

**ZARZĄDZENIE NR 60/14
BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK
Z DNIA 26 WRZEŚNIA 2014 R.**

w sprawie zasad, trybu i terminów opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy Frombork na 2015 rok

Na podstawie uchwały nr XLV/281/10 Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 29 września 2010 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

Burmistrz Miasta i Gminy Frombork zarządza, co następuje:

§ 1

Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek budżetowych, dyrektorów instytucji kultury, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, do opracowania projektów planów rzeczowo - finansowych na 2015 rok.

§ 2

Zobowiązuje się kierowników referatów i pracowników urzędu, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, do opracowania wycinkowych planów rzeczowo – finansowych na 2015 rok.

§ 3

Zbiornicze i wycinkowe plany finansowe należy opracować w formie tabelaryczno - wartościowej w zakresie, jaki obowiązywał w roku ubiegłym wraz z częścią opisową uzasadniającą wykazane i zaplanowane kwoty.

§ 4

Przy opracowywaniu planów i materiałów wycinkowych należy uwzględnić podstawowe wskaźniki, dane, prognozy, przepisy i postanowienia zawartych umów oraz założenia i kierunki polityki społeczno-gospodarczej państwa i gminy na 2015 rok, a szczególnie dotyczące:

- przewidywanych podwyżek cen towarów, robót i usług,
- zakładanej stopy inflacji,
- polityki dotyczącej kształtowania wynagrodzeń,
- organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych,
- zasad i warunków przyznawania dotacji na zadania zlecone i własne,
- zasad i warunków pozyskiwania środków finansowych z funduszy europejskich,
- zasad sprzedaży i dzierżawy mienia komunalnego,
- naliczania i pobierania podatków i opłat lokalnych,
- stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.

Ustala się następujące zasady i tryb opracowania materiałów do projektu budżetu gminy na 2015 rok:

1. **Zespół Szkół we Fromborku** przygotowuje projekt planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej dla poszczególnych jednostek (szkoły, gimnazjum, przedszkole) oraz pozostałych zadań (pozostałe rozdziały), z podziałem na bieżące i majątkowe.

Dochody należy planować na poziomie planu na 2014 rok lub niższego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów.

Przy planowaniu wydatków należy uwzględnić zatwierdzony arkusz organizacyjny szkoły oraz projekt arkusza na cztery miesiące roku szkolnego 2015/2016

- fundusz płac nauczycieli należy planować w oparciu o aktualne stawki zaszeregowania
- fundusz płac pozostałych pracowników należy planować w oparciu o aktualne stawki zaszeregowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac.
- pozostałe wydatki należy planować na poziomie planu na 2014 rok lub niższego przewidywanego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, odejmując wydatki jednorazowe z 2014 roku.

Zbiorcze zestawienie projektów planów finansowych należy przygotować z podziałem na zadania finansowane z:

- subwencji oświatowej
- dotacji na zadania realizowane w drodze porozumień
- środków własnych gminy

Do projektu planów finansowych należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych wydatków, w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę ich umieszczenia w planie finansowym.

2. **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Fromborku**, przygotowuje projekt planu dochodów i wydatków w pełnym układzie klasyfikacji budżetowej z podziałem na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz własne, uwzględniając dochody i wydatki bieżące i majątkowe. W tym celu należy sporządzić odrębne plany finansowe dla zadań własnych i zleconych oraz plan zbiorczy.

Plan finansowy zadań zleconych należy sporządzić po uzyskaniu informacji o wysokościach planowanych dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

Dochody własne należy planować na poziomie planu na 2014 rok lub niższego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach. W części opisowej należy omówić poszczególne źródła dochodów.

Wydatki należy planować na podstawie założeń:

- fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące zatrudnienie i aktualne stawki zaszeregowania z wyodrębnieniem nagród jubileuszowych i innych obciążających fundusz płac.
- pozostałe wydatki bieżące należy planować na poziomie planu z 2014 roku lub niższego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, odejmując wydatki jednorazowe z 2014 roku.

