

**Zarządzenie Nr 114/2013**  
**Burmistrza Bornego Sulinowa**  
**z dnia 26 września 2013 r.**

w sprawie ustalenia wytycznych do projektu budżetu Gminy Borne Sulinowo na 2014 rok

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 i poz. 645) oraz § 1 uchwały Nr XLVII/537/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy Borne Sulinowo **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2014 rok należy opracować zgodnie z:

- 1) zasadami ustalonymi w uchwale Nr XLVII/537/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy Borne Sulinowo,
- 2) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 i poz. 938),
- 3) rozporządzeniem 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),
- 4) obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie mającymi wpływ na budżet Gminy,
- 5) warunkami porozumień i umów zawartych przez Gminę Borne Sulinowo z innymi podmiotami.

§ 2. 1. Projekty planów finansowych powinny być opracowane z uwzględnieniem następujących wskaźników:

- a) przewidywany wskaźnik wzrostu cen i usług konsumpcyjnych – wskaźnik inflacji – 2,4 %,
- b) **Z uwagi na fakt, iż w założeniach do budżetu państwa na 2014 r. Rada Ministrów przewiduje, że fundusz wynagrodzeń w podsektorze samorządowym ma rosnać w tempie prognozowanej inflacji** należy dla potrzeb oszacowania możliwości budżetu gminy na rok 2014 obliczyć wzrost wynagrodzeń o 2,4 % (nie dotyczy nauczycieli). Kalkulacja wydatków na wynagrodzenia powinna zostać odniesiona do uposażeń pracowników naliczonych we wrześniu 2013 r.

**Regulacje wynagrodzeń w trakcie roku będą możliwe po analizie struktury zatrudnienia, poziomu realizacji dochodów budżetowych, analizie sposobu wykorzystania planu środków na wynagrodzenia i uzyskaniu akceptacji Burmistrza Bornego Sulinowa.**

- c) minimalne wynagrodzenie – 1.680,00 zł,
- d) wzrost wynagrodzeń nauczycieli – 0 %,
- e) kwoty bazowej stanowiącej podstawę naliczenia funduszu świadczeń socjalnych pracowników i emerytów z wyłączeniem nauczycieli – 2.917,14 zł,
- f) kwoty bazowej wynagrodzeń nauczycieli w wysokości 2.717,59 zł (podstawa do ustalania średnich wynagrodzeń nauczycieli).

2. Podane wyżej wskaźniki służyć będą ocenie możliwości finansowych Gminy Borne Sulinowo i nie mogą być traktowane jako ostateczne wytyczne do stosowania w roku 2014.

3. Kalkulacje wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny i celowy uwzględniając w pierwszej kolejności zadania obligatoryjne, kontynuowane oraz wynikające z zawartych umów.

### § 3. Kalkulowanie dochodów:

- a. podatek od nieruchomości na 2014 r. obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i stosowanych w 2013 roku stawek. Przygotować także symulację dochodów z tego podatku na rok 2014 ze wzrostem stawek o 0,9 % i 2,4 %.
- b. podatku od środków transportowych na 2014 r. obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i stosowanych w roku 2013 stawek uwzględniając, prognozę zmian w bazie podatkowej. Przygotować także symulację dochodów z tego podatku na rok 2014 wraz ze wzrostem stawek o 0,9 % i 2,4 %.
- c. wpływy z opłaty targowej w 2014 r. szacować na poziomie przewidywanego wykonania roku 2013.
- d. wpływy z opłaty miejscowej w 2014 r. szacować na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2013.
- e. wpływy z podatku rolnego na poziomie przewidywanego wykonania roku 2013.
- f. z podatku leśnego na poziomie przewidywanego wykonania 2013 r. Nie przewidywać obniżenia ceny skupu drewna stanowiącej podstawę obliczania podatku leśnego, a po urzędowym ogłoszeniu ceny drewna uwzględnić ją w wyliczeniach ostatecznej wersji projektu budżetu.

Dane (a.- f.) przygotowuje Kierownik Referatu Podatków i Opłat.

W kalkulacji dochodów przewidzieć utrzymanie stosowanych ulg i zwolnień podatkowych.

