

**ZARZĄDZENIE NR 160.2013
BURMISTRZA MIASTA GUBINA**

z dnia 6 września 2013 r.

w sprawie materiałów planistycznych dotyczących opracowania projektu uchwały budżetowej Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 rok oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 i lata następne

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2013r., poz. 594 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 (j.t. Dz.U. z 2013r., poz. 885 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 2014 rok oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na 2014 i lata następne:

- 1) podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2014 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 na 2014 rok - 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 10 października 2013 roku materiałów planistycznych do projektu budżetu na rok 2014 oraz do projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej na 2014 i lata następne.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZA MIASTA
Bartłomiej Bartczak

Podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2014 rok

Podstawy opracowania i zakres projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 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 2014 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 (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.),
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. nr 80 poz. 526 z późn. zm.),
 - 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,
 - g) planowanych udziałach budżetu Gminy w dochodach budżetu państwa oraz ustalonych subwencjach na 2014 r.
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,
- b) założenia i przedsięwzięcia ujęte w uchwale w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Gubin o statusie miejskim (Uchwała Nr XLI.213.2013 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 13 sierpnia 2013 r.),
- 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 2013 roku.

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 2014 rok – finansowanych ze środków własnych budżetu, wysokość środków własnych budżetu zaplanowanych na dzień 31 sierpnia 2013 roku na realizację zadań bieżących jednostki, skorygowaną o kwoty wydatków, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną one wykonane w ramach planu w 2013 roku. Wysokość środków własnych na realizację zadań bieżących ma być zaprojektowana tak, aby wydatki bieżące budżetu w 2014 roku w stosunku do przewidywanego wykonania wydatków bieżących budżetu w 2013 roku, finansowanych ze środków własnych, nie przekroczyły zakładanego wskaźnika, tj. winny być na poziomie roku 2013, 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 2014 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.

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. 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).

10. W projekcie budżetu wyodrębnią się:

a) rezerwy celowe:

- na realizowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,

➤ inwestycyjną

b) rezerwa ogólna na wydatki nieprzewidziane.

11. Limit wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zostanie zaplanowany adekwatnie do projektowanych kwot dotacji celowych z budżetu państwa na 2014 rok, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej (limit określa się na podstawie decyzji Wojewody Lubuskiego).

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

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

14. Przy planowaniu przychodów należy uwzględnić wpływy pochodzące:

a) z pożyczek, kredytów,

b) z innych operacji finansowych (np. emisja obligacji).

15. 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.

16. Podstawowe wskaźniki makroekonomiczne, które należy uwzględnić przy opracowaniu wielkości budżetowych na 2014 rok:

a) PKB w ujęciu realnym – wzrost o 2,9 %

b) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem 1,5 %,

c) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę – 1.600,00 zł, (projekt rozporządzenia Rady Ministrów z 16 lipca 2013r. przewiduje wzrost min. wynagrodzenia do kwoty 1 680 zł)

d) przeciętne wynagrodzenie w gospodarce narodowej – 3.621,00 zł.

Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Gubin na 2014 rok w zakresie dochodów budżetowych.

I. Główne założenia w zakresie kreowania dochodów:

1. Podstawą planowania dochodów w roku 2014 jest przewidywane wykonanie dochodów budżetowych w roku 2013 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 2013 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. Dochody z podatku od nieruchomości należy ustalić zakładając wzrost obecnie obowiązujących stawek podatkowych średnio o 2 %.
8. 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.
9. Dotacje celowe (w tym pomoc finansowa) uzyskane od innych jednostek samorządu terytorialnego ujmuje się na podstawie obowiązujących zapisów porozumień i umów.

10. Dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej należy zaplanować zgodnie z informacją przekazaną przez Wojewodę Lubuskiego.
11. 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.
12. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych – na podstawie zawartych umów z uwzględnieniem zapisów umownych regulujących waloryzację stawek czynszu w przyszłych latach.
13. Planowane dochody ze sprzedaży majątku gminy szacuje się na podstawie możliwości zbycia, przy czym plan wykazu mienia komunalnego przeznaczanego do sprzedaży w 2014 roku należy uzgodnić odrębnie z Burmistrzem Miasta Gubina. W kalkulacji należy ująć dochody z majątku, których sprzedaż nastąpiła przed rokiem 2013, a płatności rat i innych należności nastąpią w latach kolejnych. **Należy dokonać weryfikacji prognozy długu publicznego opracowanej w WPF na lata 2013 – 2028 pod kątem dalszego planowania dochodów ze sprzedaży majątku.**
14. Dochody z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, szacuje się na podstawie wydanych zezwoleń, które będą obowiązywały w roku 2014 z uwzględnieniem przewidywanej ilości zezwoleń na sprzedaż jednorazową.
15. 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 2013.
16. Subwencje i dotacje celowe z budżetu państwa przyjmuje się w wysokościach podanych przez właściwe organy.
17. Dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami szacuje się w oparciu o uchwałę nr XXXIII.170.2012 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 listopada 2012 r. oraz danych wynikających z deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanych przez właścicieli nieruchomości.

PREZENTACJA DOCHODÓW

1. Dochody do projektu budżetu na 2014 r. przedstawić w układzie dział, rozdział, paragraf oraz w podziale na dochody majątkowe i bieżące. Do dochodów majątkowych zalicza się dochody klasyfikowane w § 076, 077, 078, 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. Nr 38, poz. 207 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, zleczone, porozumienia z jst, porozumienia)

I. Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 rok w zakresie wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, wydatków majątkowych

1. Podstawą planowania wydatków na 2014 rok jest przewidywane wykonanie wydatków w roku 2013.
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 nieprzerwane funkcjonowanie,
 - c) zapewnienie środków na niezbędne remonty i naprawy zabezpieczające mienie komunalne,
 - d) zapewnienie środków na inwestycje kontynuowane i ujęte w limitach wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne.
3. Wydatki rzeczowe planuje się na podstawie przewidywanego wykonania roku 2013, 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 (np. podatek od nieruchomości) należy skalkulować na podstawie stawek obowiązujących w 2013 r. powiększonych o wskaźnik 2 %.
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).
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 30.09.2013 r. – **nie przewiduje się wzrostu wynagrodzeń** - biorąc pod uwagę skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych do końca 2013 r. oraz w roku 2014 *(za wyjątkiem nowozatrudnionych pracowników na czas określony, z którymi Burmistrz Miasta Gubina zamierza przedłużyć stosunek pracy)*.
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 01 września 2013 roku.
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. Nr 160, poz. 1080 ze zm.).

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 2009 r., Nr 205, poz. 1585 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 społecznych planować zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 592 ze zm.), 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 społecznych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 ze zm.) oraz z art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 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 2011r. Nr 127, poz. 721 ze zm.).

16. Przy planowaniu środków na zadania inwestycyjne pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania mają zadania przewidziane do zakończenia w 2014 roku, następnie zadania kontynuowane oraz z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym. 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).

17. W projekcie budżetu gminy przyjmuje się rezerwę ogólną na wydatki nieprzewidziane w wysokości od 0,1% do 1 % wydatków budżetowych oraz rezerwy celowe:

a) na zarządzanie kryzysowe – w wysokości 0,5% wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu,

b) na inwestycje, z zaznaczeniem, że suma rezerw celowych nie może przekroczyć 5 % planowanych wydatków budżetowych.

18. Wydatki na zadania przewidziane do zlecenia organizacjom pozarządowym, w tym użytku publicznego, powinny być ustalone w sposób pozwalający na wypełnienie postawień zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.). Wydatki (samodzielne stanowiska) odpowiadające za organizację konkursów związanych z wykonaniem zadań przez organizacje pożytku publicznego przygotują w terminie do dnia 10 października 2013 r. priorytetu i kierunki działań, a do 31 października 2013 r. tytuły ogłoszeń przetargów 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.

