wydatków z tytułu: wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych oraz opłat związanych z obsługą wypłat dodatków, odszkodowań za niedostarczenie przez gminę lokali socjalnych osobom uprawnionym z mocy wyroku sądowego, zwrotu kaucji mieszkaniowych,
- j) wydatków związanych z funkcjonowaniem użyczonych lub wynajętych gminie nieruchomości i wykorzystywanych na potrzeby realizowania zadań wydziału (np. nieruchomość przy ul. Poleskiej w Gubinie),
- k) wydatków wynikających z limitów wydatków na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia,
- l) wydatków związanych z funkcjonowaniem referatu drogowego i bieżącymi remontami dróg, chodników, placów i parkingów miejskich,
- m) innych wydatków wynikających z zakresu działania wydziału.

4. **Wydział Nieruchomości i Współpracy Zagranicznej** opracowuje dane dotyczące m.in.:

- a) dochodów bieżących i majątkowych: środki na dofinansowanie projektów realizowanych w ramach programów Unii Europejskiej – planuje się na podstawie złożonych lub planowanych do złożenia wniosków o dofinansowanie do instytucji zarządzającej tymi środkami w ramach poszczególnych projektów; dotacje na zadania inwestycyjne,
- b) wydatków wynikających z limitów wydatków na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia (programy, projekty lub zadania),
- c) wydatków związanych z: promocją, współpracą zagraniczną Gminy,
- d) dochodów ze sprzedaży gruntów, budynków i innych składników majątkowych, opłat: z najmu, dzierżawy, trwałego zarządu, użytkowania wieczystego nieruchomości, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, opłat adiacenckich oraz innych wynikających z zakresu działania wydziału,
- e) wydatków związanych z: wykupem i podziałem gruntów oraz nieruchomości zabudowanych (ewentualnie z inną formą nabycia np. komunalizacją – obiekty przy ul. Poleskiej w Gubinie), regulacją stanów prawnych, wyceną, szacowaniem wartości nieruchomości i czynnościami notarialnymi, innych wydatków wynikających z zakresu działania wydziału,
- f) wydatków związanych z utrzymaniem nieruchomości stanowiących własność gminy, nad którymi nadzór sprawuje wydział NWZ (np. nieruchomości oddane w najem) planowanych do zakupu lub nabycia w innej formie.

5. **Samodzielne stanowisko pełnomocnika ds. uzależnień** opracowuje dane dotyczące:
 - a) dochodów z tytułu: korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) wydatków na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i zwalczania narkomanii,
 - c) wydatków w zakresie dotacji w zakresie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - d) dochodów i wydatków w zakresie półkolonii,
 - e) innych wynikających z zakresu działania.
7. **Samodzielne stanowisko pełnomocnika ds. zieleni miejskiej** opracowuje dane dotyczące:
 - a) planu dochodów i wydatków w zakresie opłat i kar za korzystanie ze środowiska,
 - b) plan wydatków bieżących w zakresie utrzymania zieleni,
8. **Straż Miejska** opracowuje dane dotyczące m.in.:
 - a) planu dochodów z tytułu grzywien i kar,
 - b) planu wydatków związanych z funkcjonowaniem straży miejskiej m.in.: wynagrodzenia, składki na ubezpieczenia społeczne, podróże służbowe, szkolenia pracowników; wydatków związanych z poprawą bezpieczeństwa i porządku publicznego (współpraca z Policją, Strażą Graniczną) i inne wynikające z realizacji powierzonych obowiązków.
9. **Wydział Komunalny i Inwestycji przy współpracy z Wydziałem Nieruchomości i współpracy zagranicznej dodatkowo przygotowuje zbiorcze informacje:**
 - a) planowanych inwestycjach w 2021 roku wraz z opisem,
 - b) opracowuje załącznik/załączniki do projektu budżetu oraz do WPF w zakresie wydatków majątkowych wraz z częścią opisową,
 - c) karty przedsięwzięć,
 - d) składa wymienione powyżej materiały w formie papierowej i elektronicznej w Wydziale Finansowym po zaakceptowaniu przez Burmistrza w terminie do dnia **30 września 2020 r.**
10. Wydziały Urzędu Miejskiego oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach składają do dnia **30 września 2020 r.** do Wydziału Finansowego materiały planistyczne.
11. Wydziały składają do dnia **8 października 2020 r.** do Wydziału Finansowego zaopiniowane materiały planistyczne podległych merytorycznie jednostek organizacyjnych.
12. Skarbnik Gminy upoważniony jest do:
 - a) weryfikacji otrzymanych materiałów planistycznych pod kątem zgodności i ewentualnych odstępstw od założeń i wytycznych określonych w zarządzeniu,
 - b) wydawania poleceń dotyczących formy części opisowej i tabelarycznej oraz dodatkowego zakresu materiałów niezbędnych do opracowania projektu budżetu na 2021 rok i wieloletniej prognozy finansowej.
13. Skarbnik Gminy wraz z Zastępcą Skarbnika do dnia **30 października 2020 r.** przedstawia Burmistrzowi na podstawie zebranych materiałów informacyjnych i planistycznych