Do projektu planu finansowego należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków. W przypadku wystąpienia nowych wydatków, które nie występowały wcześniej, w części opisowej należy je wyszczególnić, podając kwotę i podstawę umieszczenia w planie finansowym.

Ustala się następujące zasady i tryb opracowania przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Frombork materiałów do projektu budżetu gminy na 2015 rok.

1. Projekt planu dochodów budżetowych należy przygotować w następujący sposób:
 - stosowane w 2014 roku stawki podatkowe: podatku od nieruchomości, podatku od środków transportowych, podwyższyć o wskaźnik waloryzacji stawek, ogłoszony przez Ministra Finansów.
 - po ogłoszeniu ceny skupu 1 kwintala żyta, dokonać wyliczenia podatku rolnego przy zastosowaniu stawki maksymalnej z uwzględnieniem stosowanych ulg i zwolnień.
 - planowaną kwotę podatku leśnego wyliczyć po ogłoszeniu średniej ceny sprzedaży drewna z zastosowaniem stawki maksymalnej.
 - opłatę skarbową na podstawie przewidywanego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
 - dochody realizowane przez urzędy skarbowe, na podstawie przewidywanego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
 - subwencje, dotacje, udziały w podatkach, zgodnie z informacją od dysponenta środków.
 - dochody z majątku gminy należy planować w oparciu o podjęte decyzje (akty notarialne, uchwały) w sprawie sprzedaży na raty oraz wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, a także ewidencji umów najmu i dzierżawy.
 - pozostałe dochody należy planować na podstawie przewidywanego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem zmian w przepisach.
2. Projekt planu wydatków należy przygotować stosując następujące założenia:
 - fundusz płac należy wyliczyć w oparciu o istniejące oraz planowane zatrudnienie, z wyodrębnieniem, dodatkowych wynagrodzeń rocznych, nagród jubileuszowych i innych obciążeń funduszu płac.
 - pozostałe wydatki bieżące należy planować na poziomie planu na 2014 rok lub niższego przewidywanego wykonania za 2014 rok z uwzględnieniem wydatków nowych, pomijając wydatki jednorazowe z 2014 roku.
 - wydatki inwestycyjne w oparciu o wieloletnią prognozę finansową uwzględniając nowe zadania i programy realizowane ze środków unijnych. W części opisowej dla zadania inwestycyjnego należy przedstawić w szczególności wskazanie celowości inwestycji, źródła finansowania, udział własny inwestora w zakresie realizacji inwestycji, charakterystykę efektów inwestycyjnych, termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji, wartość kosztorysową, stan przygotowania inwestycji do realizacji (plany zagospodarowania przestrzennego, uregulowanie własności gruntowe i inne)
 - wydatki na tworzenie rezerw ustala się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.
 - wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii planuje się na poziomie planowanych dochodów z tytułu opłat za sprzedaż alkoholu.
 - dotacje dla instytucji kultury planuje referat urzędu wg kompetencji na wniosek instytucji kultury.

Do projektów należy dołączyć część opisową uzasadniającą wielkość planowanych środków oraz sposób wyliczenia.

§ 7

Materiały do projektów planów finansowych obejmują również charakterystykę majątku danej jednostki organizacyjnej gminy.

§ 8

Jednostki, prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1999 r. o systemie oświaty, gromadzące na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego planują dochody i wydatki wg kalkulacji własnych, podając w objaśnieniach szczegółowe uzasadnienie wraz z oszacowaną kwotą wpływów.