- g. udziały w podatku dochodowym od osób prawnych i innych podatków pobieranych przez urzędy skarbowe oraz opłatę skarbową szacować na poziomie przewidywanego wykonania 2013r. Udział w podatku dochodowym od osób fizycznych oraz wysokość subwencji przyjąć na podstawie informacji Ministerstwa Finansów, kwoty dotacji celowych na podstawie informacji Wojewody Zachodniopomorskiego i Dyrektora Krajowego Biura Wyborczego Delegatury w Koszalinie. Informacje przygotowuje Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.
- h. dochody z majątku (w tym: z dzierżawy, opłaty za wieczyste użytkowanie, dochody ze sprzedaży majątku itd.) obliczać na podstawie obowiązujących umów. Propozycja sprzedaży majątku, powinna zawierać wykaz nieruchomości oraz szacunkowe ich wartości możliwe do uzyskania. Dane przygotowuje Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami.
- i. wpływy z czynszów za najem lokali komunalnych i socjalnych wchodzących w skład zasobów mieszkaniowych gminy obliczać na podstawie zawartych umów i stosowanych w 2013 roku stawek. Przygotować także symulację dochodów z tego tytułu na rok 2014 ze wzrostem stawek bazowych o ok. 10, 14, i 30 %. Dane przygotowuje Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami.
- j. wpływy z tytułu dofinansowania projektów realizowanych w ramach programów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych planować na podstawie złożonych wniosków

oraz zapisów zawartych umów. Dane przygotowują Kierownik Referatu Promocji i Współpracy oraz Kierownik Referatu Inwestycji. Kierownik Referatu Promocji i Współpracy winien po stronie wydatków uwzględnić rezerwę na wkład własny do „małych projektów”.

- k. dochody z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholi należy skalkulować w oparciu o wydane w 2013 r. i przewidywane do wydania w 2014 r. zezwolenia, a wydatki zaplanować do kwoty **przewidywanych** dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków roku bieżącego. Dane przygotowuje Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich.

#### § 4. W zakresie wydatków przyjmuje się:

1) We wszystkich kalkulacjach wydatków należy zmierzać do ograniczania wydatków bieżących, a **potrzeby na niezbędne wydatki** zaplanować na poziomie planowanego wykonania 2013 roku. **Zaplanować wynagrodzenia na poziomie planu roku 2013 z uwzględnieniem ich wzrostu o 2,4 %, przy czym należy na osobnym arkuszu przedłożyć kalkulacje wydatków na wynagrodzenia bez uwzględnienia wzrostu wynagrodzeń o 2,4 %.** Podejmować działania powodujące racjonalizację zużycia materiałów, energii, wydatków telekomunikacyjnych, itp.

2) Szkoły przygotowują plany finansowe z wykorzystaniem szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych zgodnie z Rozporządzeniem 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). Plany finansowe należy sporządzić wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Przy planowaniu wydatków szkoły na wynagrodzenia pracowników szkoły, jednostki uwzględnią zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły na rok 2013/2014 z projektem miesięcy jesiennych roku szkolnego 2014/2015, a wyliczenie wielkości wynagrodzeń dodatkowo zaprezentują w tabeli stanowiącej Załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

Fundusz płac z podziałem na nauczycieli i pracowników obsługi szkoły obliczą w oparciu o stawki zaszeregowania na koniec września br.

W wyliczeniu funduszu płac uwzględnią odrębne kalkulacje potrzeb, w tym na:

- wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli,
- odprawy emerytalne, rentowe i jubileuszowe,
- na nagrody dla nauczycieli,
- kwotę na kształcenie oraz wskażą potrzeby szkoleniowe nauczycieli, kierunki i sposób kształcenia,
- potrzeby związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. Do obliczeń wykorzystają kwotę bazową dla nauczycieli w wysokości 2.618,10 zł (na poziomie roku 2013), a dla pracowników obsługi kwotę bazową w wysokości 2.917,14 zł (na poziomie roku 2013). W rozliczeniu planowanych wydatków na zakładowy fundusz socjalny przedstawią odrębnie kalkulowane odpisy na nauczycieli, na pracowników obsługi, na emerytowanych nauczycieli i emerytowanych pracowników obsługi,
- wynagrodzenie pracowników obsługi z rozbiem na poszczególne składniki.