wstępne, zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu ustalając limit globalny wydatków oraz dopuszczalny wynik budżetu na 2021 rok i lata kolejne.

14. Do **9 listopada 2020 r.** Burmistrz przy współudziale osób opracowujących materiały planistyczne do budżetu na 2021 r. ustala ostateczne kwoty dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz wartości do wieloletniej prognozy finansowej.
15. W terminie do dnia **15 listopada 2020 r.** Burmistrz przedstawi Radzie Miasta Gubina i Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt uchwały budżetowej na 2021 rok wraz z materiałami informacyjnymi oraz projekt uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej.

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia Nr 307.2020
Burmistrza Miasta Gubina
z dnia 1 września 2020 roku

I. Formularze, które mają zastosowanie przy opracowywaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok

1. Prognozowane dochody - jednostki budżetowe oraz wydziały sporządzają w funkcjonującym systemie zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2,
2. Plan wydatków bieżących z wyjątkiem wydatków bieżących, o których mowa w pkt. 10 niniejszego załącznika - jednostki budżetowe oraz wydziały sporządzają w funkcjonującym systemie zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 3,
3. Plan wydatków bieżących na remonty - według Tabeli Nr 1,
4. Plan wydatków majątkowych - według Tabeli Nr 2,
5. Karta przedsięwzięcia do ujęcia w WPF - według Tabeli Nr 3,
6. Dotacje planowane do udzielenia z budżetu gminy - wydziały sporządzają w funkcjonującym systemie zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 3,
7. Plan działalności samorządowej instytucji kultury - według Tabeli Nr 4,
8. Plan przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego - według Tabeli Nr 5,
9. Dane uzupełniające dotyczące zatrudnienia i wydatków na wynagrodzenia – według Tabeli Nr 6,
10. Plan wydatków bieżących wykraczających poza wydatki niezbędne do nieprzerwanego i prawidłowego funkcjonowania (taki plan stanowi wnioski dodatkowe do budżetu np. zakupy materiałów czy wyposażenia, zakup usług pozostałych) – według Tabeli nr 7,
11. **Dane uzupełniające dotyczące planowanych wydatków bieżących związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – według Tabeli Nr 8.**

II. Zasady opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2021 rok

1. Materiały planistyczne należy bezwzględnie opracować zgodnie z założeniami, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.
2. Materiały planistyczne należy składać na drukach załączonych do zarządzenia. Dostępna **jest możliwość dołączenia innych druków**, które zdaniem kierowników, dyrektorów jednostek, naczelników wydziałów i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, są niezbędne przy projektowaniu budżetu, odrębnie dla każdego rodzaju klasyfikacji budżetowej.
3. Dochody (przychody) i wydatki (rozchody) należy ujmować w szczególowości wynikającej z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.)
4. W częściach materiałów planistycznych **konieczne jest przedstawienie objaśnień i kalkulacji odrębnych dla każdego paragrafu dochodów (przychodów) i**

wydatków (rozchodów) oraz wyczerpujących objaśnień i kalkulacji odrębnych dla każdego źródła dochodów (przychodów) w paragrafie i każdego typu zakupu lub usługi w paragrafie wydatkowym, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowanych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2020 roku.

