

ZARZĄDZENIE NR 82/2015
WÓJTA GMINY MANOWO
z dnia 18 września 2015 roku

w sprawie: opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy na rok 2016 oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej od 2016 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i art. 61 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 230 ust. 1, art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLI/299/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Manowo oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej – Wójt Gminy Manowo zarządza co następuje:

§1.1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu gminy na rok budżetowy 2016 należy opracować zgodnie z:

- 1) zasadami ustalonymi w uchwale Nr XLI/299/2010 Rady Gminy Manowo z dnia 27 maja 2010r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Manowo oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej.
 - 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 r. poz. 1053);
 - 4) obowiązującymi uchwałami Rady Gminy Manowo mającymi wpływ na budżet gminy Manowo;
 - 5) warunkami porozumień i umów zawartych przez gminę z innymi podmiotami.
2. Wszystkie pozycje w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte:
- 1) konkretnymi przepisami prawa;
 - 2) wyczerpującymi objaśnieniami;
 - 3) szczegółowymi wyliczeniami i kalkulacjami;
 - 4) wyszczególnieniem zadań i dokładnym tekstowym opisem.
3. Określa się wzory materiałów planistycznych do opracowania projektu budżetu Gminy Manowo na 2016 rok, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.

§2.1. Pracownicy Urzędu Gminy Manowo odpowiedzialni za realizację zadań własnych gminy i zadań zleconych, winni uwzględnić wszystkie wnioski zawarte w uchwale Nr XLI/299/2010 Rady Gminy z dnia 27 sierpnia 2010r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Manowo oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwały budżetowej.

2. Do materiałów planistycznych należy dołączyć ponadto inne druki wynikające między innymi z ustawy o finansach publicznych, które należy uwzględnić przy opracowaniu projektu budżetu na rok 2016, w tym Wieloletnią Prognozę Finansową wraz z planowanymi i realizowanymi przedsięwzięciami w roku 2016 i w latach kolejnych.
3. Dysponenci ujmujący w projektach swoich budżetów wydatki na nowe zadania przewidziane do realizacji w 2016 roku, dołączają szczegółowy opis tych zadań wraz z kalkulacją wydatków.
4. Instytucje kultury opracowują materiały planistyczne w szczególności plan finansowy wraz z opisem.
5. Wszystkie pozycje w materiałach planistycznych muszą być bezwzględnie poparte wyczerpującymi objaśnieniami i kalkulacją w formie rozpisania kwoty każdego paragrafu.
6. Materiały składane są Skarbnikowi w nieprzekraczalnym terminie do **12 października 2015 roku**.

§3.1. Dysponenci złożą plany finansowe zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na 2016 rok, z uwzględnieniem przychodów i wpływów za udzielane pożyczki mieszkaniowe, remontowe, odsetki oraz rozchodów zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2012 r. poz. 592 z późn. zm.), przyjmując kwotę bazową stanowiącą podstawę naliczenia funduszu świadczeń socjalnych pracowników i emerytów- (kwota przeciętnego wynagrodzenia w II kwartale 2015 roku).

2. Dla nauczycieli dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4.1. Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w terminie do **12 października 2015 r** przedstawi Skarbnikowi projekt Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Manowo na 2016 rok.

2. Projekt powinien zawierać wykaz zadań planowanych do realizacji wraz z kwotami na ich realizację.

3. Dochody z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy skalkulować w oparciu o wydane i przewidywane do wydania zezwolenia, a wydatki zaplanować do kwoty przewidywanych dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków w 2015 roku.

§5. Przy planowaniu zadań Gminy należy uwzględnić wnioski jednostek nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, w tym fundacji, stowarzyszeń, klubów sportowych, itp. na realizację zadań własnych gminy zgodnie z przepisami prawa.

§6. Przy planowaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej należy przedłożyć:

1) Umowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki, z których wynika płatność poza rok budżetowy (nie dotyczy umów o pracę);

2) Wykaz przedsięwzięć wieloletnich z udziałem środków unijnych ze wskazaniem: nazwy projektu, nr umowy, daty zawarcia umowy, okresu obowiązywania umowy, łącznych nakładów finansowych, kwot wydatków w poszczególnych latach;

3) Przedsięwzięcia wieloletnie majątkowe ze wskazaniem: wykazu zawartych umów, nazwy zadania, celu realizowanego zadania, daty rozpoczęcia i zakończenia zadania, łącznych nakładów finansowych, kwot wydatków w poszczególnych latach.

4) Gwarancje i poręczenia udzielane przez Gminę Manowo w roku budżetowym i w latach następnych, ze wskazaniem nazwy i celu przedsięwzięcia, łącznych nakładów finansowych, kwot wydatków w poszczególnych latach.