19. Wydatki realizowane w ramach Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narcomanii przewidzieć tylko na cele wyznaczone ustawą i wyłączenie do kwoty prognozowanych dochodów z wydawanych pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

20. Dotacja dla MZUK. Dla Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych przewidywana jest dotacja przedmiotowa. MZUK przedstawi kalkulację jednostkowe stawek dotacji przedmiotowej na remonty bieżące dróg miejskich. Plan finansowy opracowany zostanie wg wzoru tabeli do niniejszego zarządzenia.

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 2014. 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 XXXVII.193.2013 z dnia 28 marca 2013 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 zagranicznych,
 - b) umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym.
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 2013;
 - d) limity wydatków w poszczególnych latach począwszy od 2014 r.;
 - e) limit zobowiązań możliwych do zaciągnięcia w roku 2014.
4. Ponadto należy przedstawić informacje uzupełniające:
- a) umowy, których realizacja w roku 2014 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 dotyczy (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 Urząd Miejski, a w szczególności:

- a) jednorazowe, roczne wydatki bieżące;
- b) roczne wydatki majątkowe;
- c) powtarzalne, stałe wydatki bieżące (np. wynagrodzenia i składki, zfs, 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 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 zagranicznych.

2. Wydatki majątkowe realizowane i planowane jako przedsięwzięcia wieloletnie.

4. Ponadto należy przedstawić informacje uzupełniające:

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

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 10.10.2013 r.** karty przedsięwzięć, o których mowa pkt II. Karty te należy opracować dla każdej umowy zawartej w latach poprzednich obowiązującej również w roku 2014, przewidzianej do zawarcia w roku 2014 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.

Zakres prac, terminy oraz miejsca składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 rok, a także jednostki organizacyjne odpowiedzialne za ich opracowanie, weryfikację i zaopiniowanie.

1. **Szkoły Podstawowe, Gimnazja, Przedszkola, Liceum Ogólnokształcące, Miejski Ośrodek Sportu, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**, opracowują materiały planistyczne, w tym prognozę dochodów na rok 2014 oraz karty przedsięwzięć wieloletnich i składają je do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich (SO), w terminie do dnia 10 października 2013 r. w celu weryfikacji i **ZAOPINIOWANIA** tych materiałów przez naczelnika wydziału merytorycznego (opinii nie stanowi pieczętka wpływu do wydziału i podpis naczelnika wydziału).
2. Wydział SO składa zweryfikowane materiały w Wydziale Finansowym po uzyskaniu akceptacji Burmistrza Miasta Gubina lub Zastępcy Burmistrza Miasta Gubina, w terminie do dnia 15 października 2013 r.
3. Wydział SO może ustalić inny termin składania przez jednostki materiałów planistycznych, przy czym termin przekazania materiałów jednostek do Wydziału Finansowego pozostaje bez zmian.
4. Jednostki organizacyjne oraz wydziały Urzędu Miejskiego i osoby na samodzielnych stanowiskach opracowują materiały planistyczne w formie papierowej oraz formie elektronicznej (um@gubin.pl).
5. Materiały planistyczne sporządzone przez wydziały Urzędu Miejskiego muszą posiadać akceptację Burmistrza Miasta Gubina lub Zastępcy Burmistrza Miasta Gubina lub Skarbnika Gminy lub Sekretarza Gminy – zgodnie z podległością.
6. Materiały planistyczne bez akceptacji, o której mowa powyżej nie zostaną przyjęte w Wydziale Finansowym.

