

**Zarządzenie Nr 79/2016**  
**Burmistrza Bornego Sulinowa**  
**z dnia 30 września 2016 r.**

w sprawie ustalenia wytycznych do projektu budżetu Gminy Borne Sulinowo na 2017 rok

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446) 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 szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Gminy Borne Sulinowo **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Materiały planistyczne służące opracowaniu projektu budżetu na 2017 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 szczegółowości 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 z późn. zm.),
- 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. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 01.01.2017r.,
- 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) minimalne wynagrodzenie za pracę – 2.000,00 zł,
- b) wzrost wynagrodzeń nauczycieli – 1,3 %,
- c) kwoty bazowej stanowiącej podstawę naliczenia funduszu świadczeń socjalnych pracowników i emerytów z wyłączeniem nauczycieli – 2.917,14 zł,
- d) kwoty bazowej wynagrodzeń nauczycieli w wysokości 2.752,92 zł (podstawa do ustalania średnich wynagrodzeń nauczycieli),
- e) wzrost cen i usług konsumpcyjnych - wskaźnik inflacji – 1,3 %,
- f) wzrost PKB o 3,6 %.

**2. Podane wyżej wskaźniki służyć będą ocenie możliwości finansowych Gminy Borne Sulinowo i nie mogą być traktowane jako ostateczne wytyczne do stosowania w roku 2017.**

**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 2017 r. obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i wg proponowanych stawek ujętych w poniższej tabeli:

Lp.	Rodzaje stawek podatkowych	Stawka obowiązująca w 2016 r.	Wzrost/ Spadek stawek 2017	Stawka 2017	Stawka 2017 dopuszczalna górna ogłoszona przez MF
1.	Od budynków mieszkalnych	0,62 zł/m <sup>2</sup>	+ 0,04 zł/m <sup>2</sup>	<b>0,66 zł/m<sup>2</sup></b>	0,75 zł/m <sup>2</sup>
2.	Od budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą	18,50 zł/m <sup>2</sup>	+ 0,50 zł/m <sup>2</sup>	<b>19,00 zł/m<sup>2</sup></b>	22,66 zł/m <sup>2</sup>
3.	Od powierzchni użytkowej budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym	10,68 zł/m <sup>2</sup>	- 0,09 zł/m <sup>2</sup>	<b>10,59 zł/m<sup>2</sup></b>	10,59 zł/m <sup>2</sup>
4.	Od powierzchni użytkowej budynków lub ich części związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych	4,65 zł/m <sup>2</sup>	- 0,04 zł/m <sup>2</sup>	<b>4,61 zł/m<sup>2</sup></b>	4,61 zł/m <sup>2</sup>
5.	Od budynków pozostałych	4,84 zł/m <sup>2</sup>	+ 0,16 zł/m <sup>2</sup>	<b>5,00 zł/m<sup>2</sup></b>	7,62 zł/m <sup>2</sup>
6.	Od domów letniskowych	7,26 zł/m <sup>2</sup>	+ 0,26 zł/m <sup>2</sup>	<b>7,52 zł/m<sup>2</sup></b>	7,62 zł/m <sup>2</sup>
7.	Od gruntów pod wodami powierzchniowymi stojącymi lub wodami powierzchniowymi płynącymi jezior i zbiorników sztucznych od 1 ha powierzchni	4,58 zł/h	- 0,04 zł/h	<b>4,54 zł/h</b>	4,54 zł/h
8.	Od gruntów związanych z działalnością gospodarczą	0,78 zł/m <sup>2</sup>	+ 0,04 zł/m <sup>2</sup>	<b>0,82 zł/m<sup>2</sup></b>	0,89 zł/m <sup>2</sup>
9.	Od gruntów pozostałych w tym terenów poligonowych Tr	0,47 zł/m <sup>2</sup>	-	<b>0,47 zł/m<sup>2</sup></b>	0,47 zł/m <sup>2</sup>
10.	Od gruntów pozostałych	0,32 zł/m <sup>2</sup>	+ <b>0,04 zł/m<sup>2</sup></b>	<b>0,36 zł/m<sup>2</sup></b>	0,47 zł/m <sup>2</sup>

- b. podatek od środków transportowych na 2016 r. obliczyć na podstawie aktualnego wymiaru i stosowanych w roku 2016 stawek uwzględniając, prognozę zmian w bazie podatkowej i stawek minimalnych ogłoszonych przez Ministra Finansów.
- c. wpływy z podatku rolnego na poziomie przewidywanego wykonania roku 2016.
- d. z podatku leśnego na poziomie przewidywanego wykonania 2016 r., a po urzędowym ogłoszeniu ceny drewna uwzględnić ją w wyliczeniach ostatecznej wersji projektu budżetu.

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

W kalkulacji dochodów przewidzieć utrzymanie stosowanych ulg i zwolnień podatkowych.

- e. udziały w podatku dochodowym od osób prawnych i innych podatków pobieranych przez urzędy skarbowe oraz opłatę skarbową szacować na poziomie przewidywanego wykonania 2016r. 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.
- f. 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.
- g. wpływy z czynszów za najem lokali komunalnych i socjalnych wchodzących w skład zasobów mieszkaniowych gminy obliczać na podstawie zawartych umów i stosowanych w 2016 roku stawek. Dane przygotowuje Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami.
- h. 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”.
- i. dochody z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu należy skalkulować w oparciu o wydane w 2016 r. i przewidywane do wydania w 2017 r. zezwolenia, a wydatki zaplanować do kwoty **przewidywanych** dochodów, a także w oparciu o analizę wykorzystania środków roku bieżącego. Dane przygotowuje Kierownik 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 przewidywanego wykonania 2016 roku. **Wydatki na wynagrodzenia obliczać należy według stanu zatrudnienia i stawek wynagrodzeń na 30.09.2016r.** 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. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.) z uwzględnieniem zmian wchodzących w życie z dniem 01.01.2017r. Plany finansowe należy sporządzić wg działów, rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej wg Załącznika nr 4 do zarządzenia.