Do projektu planu finansowego szkoły dołącza kalkulację planowanych wydatków pozapłaćcowych z częścią opisową uzasadniającą konieczność ich uregulowania. Burmistrz Bornego Sulinowa zastrzega sobie prawo weryfikacji zarówno wysokości kwot jak i potrzeb ujętych w projekcie planu finansowego.

Szkoły oprócz podstawowych planów jednostek, przygotowują projekty planów finansowych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i wydatków nimi finansowanych zgodnie z uchwałą Nr XLVII/535/10 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2010 roku.

3) Samorządowe instytucje kultury tj. Centrum Kultury i Rekreacji i Miejska Biblioteka Publiczna opracują projekty planów finansowych zawierających w szczególności:

- plan przychodów na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2013, w tym niezbędną kwotę dotacji od organizatora,
- plan kosztów na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2013 wraz z ich kalkulacją, z uwzględnieniem planu usług.

Wszystkie pozycje przychodów i kosztów ujęte w materiałach powinny być poparte wyczerpującymi wyliczeniami. W planie należy przyjąć kwoty tylko rzeczywiście planowanych do poniesienia kosztów.

### **Zaleca się racjonalizację kosztów na utrzymanie instytucji kultury.**

Instytucje kultury wraz z planem finansowym przedstawia:

- informację o zamierzonej działalności merytorycznej (np. o ilości proponowanych zajęć dla dzieci i młodzieży, wykaz zespołów muzycznych, teatralnych itp.),
- plan kosztów utrzymania instytucji (w tym utrzymanie CKiR, świetlic, biblioteki i jej filii),
- plan kosztów remontów, przy czym Centrum Kultury i Rekreacji wykaże dodatkowo niezbędne koszty związane z bieżącymi naprawami w świetlicach na terenie gminy,
- koszty prowadzenia punktu informacji turystycznej (Miejska Biblioteka Publiczna),
- koszty imprez zaplanowanych w kalendarzu, przy czym kosztorysy dotyczące poszczególnych imprez należy umotywić. Burmistrz Bornego Sulinowa zastrzega sobie prawo do weryfikacji ilości imprez i przeznaczonych na ich organizację kwot.

Przy wyliczaniu wynagrodzeń należy uwzględnić zatrudnioną liczbę osób zatrudnionych na dzień 30.09.2013r.

4) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej dokona szczegółowej kalkulacji wydatków wykorzystując odpowiednio wytyczne z § 1 i § 2.

Wynagrodzenia i pochodne wyliczy w oparciu o faktyczne zatrudnienie wg stanu na dzień 30 września br., ze szczegółowym opisem ewentualnych zmian organizacyjnych i wyodrębnieniem różnic w planie spowodowanych zwiększeniem wykonywanego zakresu obowiązków, koniecznością wypłat odpraw rentowych, emerytalnych, nagród jubileuszowych, przewidywanymi zmianami organizacyjnymi do końca 2014 roku.

Przygotowując projekt planu finansowego na 2014 rok należy go sporządzić w formie opisowej i tabelarycznej (Kolumny: Dział, Rozdział, Paragraf, Nazwa, Plan finansowy ogółem, Plan finansowy – środki z budżet państwa, Plan finansowy – środki z budżetu gminy).

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, uwzględniając wprowadzone zmiany w przepisach i przydzielonych kompetencjach, dokona analizy potrzeb w zakresie usług i świadczeń społecznych, obowiązkowych i fakultatywnych, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, przewidzi także środki własne na dożywianie, na poziomie nie niższym niż w roku 2013 do programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w związku z obowiązującymi od roku 2005 zapisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przedstawi propozycje i możliwości zatrudnienia w ramach prac społecznie użytecznych oraz wyliczy niezbędne środki na wypłatę świadczeń.

### **Zaleca się racjonalizację wydatków na utrzymanie Ośrodka Pomocy Społecznej.**

5) Urząd Miejski dokona szczegółowej kalkulacji wydatków wykorzystując odpowiednio wytyczne z § 1 i § 2.