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) planowanych wydatków związanych czynnościami w zakresie egzekucji podatków i opłat lokalnych,
 - c) przychodów pochodzących z planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek ze wskazaniem na jaki cel zostaną przeznaczone,
 - d) rozchodów: zestawienie wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki wraz z harmonogramem spłat, spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek,
 - e) dochody z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych i osób prawnych,
 - f) wydatków związanych z podatkiem od nieruchomości gminy
 - g) 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 budynkiem UM (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 (z wyłączeniem radcy zatrudnionego na umowę o pracę) i inne wynikające z zakresu działania wydziału.
- e) wydatków związanych ze składkami na rzecz organizacji, których członkiem jest Gmina, wydatków związanych z podróżami krajowymi i zagranicznymi
- f) planu dochodów z tytułu subwencji ogólnej na podstawie informacji Ministra Finansów oraz inne wynikające z zakresu działania wydziału,
- 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, 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) plan dochodów realizowanych przez wydział: z opłat i kar za korzystanie ze środowiska i innych,
- b) plan dochodów i wydatków związanych z systemem gospodarowania odpadami,
- c) plan wydatków bieżących w zakresie: zarządu dróg; sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej; utrzymania zieleni; oczyszczania gminy; oświetlenia gminnego; utrzymania placów
- d) plan wydatków rzeczowych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska,
- e) plan wydatków inwestycyjnych,
- f) wydatki związane z utrzymaniem monitoringu wizyjnego,

- g) wydatki związane z przyznaniem dotacji z budżetu miasta dla zakładu budżetowego
- h) planu wydatków na dekoracje świąteczne,
- i) zestawienie dochodów z majątku gminnego, powierzonego w zarządzanie Przedsiębiorstwu Usług Komunalnych w Gubinie oraz wydatków związanych z jego zarządzaniem (w porozumieniu z Prezesem Spółki).
- j) planu wydatków z tytułu: wypłat dodatków mieszkaniowych oraz opłat związanych z obsługą wypłat dodatków, odszkodowań za niedostarczenie przez gminę lokali socjalnych osobom uprawnionym z mocy wyroku sądowego, zwrotu kaucji mieszkaniowych,
- k) innych wydatków wynikających z zakresu działania wydziału.

4. **Wydział Europejski** 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 oraz innych wynikających z zakresu działania wydziału.

5. **Wydział Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej** opracowuje dane dotyczące m.in.:

- a) 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,
- b) wydatków związanych z: wykupem i podziałem gruntów; regulacją stanów prawnych, wyceną, szacowaniem wartości nieruchomości i czynnościami notarialnymi, innych wydatków wynikających z zakresu działania wydziału.

6. **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.

7. **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.

8. Wydział Komunalny i Inwestycji przy współpracy z Wydziałem Europejskim dodatkowo przygotowuje zbiorcze informacje:

- a) planowanych inwestycjach w 2014 roku wraz z opisem,
- b) opracowane załącznik/załączniki do projektu budżetu oraz do WPF w zakresie wydatków majątkowych wraz z częścią opisową,
- c) karty przedsięwzięć,
- d) składa wymiennie powyżej materiały w formie papierowej i elektronicznej w Wydziale Finansowym po zaakceptowaniu przez Burmistrza w terminie do dnia

15 października 2013 r.

9. Wydział Urzędu Miejskiego oraz pracownicy na samodzielnym stanowiskach składają do dnia 15 października 2013 r. do Wydziału Finansowego materiały planistyczne.

10. Wydział składają do dnia 15 października 2013 r. do Wydziału Finansowego zaopiniowane materiały planistyczne podległych merytorycznie jednostek organizacyjnych.

11. Skarbnik Gminy wraz z Zastępcą Skarbnika na podstawie zebranych materiałów informacyjnych i planistycznych opracowują zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków do projektu budżetu ustalając limit globalny wydatków oraz dopuszczalny wynik budżetu na 2014 rok i lata kolejne.

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 2014 rok i wieloletniej prognozy finansowej.

13. W terminie do dnia 13 listopada 2013r. Skarbnik Gminy przedstawia Burmistrzowi Miasta Gubina do zatwierdzenia projekt uchwały budżetowej na 2014 rok wraz z materiałami informacyjnymi oraz projekt uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej.