Przy planowaniu wydatków szkoły na wynagrodzenia pracowników szkoły, jednostki uwzględnią zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły na rok 2016/2017 z projektem miesięcy jesiennych roku szkolnego 2017/2018, a wyliczenie wielkości wynagrodzeń dodatkowo zaprezentują w tabeli stanowiącej Załącznik nr 2 do zarządzenia.

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

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

- wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli uwzględniając 1,3% wzrost płac od stycznia 2017 r.,
- odprawy emerytalne, rentowe i nagrody jubileuszowe,
- nagrody dla nauczycieli,
- kwotę na doksztalcanie oraz wskażą potrzeby szkoleniowe nauczycieli, kierunki i sposób doksztalcania,
- potrzeby związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych. Do obliczeń wykorzystają kwotę bazową dla nauczycieli w wysokości 2.618,10 zł (na poziomie roku 2016), a dla pracowników obsługi kwotę bazową w wysokości 2.917,14 zł (na poziomie roku 2016). 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 obliczyć należy według stanu zatrudnienia i stawek wynagrodzeń na 30.09.2016r. ze wzrostem o 3,00 % od marca 2017 roku uwzględniając wynagrodzenie minimalne z rozbiciem na poszczególne składniki.

Do projektu planu finansowego szkoły dołączą kalkulację planowanych wydatków pozapłacowych 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 sporządzonego wg Załącznika nr 3 do zarządzenia.

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 wg Załączników nr 5 i nr 6 do zarządzenia.

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 2016, w tym niezbędną kwotę dotacji od organizatora,
- plan kosztów na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2016 wraz z ich kalkulacją, z uwzględnieniem planu usług.

#### **UWAGA:**

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 przedstawiają:

- 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), przy czym CKiR dodatkowo utrzymanie świetlicy w miejscowości Jeleń,
- plan kosztów remontów, przy czym Centrum Kultury i Rekreacji wykaże dodatkowo niezbędne koszty związane z bieżącymi naprawami w świetlicach na terenie gminy, w tym
  - malowanie pomieszczeń świetlicy w Dąbiu,
  - malowanie pomieszczeń świetlicy w Krągach,
  - malowanie pomieszczeń świetlicy w Łubowie,
  - malowanie linii na boisku do koszykówki (Orlik)
- 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 i stawki wynagrodzeń na dzień 30.09.2016r. oraz przyjąć planowany wzrost płac o 3,00 % od marca 2017 roku z uwzględnieniem ewentualnych zmian organizacyjnych, koniecznością wypłat odpraw rentowych, emerytalnych, nagród jubileuszowych, przewidywanymi zmianami organizacyjnymi do końca 2017 roku.

4) **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i Środowiskowy Dom Samopomocy** dokonają szczegółowej kalkulacji wydatków wykorzystując odpowiednio wytyczne z § 1 i § 2.

Przygotowując projekt planu finansowego na 2017 rok sporządzą go w formie opisowej i tabelarycznej (Kolumny: Dział, Rozdział, Paragraf, Nazwa, Plan finansowy ogółem, Plan finansowy – środki z budżetu państwa, Plan finansowy – środki z budżetu gminy).

Wynagrodzenia i pochodne wyliczą w oparciu o faktyczne zatrudnienie i stawki wynagrodzeń 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 2017 roku.

Przygotowując dane do projektu budżetu Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej uwzględni wzrost wynagrodzeń o 3,00 % od marca 2017 roku.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, uwzględniając wprowadzone zmiany w przepisach i przydzielonych kompetencjach, dokona analizy potrzeb w zakresie usług i świadczeń społecznych, obligatoryjnych i fakultatywnych, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, dodatków mieszkaniowych, przewidzi także środki własne na dożywianie, na poziomie nie niższym niż w roku 2016 do programu „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” oraz na stypendia socjalne na poziomie roku 2016.

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 i Środowiskowego Domu Samopomocy.**

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

Przygotowując dane do projektu budżetu uwzględni regulację płac stosownie do kategorii zaszeregowania pracowników samorządowych. Wynagrodzenia i pochodne wyliczy w oparciu o regulaminowe zatrudnienie i stawki wynagrodzeń 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 2017 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;
- f) realizowanymi przez Referat dochodami, planowanymi do pozyskania ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych;
- g) wkładem Gminy do pozyskania środków z Unii Europejskiej do małych projektów;
- 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 2017 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, w tym modernizacja wyposażenia;
- b) zakładając, iż Sołectwa i Rady Osiedla otrzymają w 2017 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 30.09.2016r. - poda dane o ilości osób;
- c) przedstawi projekt Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Borne Sulinowo na 2017 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 Izb 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 2017;
- 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 2017 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 2017 należy uwzględnić możliwość realizacji przewidywanego zakresu robót oraz zaawansowania robót na koniec roku 2016;
- 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 2017 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 i strefach rekreacyjnych na terenie gminy, 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 2017 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 2017 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) wydatki związane z obsługą długu publicznego, potencjalne planowane spłaty z tytułu poręczeń;
- d) zestawienie płac wraz z pochodnymi, powiększone o regulacje;
- e) pozostałe dochody nieuwzględnione przez inne Referaty;
- f) 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) założony 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 2017.**

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:**

1. 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.
2. **Termin składania wniosków do budżetu upływa 15.10.2016 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 8 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 7 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.