Wynagrodzenia i pochodne wyliczy w oparciu o regulaminowe zatrudnienie wg stanu na dzień 30 września br., ze szczegółowym opisem ewentualnych zmian organizacyjnych i wyodrębnieniem różnic w planie spowodowanych zwiększeniem wykonywanego zakresu obowiązków, koniecznością wypłat odpraw rentowych, emerytalnych, nagród jubileuszowych, przewidywanymi zmianami organizacyjnymi do końca 2014 roku. Należy wyodrębnić, w ramach środków na wynagrodzenia, fundusz nagród zgodnie z Zarządzeniem Nr 40/2009 z dnia 15 maja 2009 roku. W/w dane przygotowuje Kierownik Referatu Finansów i Budżetu we współpracy z Kierownikiem Referatu Organizacyjnego.

**Kierownik Referatu Organizacyjnego** przy pomocy podległych mu pracowników opracowuje dane dotyczące wydatków związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miejskiego, takich jak:

- a) szkolenia pracowników;
- b) badania lekarskie, podróże służbowe krajowe, zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- c) zaopatrzenie materiałowe Urzędu Miejskiego (zakup materiałów i wyposażenia),
- d) zarządzanie budynkiem Urzędu Miejskiego (bieżące utrzymanie, remonty);
- e) zakup usług pozostałych, z wyodrębnieniem m.in. zakupu usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii, jeżeli są planowane;
- f) opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych dla telefonii stacjonarnej i odrębnie dla telefonii komórkowej;
- g) wydatki związane z prowadzeniem archiwum;
- h) odprawy emerytalno-rentowe oraz nagrody jubileuszowe pracowników Urzędu;
- i) planową kwotę na zatrudnienie pracowników w ramach prac interwencyjnych oraz robót publicznych;
- j) kwotę zatrudnienia w ramach umów cywilnoprawnych;
- k) usługi pocztowe oraz prenumeratę czasopism;
- l) wydatki związane z funkcjonowaniem sieci komputerowej, sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym: zakup sprzętu komputerowego, akcesoriów komputerowych, programów i licencji, usług dostępu do sieci internet, usług konserwacyjnych i remontowych sprzętu komputerowego;
- m) wszystkie wydatki Rady Miejskiej z uwzględnieniem kwot diet dla radnych;
- n) inne wynikające z zakresu pracy Referatu.

**Kierownik Referatu Promocji i Współpracy** opracowuje wydatki związane z:

- a) nagrodami rzeczowymi dla uczniów;
- b) stypendiami motywacyjnymi;
- c) stypendiami sportowymi;
- d) promocją, marketingiem i współpracą zagraniczną Gminy oraz innych wynikających z zakresu działania Referatu;
- e) składkami członkowskimi z tytułu przynależności Gminy do organizacji;
- g) realizowanymi przez Referat dochodami, planowanymi do pozyskania ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych;
- h) wykazem zadań, na które mogą być udzielane dotacje dla organizacji pozarządowych, z podaniem zakresu rzeczowego oraz kalkulacji kwot przewidywanych na poszczególne zadania w oparciu o uchwalony przez Radę Miejską program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
- i) w planie wydatków na organizacje pozarządowe uwzględnić środki na małe granty;
- j) UWAGA: Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić w pierwszej kolejności wnioski do projektu budżetu na 2014 rok składane przez stowarzyszenia, organizacje pozarządowe, radnych, przewodniczących rad sołeckich i rad osiedlowych z zakresu działania Referatu.

**Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich** opracuje dane dotyczące wydatków:

- a) USC;
- b) zakładając, iż Sołectwa i Rady Osiedla otrzymają w 2014 r. na swoją działalność kwotę 5 zł na osobę zameldowaną na pobyt stały w danym sołectwie i na terenie miasta Borne Sulinowo wg stanu na dzień 30.09.2013r. - poda dane o ilości osób;
- c) przedstawi projekt Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2014 r. wraz z finansowymi **propozycjami** jego realizacji, a w szczególności: wielkości dotacji, kosztów płac, wydatków na organizację kolonii dla dzieci z rodzin zagrożonych patologią, dofinansowanie świetlic socjoterapeutycznych, realizację zadań sportu w zakresie ochrony zdrowia i profilaktyki, nagród rzeczowych w konkursach gminnych dla dzieci zagrożonych patologiami itp. Wydatki należy zaplanować do kwoty przewidywanych dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków roku bieżącego.
- d) poda inne wydatki wynikające z działalności Referatu.