I. Formularze, które mają zastosowanie przy opracowywaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 rok

1. Prognozowane dochody na rok 2014 – według Tabeli Nr 1,
2. Plan wydatków bieżących na rok 2014 – według Tabeli Nr 2,
3. Plan wydatków bieżących na remonty na 2014 rok - według Tabeli Nr 3,
4. Plan wydatków majątkowych na 2014 rok – według Tabeli Nr 4,
5. Karta przedsięwzięcia do ujęcia w WPF na 2014 rok i lata następne – według Tabeli Nr 5,
6. Dotacje planowane do udzielenia z budżetu gminy na 2014 rok – według Tabeli Nr 6,
7. Plan działalności samorządowej instytucji kultury na 2014 rok – według Tabeli Nr 7,
8. Plan przychodów i kosztów samorządowego zakładu budżetowego na 2014 rok – według Tabeli Nr 8,
9. Dane uzupełniające dotyczące zatrudnienia i wydatków na wynagrodzenia – według Tabeli Nr 9,

II. Zasady opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Gubin o statusie miejskim na 2014 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 każdej klasyfikacji budżetowej.
3. Dochody (przychody) i wydatki (rozchody) należy ujmować w szczególności 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. Nr 38, poz. 207 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 31.12.2013 roku.
5. Przewidywane wykonanie na dzień 31.12.2013 roku ma stanowić wielkość realną, tj. wielkość planu na 31.08.2013 roku skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2013 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 2014 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

PROGNOZOWANE DOCHODY NA 2014 ROK

Część A

| Dz. | Rozdz. | Par. | Poz. | Wyszczególnienie | Źródło dochodu | Plan po zmianach stan na 31 sierpnia 2013r. | Przewidywane wykonanie roku 2013 | Plan na 2014 | Wskaźnik w % (9:8) | Uzasadnienie* |
|--|--------|------|------|------------------|----------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Dochody ogółem: | | | | | | | | | | |
| Dochody bieżące: | | | | | | | | | | |
| Dochody majątkowe* | | | | | | | | | | |
| *Uzasadnienie dla każdego źródła dochodu należy wskazać: konkretny przepis prawa materialnego dający podstawę do gromadzenia dochodów, sposób kalkulacji | | | | | | | | | | |

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

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NA 2014 ROK

Część A

| Dz. | Rozdz. | Par. | Poz. | Wyszczególnienie | Źródło wydatku | Plan po zmianach stan na 31 sierpnia 2013r. | Przewidywane wykonanie roku 2013 | Plan na 2014 | Wskaźnik w % (9:8) | Uzasadnienie* |
|-----------------|--------|------|------|------------------|----------------|---|----------------------------------|--------------|--------------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Wydatki ogółem: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | #DZIEL/0! |
| | | | | | | | | | | #DZIEL/0! |
| | | | | | | | | | | #DZIEL/0! |
| | | | | | | | | | | #DZIEL/0! |
| | | | | | | | | | | #DZIEL/0! |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Uzasadnienie (należy podać istotne informacje związane z planowanymi kwotami wydatków)

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

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NA REMONTY NA 2014 ROK

| Nr zad. | Nazwa zadania | Klasyfikacja budżetowa | | | Jedn. realiz. | Okres realizacji | Dotychczas poniesione nakłady | Plan na 2014 rok | | | | Uzasadnienie* | |
|---------|---------------|------------------------|--------|--------|---------------|------------------|-------------------------------|------------------|---------------|---------------------------|-------------------|---------------|-----------------------|
| | | Dz. | Rozdz. | Parag. | | | | Razem | środki własne | w tym: | | | inne (określić jakie) |
| | | | | | | | | | | dotacja z budżetu państwa | środki zewnętrzne | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

*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

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2014 ROK

| Nr zad. | Nazwa zadania | Klasyfikacja budżetowa | | Okres realizacji | Łączne nakłady | Dotychczas poniesione nakłady | Źródła finansowania Plan na 2014 rok | | | | Uzasadnienie* | | |
|---------|---------------------|------------------------|--------|------------------|----------------|-------------------------------|--------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------------|--|
| | | Dz. | Rozdz. | | | | Razem | środki własne | w tym: | | | | |
| | | | | | | | | | środki z funduszy Unii Europejskiej | dotacja z budżetu państwa | | inne (określić jakie) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | inwestycje | | | | | | | | | | | | |
| | <i>w tym:</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Zakupy inwestycyjne | | | | | | | | | | | | |
| | <i>w tym:</i> | | | | | | | | | | | | |