§ 9

Kompletne plany finansowe wraz z częścią opisową w wersji papierowej, należy złożyć u Skarbnika w terminie **do 17 października 2014 roku.**

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

B U R M I S T R Z

mgr Małgorzata Wrońska

W Y K A Z

**jednostek organizacyjnych gminy i stanowisk pracy opracowujących
materiały planistyczne do budżetu gminy na 2015 rok**

l.p	Nazwa jednostki i stanowiska pracy	Osoby odpowiedzialne za opracowanie	Zakres objęty opracowaniem - dział	Szczegółowość wg załącznika
1	Skarbnik Gminy	Ewa Rymarska	Dochody i Wydatki	opracowanie zbiorcze budżetu
2	Zespół Szkół	Sylwia Mechlińska	801 Oświata i Wychowanie 854 Edukacyjna Opieka Wychowawcza	2,3,4,5,7, 10,12,13
3	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Janina Jachimowicz	852 – Opieka społeczna 853 – Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	2,3,4,5,6,7
4	Miejsko Gminny Ośrodek Kultury	Henryk Horbacz	921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	11
5	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Frombork	Maria Łacko	921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	11
6	Przewodnicząca Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Maria Rogińska	851 – wydatki na przeciwdziałanie alkoholizmowi, wydatki na przeciwdziałanie narkomanii	3
7	Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	Monika Iwańska	Wszystkie działy – współpraca z instytucjami pożytku publicznego 750 – obsługa Rady Miejskiej we Fromborku	3,9
8	Stanowisko ds. promocji i turystyki	Jolanta Kosicka	630 – wydatki na funkcjonowanie informacji turystycznej 750 – promocja gminy	3
9	Zastępca Skarbnika	Teresa Podlasz - Kalinowska	756 – wpływy z podatków, wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	2
10	Stanowisko ds. płac i windykacji	Urszula Gajowniczek	756 - wpływy z podatków i opłat 010 – wpłaty na rzecz Izb Rolniczych 750 – prowizja za pobór podatków, koszty komornicze wszystkie działy – wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	2,3

11	Stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej	Wanda Przybyła	700 – wpływy z czynszów za lokale mieszkalne i pomieszczenia gospodarcze 710 – wpływ z opłat za miejsca grzebalne 700 – wydatki z zakresu gospodarki mieszkaniowej, 710 – wydatki z zakresu administracji cmentarzem	2,3
12	Stanowisko ds. obsługi kasy	Elżbieta Gajewska	700 – wpływy z czynszu 756 – wpływy z opłaty transportowej Wszystkie działy – wydatki funduszu sołeckiego	2,3,8
13	Stanowisko ds. gospodarki gruntami, lokalami i rolnictwa	Bogdan Szczyrba	010 – dochody ze sprzedaży nieruchomości rolnych (gruntów lub użytków rolnych) 700 – dochody z opłat za zarząd, użytkowanie, użytkowanie wieczyste nieruchomości, najmu i dzierżawy składników majątkowych, z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności 700 – wydatki z zakresu gospodarki nieruchomościami 900 – wydatki na remont kotłowni	2,3
14	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	Barbara Chomacka	750 – wydatki bieżące bez wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń	3
15	Stanowisko ds. budownictwa, gospodarki przestrzennej, inwestycji i zamówień publicznych	Andrzej Szyszło	600 – wydatki na drogi publiczne gminne 700 – remonty lokali należących do zasobu mieszkaniowego gminy 710 – wydatki na plany, opracowania geodezyjne i kartograficzne Wszystkie działy – w zakresie inwestycji	3,4
16	Stanowisko ds. obrony cywilnej, spraw wojskowych, zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych	Bogusław Zych	754- wydatki na bezpieczeństwo publiczne i ochronę przeciwpożarową, zarządzanie kryzysowe	3
17	Stanowisko ds. pozyskiwania środków finansowych	Alina Mozeluk	Wszystkie działy - w zakresie pozyskiwania środków finansowych	2,3,4,5
18	Stanowisko ds. informatycznych	Damian Krasieński	750 – zakup materiałów i wyposażenia komputerowego	3
19	Stanowisko ds. ochrony środowiska	Agnieszka Nawrot-Kopczyńska	900 – ochrona środowiska	3

20	Stanowisko ds. organizacyjno- kadrowych i archiwum	Ewa Sanocka	Wszystkie działy – materiały biurowe, badania lekarskie pracowników, zakup leków i środków medycznych	3
21	Pomoc administracyjna – trener środowiskowy	Krzysztof Prochna	921 – wydatki na wyposażenie Orlika	3

B U R M I S T R Z


mgr Małgorzata Wrońska

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Burmistrza
Miasta i Gminy Frombork
Nr 60/14 z dnia 26 września 2014 r.