**Kierownik Referatu Podatków i Opłat** opracuje dane dotyczące wydatków:

- a) związanych z poborem podatków, opłat i należności niepodatkowych;
- b) na rzecz Izby Rolniczych – 2 % wpływów podatku rolnego;
- c) kosztami sądowymi i innymi wydatkami wynikającymi z zakresu działania Referatu.

**Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami** wyliczy:

- a) udział Gminy w funduszu remontowym wspólnot mieszkaniowych na podstawie podjętych przez wspólnoty uchwał, wraz z rezerwą na ich ewentualne korekty w roku 2014;
- b) opracuje dane dotyczące dochodów ze sprzedaży gruntów, budynków i innych składników majątkowych, z dzierżawy i użytkowania wieczystego nieruchomości, opłaty adiacenckiej oraz innych dochodów planowanych do realizacji;
- c) wyliczy wydatki związane z wykupem i podziałem gruntów, regulacją stanów prawnych, nazewnictwem ulic, szacowaniem wartości nieruchomości i czynnościami notarialnymi;
- d) wydatki z tytułu podatku VAT;
- e) wpływy z czynszów za lokale komunalne i socjalne oraz wydatki na utrzymanie zasobów mieszkaniowych Gminy;
- f) wydatki bieżące związane z administrowaniem cmentarzami;

- g) wpływy i wydatki związane z opodatkowaniem gminnych zasobów nieruchomości oraz inne wydatki wynikające z zakresu działania Referatu;
- h) UWAGA: Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić w pierwszej kolejności wnioski do projektu budżetu na 2014 rok składane przez stowarzyszenia, organizacje pozarządowe, radnych, przewodniczących rad sołeckich i rad osiedlowych z zakresu działania Referatu.

**Kierownik Referatu Inwestycji** opracuje:

- a) wydatki bieżące - z wyszczególnieniem remontów - w zakresie: zarządu dróg gminnych, oświetlenia miejskiego, utrzymanie sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej, koszty paliwa i materiałów do utrzymania taboru samochodowego brygady remontowej, innych wydatków bieżących wynikających z zakresu działania Referatu;
- b) wydatki inwestycyjne Gminy;
- c) wydatki inwestycyjne realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej; Przy ustalaniu kwoty poszczególnych zadań inwestycyjnych na rok 2014 należy uwzględnić możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót oraz zaawansowania robót na koniec roku 2013;
- d) wpływy z tytułu renty planistycznej;
- e) opracuje plan niezbędnych remontów zasobów mieszkaniowych, wykraczających ponad bieżącą konserwację. Zadania te należy uszeregować w/g priorytetów, z krótkim opisem uzasadniającym potrzebę ich wykonania;
- f) UWAGA: Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić w pierwszej kolejności wnioski do projektu budżetu na 2014 rok składane przez stowarzyszenia, organizacje pozarządowe, radnych, przewodniczących rad sołeckich i rad osiedlowych oraz jednostki budżetowe z zakresu działania Referatu

**Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa** wyliczy:

- a) wpływy i wydatki związane z gospodarką odpadami;
- b) wpływy i wydatki związane z gromadzeniem środków z opłat i kar za korzystanie ze środowiska;
- c) wydatki bieżące w zakresie utrzymania zieleni w tym: pielęgnacja, nasadzenia na miejskich terenach zielonych, zakup niezbędnego sprzętu, utrzymania plaż i terenów nad jeziorami należących do gminy, oczyszczania miasta, utrzymania placów miejskich;
- d) wydatki bieżące związane z dopłatami do ścieków i opróżnianiem zbiorników bezodpływowych;
- e) wydatki na usuwanie awarii melioracyjnych na terenie gminy;
- f) wysokość datków udziałowych za grunty należące do spółki wodnej na 2014 rok;
- g) wpływy ze sprzedaży drewna i wydatki związane z wycinką i pielęgnacją drzew;
- h) inne wydatki wynikające z zakresu działania Referatu;
- i) UWAGA: Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić w pierwszej kolejności wnioski do projektu budżetu na 2014 rok składane przez stowarzyszenia, organizacje pozarządowe, radnych, przewodniczących rad sołeckich i rad osiedlowych z zakresu działania Referatu