*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

KARTA PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ NA 2014 I LATA NASTĘPNE

Nazwa jednostki/wydziału

Część A - Programy, projekty i zadania bieżące

| Lp. | Nazwa i cel przedsięwzięcia | Klasyfikacja budżetowa | | | Jedn.organiz. | Okres realizacji | Łączne nakłady finansowe | | | Limit wydatków w poszczególnych latach | | |
|-----|-----------------------------|------------------------|--------|--------|---------------|------------------|--------------------------|------|----|--|-------|----|
| | | Dz. | Rozdz. | Parag. | | | Razem | 2014 | | Razem | 20... | |
| | | | | | | | | UE | UE | | UE | UE |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |

Część B - Programy, projekty i zadania majątkowe

| Lp. | Nazwa i cel przedsięwzięcia | Klasyfikacja budżetowa | | | Jedn.organiz. | Okres realizacji | Łączne nakłady finansowe | | | Limit wydatków w poszczególnych latach | | |
|-----|-----------------------------|------------------------|--------|--------|---------------|------------------|--------------------------|------|----|--|-------|----|
| | | Dz. | Rozdz. | Parag. | | | Razem | 2014 | | Razem | 20... | |
| | | | | | | | | UE | UE | | UE | UE |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |

Część C - Informacje uzupełniające - Umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania Gminy i których płatności wykraczają poza rok budżetowy

| Lp. | Nazwa i cel przedsięwzięcia | Klasyfikacja budżetowa | | | Jedn.organiz. | Okres realizacji | Łączne nakłady finansowe | Limit wydatków w poszczególnych latach | | | Limit zobowiązań | |
|-----|-----------------------------|------------------------|--------|--------|---------------|------------------|--------------------------|--|------|------|------------------|-------|
| | | Dz. | Rozdz. | Parag. | | | | 2014 | 2015 | 2016 | | 20... |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |

Część D - Informacje uzupełniające - Gwarancje i poręczenia udzielone

| Lp. | Nazwa i cel przedsięwzięcia | Klasyfikacja budżetowa | | | Jedn.organiz. | Okres realizacji | Łączne nakłady finansowe | Limit wydatków w poszczególnych latach | | | Limit zobowiązań | |
|-----|-----------------------------|------------------------|--------|--------|---------------|------------------|--------------------------|--|------|------|------------------|-------|
| | | Dz. | Rozdz. | Parag. | | | | 2014 | 2015 | 2016 | | 20... |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 12 | 13 | 14 |

Część E - 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

DOTACJE PLANOWANE DO UDZIELENIENIA Z BUDŻETU GMINY NA 2014 ROK

| Lp. | Dz. | Rozdz. | Parag. | Nazwa dotowanego zadania (przeznaczenie dotacji) | Rodzaj dotacji* | Podmiot dotowany** | Plan po zmianach na 31 sierpnia 2013 roku*** | Przewidywane wykonanie roku 2013 | Plan na rok 2014 | Wskaźnik w % (10:9) | Uzasadnienie**** |
|---|-----|--------|--------|---|-----------------|--------------------|---|--|---------------------|------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| I. Dotacje dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym: | | | | | | | | | | | |
| II. Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych, w tym: | | | | | | | | | | | |

Uwaga

* należy wyodrębnić dotacje podmiotowe i celowe, w tym pomoc finansową

** W kolumnie 7 dla dotacji o charakterze:

podmiotowym wykazać nazwę jednostki otrzymującej dotację

celowym należy określić pomiot lub grupy pomiotów, do których będzie kierowana oferta konkursowa, np..stowarzyszenia lub pozostałe jednostki nie zaliczane do sektora finansów publicznych

*** w planie i przewidywanym wykonaniu roku 2013 należy uwzględnić wszystkie planowane do udzielenia dotacje

****Uzasadnienie (należy podać istotne informacje związane z planowanymi kwotami 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