BU RM ISTRZ
Kole
mgr Małgorzata Wronska

w złotych

Uwagi dotyczące inwestycji wieloletnich zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Frombork Nr 50/12 z dnia 1 października 2012 r.:

Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz pozostałe środki pochodzące ze źródeł zagranicznych nie podlegające zwrotowi

Planowane wydatki 2015 r.															
z tego															
Lp.	Projekt	Kategoria interwencji funduszy strukturalnych	Klasyfikacja (dział, rozdział, paragraf)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość projektu 6 + 7)	W tym		Wydatki razem (9 + 13)	Środki z budżetu krajowego				Środki z budżetu UE			
					Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE		Wydatki razem (10+11+12)	z tego z tytułu finansowania			Wydatki razem (14+15+16+17)	z tego z tytułu finansowania		
									pożyczki i kredyty	obligacje	pozostałe		pożyczki i kredyty	obligacje	pozostałe
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Ogółem wydatki majątkowe i bieżące:															
1.	Wydatki majątkowe														
	razem:	x													
Program:															
Priorytet:															
Działanie:															
Nazwa projektu:															
1.1	Razem wydatki														
	z tego: 2012 r.														
	2013 r.														
	2014 r.														
	2015 r.														
2	Wydatki bieżące razem:	x													
Program:															
Priorytet:															
Działanie:															
Nazwa projektu:															
2.1	Razem wydatki														
	z tego: 2012 r.														
	2013 r.														
	2014 r.														
	2015 r.														

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w 2015 r.

BURMISTRZ
Handwritten signature
mgr Mariola Wronska

Wydatki jednostek pomocniczych w 2015 r.

w złotych

Lp.	Nazwa jednostki pomocniczej	Kwota
1	2	3
SOŁECTWA		
1.	Sołectwo Baranówka	
2.	Sołectwo Biedkowo	
3.	Sołectwo Bogdany	
4.	Sołectwo Drewnowo	
5.	Sołectwo Jędrzychowo	
6.	Sołectwo Krzywiec	
7.	Sołectwo Krzyżewo	
8.	Sołectwo Narusa	
9.	Sołectwo Nowe Sadłuki	
10.	Sołectwo Ronin	
11.	Sołectwo Wielkie Wierzno	
Ogółem		

BURMISTRZ

mgr Małgorzata Wrońska

Zestawienie planownych kwot dotacji udzielanych z budżetu jst, realizowanych przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych w 2014 r.

Lp.	Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa zadania/podmiotu	Kwota dotacji		
					przedmiotowej	podmiotowej	celowej
1	2	3	4	5	6	7	8
Dotacje dla podmiotów należących do sektora finansów publicznych							
1							
2							
Dotacje dla podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Ogółem							

Dział.....

Rozdział.....

**Plan dochodów w łącznej kwocie rachunku dochodów samorządowych
jednostek budżetowych prowadzących działalność na podstawie ustawy o
systemie oświaty i wydatków nimi finansowanych**

Lp	Wyszczególnienie	§	Przewidywane wykonanie za 2014 rok	Projekt planu na 2015 rok	Wskaźnik 5:4
1	2	3	4	5	6
I	Stan środków pieniężnych na początek roku				
II	Przychody ogółem, z tego:				
					
					
					
III	Razem / I + II /				
IV	Wydatki ogółem, z tego:				
					
					
					
V	Stan środków pieniężnych na koniec roku				
VI	Razem / IV + V /				
VII	Należności				
VIII	Zobowiązania				

.....
Data

.....
Podpis

BURMISTRZ

mgr Małgorzata Wronska

(nazwa instytucji kultury)