**Kierownik Referatu Finansów i Budżetu** przygotowuje następujące dane:

- a) wydatki z tytułu prowizji bankowych;
- b) wydatki związane z obsługą długu publicznego, planowane raty spłat kredytu i pożyczek;
- c) zestawienie płac wraz z pochodnymi;
- d) pozostałe dochody nieuwzględnione przez inne Referaty;
- e) pozostałe wydatki wynikające z realizacji zadań Referatu.

**Pracownik ds. Zarządzania Oświatą** przygotowuje wydatki związane z:

- a) konkursami przedmiotowymi;
- b) doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- c) dowożenie uczniów do szkół przez przewoźnika;
- d) awansem zawodowym nauczycieli;
- e) nagrodami dla nauczycieli,
- f) funduszem zdrowotnym zgodnie z uchwałą Nr XXXI/341/2009 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 27 kwietnia 2009 roku.

**Pracownik d/s Reagowania Kryzysowego** przygotowuje dane związane z:

- a) kosztami funkcjonowania OSP;
- b) wydatkami dotyczącymi obrony cywilnej i reagowania kryzysowego;
- c) założy kwotę rezerwy z tytułu reagowania kryzysowego;
- d) wydatkami dotyczącymi BHP.

**Komendant Straży Miejskiej** przygotowuje dane dotyczące:

- a) wydatków Straży Miejskiej (oprócz wynagrodzeń);
- b) **realnych** wpływów dochodów z tytułu wystawionych mandatów karnych.

**Obligatoryjne wydatki nieuwzględnione w projektach planów finansowych przez Kierowników Referatów nie będą realizowane w roku 2014.**

6) Niepubliczne Przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego przedstawia wnioski o przyznanie dotacji zgodnie z § 5 uchwały Nr XIII/167/2011 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2011 roku.

§ 5. Ustala się następujące wytyczne organizacyjne:

a. Wszyscy Kierownicy Referatów i wymienieni Pracownicy przygotowują własne propozycje do budżetu uwzględniając wytyczne zawarte w § 3 i 4 oraz zestawienia propozycji zadań do budżetu zgłoszonych przez komisje Rady, radnych, organizacje, instytucje, sołectwa, stowarzyszenia i mieszkańców itp. wraz z szacunkowym kosztem ich realizacji.

**b. Termin składania wniosków do budżetu upływa 15.10.2013 r.**

3. Wnioski złożone po 15 października oraz w trakcie roku budżetowego będą rozpatrywane przy projektowaniu budżetu na rok następny.

4. Wnioski należy składać w układzie tabelarycznym i opisowym wraz z objaśnieniami tak jak podano powyżej.

5. Dodatkowo jednostki budżetowe do wniosku dołączają zestawienie dochodów i wydatków stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia, a Kierownicy Referatów zestawienie stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. Niepubliczne przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego wnioski o dotacje złożą na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr XIII/167/2011 Rady Miejskiej w Bornem Sulinowie z dnia 29 września 2011 r.



7. Centrum Kultury i Rekreacji oraz Miejska Biblioteka Publiczna składają plany finansowe według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

**8. Plany finansowe jednostek zweryfikowane po ocenie możliwości finansowych Gminy Borne Sulinowo będą podstawą dla Kierowników tych jednostek do dostosowania planów swojej działalności merytorycznej do zatwierdzonych projektów planów finansowych.**

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

## JEDNOSTKI BUDŻETOWE

Dział ..... Rozdział .....