PLAN DZIAŁALNOŚCI SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY NA 2014 ROK

| Lp. | Treść | Plan po zmianach na 31 sierpnia 2013 roku | Przewidywane wykonanie roku 2013 | Plan na rok 2014 w tym: | | | Wskaźnik w % (5:4) | Uzasadnienie* |
|-----|--|---|----------------------------------|-------------------------|------------------------------|---------------|--------------------|---------------|
| | | | | Ogółem | środki z dotacji podmiotowej | środki własne | | |
| 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 środków obrotowych na początek roku | | | | | | | |
| 1. | Przychody ogółem | | | | | | | |
| | w tym: | | | | | | | |
| 1.1 | Przychody z prowadzonej działalności | | | | | | | |
| 1.2 | Przychody z tytułu dotacji z budżetu | | | | | | | |
| 1.3 | Inne przychody | | | | | | | |
| 2. | Wydatki ogółem | | | | | | | |
| | w tym: | | | | | | | |
| 2.1 | Wydatki bieżące (zgodnie z art. 31 ustawy o finansach publicznych) | | | | | | | |
| 2.2 | Wydatki majątkowe | | | | | | | |
| 3. | Splata kredytu | | | | | | | |
| | Stan środków pieniężnych na koniec roku | | | | | | | |
| | Stan należności na koniec roku | | | | | | | |
| | Stan zobowiązań na koniec roku | | | | | | | |
| | Stan środków obrotowych na koniec roku | | | | | | | |

*Uzasadnienie (należy podać istotne informacje związane z planowanymi kwotami przychodów i wydatków)

**PLAN PRZYCHODÓW I KOSZTÓW
SAMORZĄDOWEGO ZAKŁADU BUDŻETOWEGO NA 2014 ROK**

| Klasyfikacja budżetowa | | | Nazwa | Przewidywane wykonanie 2013r. | Plan na rok 2014 | Wskaźnik % (6:5) | Uzasadnienie* |
|------------------------|--------|--------|---|-------------------------------|------------------|------------------|---------------|
| Dz. | Rozdz. | Parag. | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | I. Stan środków obrotowych na początek roku (1+2-3) | | | | |
| | | 1. | Środki pieniężne | | | | |
| | | 2. | Należności | | | | |
| | | 3. | Zobowiązania | | | | |
| | | | II. Przychody ogółem | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | III. Koszty | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | IV. Wynik finansowy netto: (II-III) | | | | |
| | | | V. 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)

Data i podpis głównego księgowego

Data i podpis kierownika jednostki

Nazwa jednostki/wydziału

DANE UZUPEŁNIAJĄCE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA I WYDATKÓW NA WYNAGRODZENIA NA 2014 ROK

Część A

| Lp. | Kategoria pracowników* | Liczba etatów | | | Różnica (4-3) | Plan po zmianach na 30 września 2013 roku | Przewidywane wykonanie roku 2013 | Plan na rok 2014 | Wynagrodzenia | | | | Różnica (8-7) | średnie wynagrodzenie za 2013r. z "13" | średnie wynagrodzenie nie za 2013 r. |
|-----|------------------------|--|--|---------------|---------------|---|----------------------------------|------------------|---------------|---------|------------------|----------------------|---------------|--|--------------------------------------|
| | | Etaty kalkular. (średnioroczne - 2013) | Etaty kalkular. (średnioroczne - 2014) | Różnica (4-3) | | | | | w tym: | | | | | | |
| | | | | | | | | | nagrody 1% | odprawy | urlopy zdrowotne | nagrody jubileuszowe | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | RAZEM | | | | | | | | | | | | | | |
| | <i>w tym:</i> | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

* należy pogrupować pracowników wg kategorii w zależności od rodzaju jednostki - np.. Kierownictwo, pracownicy administracji, obsługa gospodarcza, nauczyciele itp..

Część B - Uzasadnienie (należy podać informacje związane z planowaną liczbą etatów oraz sposób kalkulacji planowanych wynagrodzeń oraz uzasadnić różnice pomiędzy rokiem 2012 i 2013)

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

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

Data i podpis osoby akceptującej