5. Przewidywane wykonanie na dzień 31.12.2020 roku ma stanowić wielkość realną, tj. wielkość planu na 31.08.2020 roku skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2020 roku.
6. Jednostki organizacyjne realizujące zadania własne, których obowiązek dofinansowania środkami z dotacji celowych z budżetu państwa wynika z ustaw szczegółowych, ujmują w materiałach planistycznych odrębnie wydatki finansowane ze środków własnych i odrębnie wydatki finansowane z dotacji celowych. Podziału wydatków na źródła finansowania należy dokonać przy wykorzystaniu wiedzy o spodziewanych kwotach dotacji, np. na podstawie obowiązujących standardów kalkulacji tych kwot, sprawozdań lub wniosków złożonych do właściwych dysponentów części budżetu państwa. Materiał planistyczny będzie podlegał uaktualnieniu po otrzymaniu informacji o projektowanych kwotach dotacji celowych z budżetu państwa na 2021 rok.
7. Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.
8. Zabraniam zawyżania projektowanych wydatków. Zasada realnego ujmowania w materiałach projektowanych wydatków jest bezwzględnie obowiązująca.
9. Zabraniam projektowania wydatków bez podstawy wskazującej na ich przyszłe wydatkowanie zgodnie z prawem.
10. Polecam przestrzegania zasady realnego ujmowania w materiałach projektowanych dochodów i wydatków oraz przestrzegania zasad opracowania materiałów planistycznych określonych w niniejszym zarządzeniu.

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NA REMONTY NA 2021 ROK

Nr zad.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa			Okres realizacji	Dotychczas poniesione nakłady	Plan na 2021 rok				Uzasadnienie*
		Dz.	Rozdz.	Parg.			Razem	w tym:			
								środki własne	dotacja z budżetu państwa	inne (określić jake)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Uzasadnienie (należy podać planowany zakres rzeczowy, planowane do osiągnięcia efekty, uzasadnić konieczność przeprowadzenia)

Data i podpis osoby sporządzającej
(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jedn.organiz., naczelnik wydziału)

Data i podpis osoby
akceptującej (dotyczy Urzędu
Miejskiego)

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2021 ROK

Nr zad.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa			Okres realizacji	Łączne nakłady	Dotychczas poniesione nakłady	Źródła finansowania					Uzasadnienie*
		Dz.	Rozdz.	Parg.				Razem	Plan na 2021 rok				
									w tym:				
								środki własne	środki z funduszy Unii Europejskiej	środki zewnętrzne	dotacja z budżetu państwa	inne (określić jakie)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Investycje												
	w tym:												
	Zakupy inwestycyjne												
	w tym:												

*Uzasadnienie (należy podać planowany zakres rzeczowy, stan zaawansowania dla zadań kontynuowanych, określić spodziewane efekty, określić wartość zadań nowych, kontynuowanych oraz w formie dotacji)

Data i podpis osoby sporządzającej
(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jedn.organiz.naczelnik wydziału)

Data i podpis osoby akceptującej
(dotyczy Urzędu Miejskiego)

Nazwa jednostki/wydziału

KARTA PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA ROK 2021 I LATA NASTĘPNE

Część A - Programy, projekty lub zadania bieżące związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15

Część B - Programy, projekty lub zadania majątkowe związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15

Część C - wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno - prywatnego

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	

Część D - wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania związane z umowami partnerstwa publiczno - prywatnego

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	

Część E - wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania pozostałe

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	

Część F - wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania pozostałe

Lp.	Nazwa i cel przedsięwzięcia	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.organiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe		Limit wydatków w poszczególnych latach		Limit zobowiązań		
		Dz.	Rozdz.			Parag.	Razem	2021			20...	
								UE	UE		UE	UE
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	

Część I - Uzasadnienie (należy podać planowany zakres rzeczowy, stan zaawansowania dla zadań kontynuowanych, określić spodziewane efekty)

Data i podpis osoby sporządzającej

(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej

(kierownik lub dyrektor jedn.organiz., naczelnik wydziału)

Data i podpis osoby akceptującej (dotyczy

Urzędu Miejskiego)

nazwa instytucji kultury

PLAN DZIAŁALNOŚCI SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY NA 2021 ROK