wypełnić tabelę odrębnie dla każdego rozdziału

Lp.	Wyszczególnienie	rok 2013			rok 2014		% wzrostu/ Spadku (7 : 5)
		Paragraf	Plan	Przewidywane wykonanie	Paragraf	Plan	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>DOCHODY</b>						
1.	wpływy z różnych opłat	0690					
2.	dochody z najmu, dzierżawy	0750					
3.	wpływy z usług	0830					
4.	dochody ze sprzedaży	0870					
5.	pozostałe odsetki	0920					
6.	otrzymane spadki, zapisy i darowizny	0960					
7.	wpływy z różnych dochodów	0970					
	<b>WYDATKI</b>						
	Wynagrodzenia i pochodne /a+b+c+d+e+f/						
1.	a) wynagrodzenia osobowe	4010					
	b) dodatkowe wynagrodzeni roczne	4040					
	c) składki na ubezpieczenia społeczne	4110					
	d) składki na fundusz pracy	4120					
	e) składki na ubezpieczenie zdrowotne	4130					
	f) wynagrodzenia bezosobowe	4170					
2.	Inne wydatki osobowe	np. 3020					
3.	Inne wydatki bieżące wg klasyfikacji budżetowej przewidywane w budżecie 2013 r. (wymienić wszystkie pozostałe paragrafy)						
4.	Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	4440					
5.	Wydatki majątkowe w tym:						
	a) wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	6050					
	b) wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	6060					



**Załącznik Nr 3**  
**do Zarządzenia Nr 114/2013**  
**Burmistrza Bornego Sulinowa**  
**z dnia 26 września 2013 r.**

**Plan finansowy .....na rok 2014.**

(pełna nazwa)

<b>Wyszczególnienie źródeł dochodów</b>	<b>Plan po zmianach 2013</b>	<b>Przewidywane wykonanie w 2013</b>	<b>Plan na 2014 rok</b>	<b>Wyjaśnienia</b>
Dotacja UM				
Wpływy z usług (netto bez podatku VAT)w tym:				
-				
-				
Dotacje PUP				
Inne (wymienić jakie)				
<b>RAZEM:</b>				
<b>Wyszczególnienie źródeł wydatków:</b>	<b>Plan po zmianach 2013</b>	<b>Przewidywane wykonanie w 2013</b>	<b>Plan na 2014 rok</b>	<b>Wyjaśnienia</b>
<i>Zużycie materiałów i energii w tym:</i>				
Zużycie materiałów biurowych				
Zużycie materiałów związanych z organizacją imprez				
Zużycie materiałów gospodarczych				
Zużycie paliwa				
Zużycie energii cieplnej				
Zużycie energii elektrycznej				
<i>Usługi obce w tym:</i>				

Usługi związane z organizacją imprez				
Usługi pocztowe				
Usługi telefoniczne				
Usługi dostępu do sieci internet				
Usługi gospodarcze				
Usługi bankowe				
Usługi remontowe				
<i>Podatki i opłaty w tym:</i>				
Opłaty				
Podatki (bez VAT należnego)				
<i>Wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników</i>				
Wynagrodzenia ze stosunku pracy				
Wynagrodzenia ze stosunku umów cywilnoprawnych				
Wynagrodzenia związane z organizacją imprez				
Pochodne od wynagrodzeń (proszę podać %)				
ZFŚS				
Pozostałe świadczenia				
<i>Pozostałe koszty</i>				
Ubezpieczenia				
Szkolenia				
Reklama				
Podróże służbowe				
Pozostałe koszty związane z organizacją imprez				

<i>Planowany zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (wymienić jaki)</i>				
Inne koszty (wymienić jakie)				
<b>RAZEM</b>				

Tabele uzupełniające dla szkół

**Podział wynagrodzeń i pochodnych**

Paragraf	Pracownicy obsługi	Nauczyciele	Administracja	Nagrody 1% Nauczyciele	Nagrody 1 % obsługa	Nagrody Jubileuszowe nauczyciele	Nagrody jubileuszowe obsługa	Odprawy emerytalne/rentowe nauczyciele	Odprawy emerytalne/rentowe obsługa	Razem:
4010										
4040										
4110										
4120										
4170										
Razem:										

**Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Paragraf	Pracownicy obsługi, administracja	Nauczyciele	Nauczyciele emeryci/renciści	Emerytowani pracownicy obsługi	Razem:
4440					