Dział _____
Rozdział _____

PROJEKT PLANU FINANSOWEGO INSTYTUCJI KULTURY NA 2015 ROK

Lp.	Wyszczególnienie	Plan na 2014 rok	Przewidywane wykonanie za 2014 rok	Projekt planu na 2015 rok	Wskaż. 5:3	Wskaż. 5:4
1	2	3	4	5	6	7
1.	PRZYCHODY WŁASNE, z tego:					
	A Wpływy z prowadzonej działalności podstawowej					
	B Wpływy z prowadzonej działalności dodatkowej, w tym:					
	- z reklamy					
	- z najmu i dzierżawy					
	- ze sprzedaży towarów i usług					
	- odsetki od środków na rachunkach bankowych					
	C Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych, z tego:					
	- darowizny					
	- inne (wymienić)					
	D Inne źródła					
2.	DOTACJA Z BUDŻETU GMINY, z tego:					
	- na działalność bieżącą					
	- na remonty					
	- na inwestycje					
3.	WYDATKI OGÓŁEM, z tego:					
	A Wynagrodzenia osobowe, z tego:					
	Wynagrodzenia osobowe					
	Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy					
	Fundusz Świadczeń Socjalnych					
	B Wynagrodzenia bezosobowe					
	Wynagrodzenia bezosobowe					
	Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy					
	C Honoraria					
	D Remonty					
	ze środków gminy					
	ze środków własnych					
	E Wydatki inwestycyjne					
	ze środków gminy					
	ze środków własnych					
	F Pozostałe wydatki, z tego:					
	- energia (woda, prąd, gaz, CO)					
	- materiały					
	- wyposażenie					
	- usługi					
	- podatki, opłaty i składki					
	- czynsze					
	- inne wydatki					
4.	WYNIK FINANSOWY (1+2-3)					
5.	ŚREDNIOROCZNA LICZBA ETATÓW					

Data

Podpis

BURMISTRZ
Małgorzata Wrońska
Małgorzata Wrońska

Plan zatrudnienia i wynagrodzeń osobowych w 2015 roku

Treść	Plan po zmianach na rok 2014	Przewidywane wykonanie w roku 2014	Plan na rok 2015
Zatrudnienie w etatach, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Zatrudnienie w osobach, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Wynagrodzenie zasadnicze, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Dodatki, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Nadgodziny, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			

nauczyciele dyplomowani			
Nagrody jubileuszowe, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Odprawy emerytalne, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Nagrody, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Inne (jakie ?), w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Dodatkowe wynagrodzenie roczne, w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Średnia płaca bez nadgodzin, odpraw, nagród itp., w tym:			
pracownicy obsługi			
nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
Średnia płaca z gratyfikacjami, w tym:			
pracownicy obsługi			

nauczyciele stażyści			
nauczyciele kontraktowi			
nauczyciele mianowani			
nauczyciele dyplomowani			
RAZEM			

Data:

Podpis

Szkoła Podstawowa, Przedszkole, Gimnazjum, Świetlice Szkolne – dane dotyczą nauczycieli.

Dane sporządzić dla każdego rodzaju działu i rozdziału – odrębnie, wg poszczególnych grup awansu zawodowego.

BURMISTRZ

 Ingrid Mągorzala Wrońska

**Skutki finansowe uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego
nauczycieli zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela**

Uzyskanie stopnia awansu zawodowego	Przewidywane wykonanie w 2014 r. i planowane w 2015 r.			
	Liczba awansów		Roczne skutki finansowe uzyskania awansu zawodowego (bez odpisów na z.f.ś.s.)	
	2014	2015	2014	2015
Kontraktowy				
Mianowany				
Dyplomowany				

Szkoła Podstawowa, Przedszkole, Gimnazjum, Świetlice Szkolne – dane dotyczą nauczycieli.

Dane sporządzić dla każdego rodzaju działu i rozdziału – odrębnie, wg poszczególnych grup awansu zawodowego.

Data:

Podpis

BURMISTRZ

mgr Małgorzata Wronska