§7.1. W zakresie dochodów przyjmuje się:

1) stawki podatku rolnego oraz podatku leśnego pozostawić na poziomie 2015 roku, a po urzędowym ogłoszeniu cen skupu drewna i żyta należy skorygować je w wyliczeniach ostatecznej wersji projektu budżetu;

2) stawki podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych pozostają bez zmian na poziomie 2015 roku;

3) dochody z majątku gminy:

a) dzierżawa, najem oraz opłaty za wieczyste użytkowanie - na podstawie obowiązujących przepisów prawa i zawartych umów;

b) sprzedaż majątku - w drodze przetargu lub wyceny (propozycja sprzedaży majątku powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz ich szacunkowe wartości możliwe do uzyskania);

4) udziały w podatku dochodowym od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe przyjąć na poziomie przewidywanego wykonania w 2015 roku, z uwzględnieniem zmian przepisów prawa;

5) subwencję oświatową i ogólną przyjąć w wysokości wynikającej z informacji Ministerstwa Finansów;

6) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych przyjąć na podstawie informacji Ministerstwa Finansów, skorygowane o przewidywany wskaźnik niewykonalności;

7) dotacje celowe, otrzymywane z budżetu państwa i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami podlegające przekazaniu do budżetu gminy, zaplanować na podstawie informacji Wojewody Zachodniopomorskiego i Dyrektora Krajowego Biura Wyborczego;

8) środki bezzwrotne należy zaplanować w wysokościach określonych w zawartych umowach i porozumieniach;

2. Dochody nie wymienione w pkt. 1-8 należy przyjąć w wysokości określonej w odpowiednim przepisie prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie).

§8.1. W zakresie wydatków przyjmuje się:

- 1) wyliczając wydatki bieżące należy przyjąć podstawę naliczenia - przewidywane wykonanie na dzień 31 grudnia 2015 roku, nie przekraczające 100 % planu 2015 roku.
- 2) wydatki na wynagrodzenia dla nauczycieli należy przyjąć w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów zgodnie z angażami na dzień 1 września 2015 r., pracownikom obsługi skalkulować podwyżkę płac w wysokości 3%.
- 3) dla pozostałych pracowników gminy skalkulować podwyżkę płac w wysokości 3% według przewidywanego o stanu zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2016 roku;
- 4) składki na ubezpieczenia społeczne zaplanować w wysokości określonej w art. 22 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. (Dz. U. 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.),
- 5) składki na Fundusz Pracy zaplanować zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) wydatki z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników sfery budżetowej planuje się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 2013 r. poz. 1144 z późn. zm.);
2. Rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki ustalić w wysokości nieprzekraczającej 1% całości wydatków zgodnie z art. 222 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
3. Rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 0,5% wydatków, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu gminy Manowo.
4. Zaplanować środki na wydatki (tzw. wkład własny) niezbędne na programy i projekty realizowane z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi w wysokościach określonych w zawartych umowach.
5. Wydatki na remonty lokali użytkowych, gospodarczych i mieszkalnych skalkulować na poziomie uzyskanych środków z najmu.
6. Zaplanować wydatki na niezbędne remonty pozostałych zasobów gminnych.
7. Wydatki majątkowe w zakresie inwestycji zaplanować tylko na przygotowane inwestycje (dokumentacja techniczna, kosztorysy, uzgodnienia, itp.).
8. Priorytet winny znaleźć środki na inwestycje kontynuowane lub ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
9. Zaplanować środki na udzielenie dotacji na cele publiczne z budżetu gminy Manowo dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysków.
10. Wszystkie jednostki organizacyjne gminy w swoich planach finansowych powinny ująć przewidywane na koniec roku zobowiązania, które pozostaną do spłaty w 2016 r.. Zestawienie to powinno stanowić odrębny załącznik do planu finansowego.

§9. Gminny Ośrodek Kultury w Wyszewie w terminie do **12 października 2015** przedstawi propozycję planu finansowego na 2016 rok wraz z informacją o zamierzonej działalności merytorycznej – Klubów i bibliotek (np. o ilości prowadzonych zajęć dla dzieci i młodzieży, wykaz zespołów muzycznych, teatralnych itp.), a także projekt kalendarza imprez i kwoty przeznaczone na imprezy kulturalne i okolicznościowe. W planie finansowym na 2016 rok należy uwzględnić planowane wydatki na niezbędne funkcjonowanie świetlic wiejskich i bibliotek w gminie Manowo.

§10. Przy podejmowaniu decyzji odnośnie umieszczania poszczególnych zadań w projekcie budżetu, należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższym wymogom:

- 1) Zadania rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla uzyskania spodziewanego efektu,
- 2) Zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,
- 3) Zadania, które zapewniają niezbędne usługi dla dużej liczby mieszkańców,
- 4) Zadania, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla gminy,
- 5) Zadania, przy realizacji których można wykorzystać środki bezwrotne,
- 6) Zadania, które mogą być wykonywane przy wykorzystaniu instytucji robót publicznych, prac interwencyjnych itp.

§11.Plany powinny być wykonane starannie i czytelnie, sprawdzone pod względem rachunkowym.

§12.Zobowiązuje się wszystkie jednostki organizacyjne ,instytucje kultury, oraz pracowników Urzędu Gminy Manowo do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.

§13.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Roman Kłosowski