Zgodnie z art. 31 ustawy o finansach publicznych

Lp.	Treść	Plan po zmianach na 31 sierpnia 2020 roku	Przewidywane wykonanie roku 2020	Plan na rok 2021 w tym:				Wskaźnik w % (5:4)	Uzasadnienie*
				Ogółem	środki z dotacji podmiotowej	środki z dotacji celowej	środki własne i inne		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Stan środków pieniężnych na początek roku								
	Stan należności na początek roku								
	Stan zobowiązań na początek roku								
	Stan kredytu/pożyczki								
	Stan środków obrotowych na początek roku								
1.	Przychody ogółem								
	w tym:								
1.1	Przychody z prowadzonej działalności								
1.2	Przychody z tytułu dotacji podmiotowej								
1.3	Przychody z dotacji celowej								
1.4	Inne przychody								
2.	Koszty/wydatki ogółem								
	w tym:								
2.1	Koszty bieżące								
2.2	Koszty majątkowe								
3.	Spłata kredytu/pożyczki								
	Stan środków pieniężnych na koniec roku								
	Stan należności na koniec roku								
	Stan zobowiązań na koniec roku								
	Stan kredytu/pożyczki								
	Stan środków obrotowych na koniec roku								

*Uzasadnienie (należy podać istotne informacje związane z planowanymi kwotami przychodów i kosztów - wielkości z umów, inne kalkulacje)

Data i podpis głównego księgowego

Data i podpis kierownika/dyrektora jednostki

**PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2021 ROK**

Klasyfikacja budżetowa		Nazwa	Plan na 2020 rok wg stanu po zmianach na 31 sierpnia 2020 r.	Przewidywane wykonanie 2020r.	Plan na rok 2021				Wskaźnik % (7:6)	Uzasadnienie*
Dz.	Rozdz. Parag.				Ogółem	Środki z dotacji celowej	Środki własne	Pozostałe źródła finansowania		
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
		4								
		I. Stan środków obrotowych na początek roku (1+2-3)								
		1. Środki pieniężne								
		2. Należności								
		3. Zobowiązania								
		II. Przychody ogółem								
		III. Koszty								
		IV. Wydatki inwestycyjne								
		V. Wynik finansowy netto: (II-III)								
		VI. Wpłata nadwyżki do budżetu								
		VII. Środki obrotowe na koniec roku (1+2-3)								
		1. Środki pieniężne								
		2. Należności								
		3. Zobowiązania								

*Uzasadnienie (należy podać istotne informacje związane z planowanymi przychodami i kosztami - wartościami z umów, inne kalkulacje)

Data i podpis głównego księgowego

Data i podpis kierownika jednostki

DANE UZUPELNIAJĄCE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA I WYDATKÓW NA WYNAGRODZENIA NA 2021 ROK

Rozdział wg klasyfikacji budżetowej

Część A

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Liczba etatów		Plan po zmianach na 31 sierpnia 2020 roku	Przewidywane wykonanie roku 2020	Plan na rok 2021 (10+13+14+15+16+17+18)	dotyczy etatów, na których wynagrodzenie zależne jest od ilości godzin		wynagrodzenie zasadnicze (kol. 8 x 9) miesięczne	dotyczy etatów, na których wynagrodzenie zależne jest od ilości godzin		inne dodatki (motywacyjne, w ysluga, wychowawstwo, opiekun stażu, funkcyjne itp.)	nagrody 1%	odprawy	urlopy zdrowotne	nagrody jubileuszowe	Różnica (7-6)		
		Etaty / część etatu 2020	Etaty / część etatu 2021				planowana ilość godzin	stawka za godzinę		planowana ilość godzin	stawka za godzinę								
		8	9				10	11		12	13								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	RAZEM																		
	w tym:																		
	Kierownictwo:																		
	Administracja:																		
	Obsługa:																		
	Nauczyciele:																		

Uwaga

* należy wyszczególnić każdego pracownika i uporządkować pracowników wg kategorii w zależności od rodzaju jednostki - np. Kierownictwo, pracownicy administracji, obsługa gospodarcza, nauczyciele itp. i według rozdziałów klasyfikacji budżetowej oraz podsumować poszczególne kategorie i rozdziały klasyfikacji budżetowej.

Część B - Uzasadnienie

Należy podać informacje związane z planowaną liczbą etatów, sposób kalkulacji planowanych wynagrodzeń oraz uzasadnić różnice pomiędzy rokiem 2020 i 2021

Data i podpis osoby sporządzającej

(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej

(kierownik lub dyrektor jedn. organiz., naczelnik wydziału)

Data i podpis osoby
akceptującej (dotyczy
Urzędu Miejskiego)

