**ZARZĄDZENIE NR 190/2015**

**Burmistrza Barlinka**

**z dnia 28 sierpnia 2015 roku**

**w sprawie założeń i wytycznych do opracowania materiałów planistycznych**

**projektu budżetu Gminy na rok 2016 oraz wieloletniej prognozy finansowej**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz.594 ze zmianami) oraz § 2 pkt 2 Uchwały Nr LVI/1005/2010 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie określenia trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy Barlinek zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej i WPF na 2016 rok należy opracować zgodnie z :
2. zasadami ustalonymi w Uchwale Nr LVI/1005/2010 Rady Miejskiej w Barlinku z dnia 27 maja 2010 roku w sprawie określenia trybu prac na projektem uchwały budżetowej Gminy Barlinek;
3. ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885 ze zmianami);
4. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 210 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. 2014 poz.1053 ze zmianami)
5. obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Barlinku mającymi wpływ na budżet gminy oraz wieloletnią prognozę finansową;
6. warunkami porozumień i umów zawartych przez Gminę Barlinek z innymi podmiotami.
7. Do materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok należy

przyjąć:

1. prognozowany średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych………0%

- za wyjątkiem wydatków dotyczących energii elektr. gazu, wody i ogrzewania…1,7%

1. prognozowany wzrost wynagrodzeń……..…………………………………….…...0%
2. prognozowany wzrost wynagrodzeń nauczycieli…..……………………….………0%
3. poziom wynagrodzeń obowiązujących na 01 września 2015 roku
4. przewidywane ustawowo nowe zadania do realizacji przez Gminę Barlinek w 2016 roku.
5. Kalkulację wydatków należy sporządzić w oparciu o szczegółową analizę, w sposób

racjonalny i celowy uwzględniając jako priorytetowe zadania obligatoryjne, kontynuowane i wynikające z zawartych umów kierując się poprawą efektywności gospodarowania środkami publicznymi.

**§ 2**

1. Dyrektorzy i kierownicy gminnych jednostek budżetowych, kierownicy referatów i pracownicy samodzielnych stanowisk w Urzędzie Miejskim w Barlinku składają materiały planistyczne do wieloletniej prognozy finansowej i budżetu gminy na 2016 rok w terminie do 30 września 2015 roku.
2. Prezesi gminnych spółek opracowują i składają do referatów merytorycznych materiały planistyczne do wieloletniej prognozy finansowej i budżetu gminy na 2016 rok w terminie do 21 września 2015 roku.
3. Materiały planistyczne należy złożyć w wersji:
   1. kierownicy referatów, pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy w Urzędzie Miejskim w wersji papierowej i elektronicznej na adres: skarbnik@barlinek.pl
   2. dyrektorzy placówek oświatowych, dyrektorzy i kierownicy jednostek budżetowych w wersji papierowej i elektronicznej na adres: [skarbnik@barlinek.pl](mailto:skarbnik@barlinek.pl) i w programie BESTi@

4. Materiały planistyczne należy opracować:

1. do WPF (wg załącznika nr 1) wskazując przedsięwzięcia rozumiane jako wieloletnie programy, zadania lub projekty, w tym z uwzględnieniem źródła finansowania w myśl art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych ( na podstawie zawartych umów, porozumień);
2. dochody i wydatki -w układzie działów, rozdziałów, paragrafów, wg wzorów stanowiących załączniki nr 2,3 do niniejszego zarządzenia wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
3. wydatki na wynagrodzenia osobowe z uwzględnieniem stanowisk pracy odpowiednio wg załączników nr 4,5,6;
4. Barlinecki Ośrodek Kultury opracowuje materiały planistyczne wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7;
5. Referat Gospodarki Nieruchomościami opracowuje szczegółowy plan dochodów i wydatków dotyczący ochrony środowiska z podziałem na poszczególne zadania do realizacji wg załącznika nr 8;
6. plany zadań inwestycyjnych i remontowych należy opracować wg załączników nr 9 i 10.

**§ 3**

Przy opracowywaniu materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2016 rok należy:

1. W zakresie dochodów stosować zasadę ostrożności i przedstawić szczegółowe uzasadnienie;
2. dochody z podatków i opłat lokalnych należy planować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów ustawowych, zmian w wysokości stawek podatkowych, zmiany liczby podatników, konsekwencji udzielonych ulg
3. podatek od nieruchomości

- wg stawek ustalonych przez Radę Miejską aktualnie obowiązujących (I wariant)

- wg symulacji wzrostu stawek o wskaźnik 4,00% (II wariant) i 95% górnej granicy

stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2016 roku obwieszczonej przez

Ministra Finansów z dnia 05 sierpnia 2015r. (III wariant)

b) podatek od środków transportowych wg stawek ustalonych przez Radę Miejską

aktualnie obowiązujących;

c) podatek rolny oraz podatek leśny

- wg stawek ustalonych przez Radę Miejską aktualnie obowiązujących

- z uwzględnieniem komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w

sprawie cen skupu żyta (po ogłoszeniu)

2) dochody z majątku gminy z tytułu:

a) dzierżawy, najmu, służebności, opłat z tytułu wieczystego użytkowania

- wg obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów

- w przypadkach przewidzianych uwzględnieniem waloryzacji stawek - należy stosować wskaźnik cen towarów i usług opublikowany w założeniach projektu budżetu państwa na 2016 rok

b) sprzedaży majątku (w drodze przetargu, wyceny)

- wg wykazu nieruchomości z podaniem szacunkowych kwot

3) udziały w podatku dochodowym od osób prawnych, dochody pobierane przez urzędy

skarbowe wg przewidywanego wykonania za rok 2015 oraz uzyskanych informacji;

1. udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych na podstawie informacji Ministerstwa Finansów z uwzględnieniem przewidywanego wskaźnika niewykonalności;

5) subwencja ogólna (w tym część oświatowa ) wg informacji Ministerstwa Finansów;

1. dotacje celowe przekazywane z budżetu państwa i dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami w oparciu o informacje Wojewody Zachodniopomorskiego oraz Krajowego Biura Wyborczego;
2. środki bezzwrotne w wysokościach określonych w zawartych umowach i porozumieniach;
3. opłaty za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na poziomie przewidywanego wykonania w roku 2015;
4. opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie danych z ewidencji oraz stawek uchwalonych przez Radę Miejską;

10) pozostałe dochody w wysokości określonych w odpowiednich przepisach prawa;

11) planowanie w tym zakresie sporządzane jest wg właściwości merytorycznej.

2. W zakresie wydatków bieżących należy stosować zasadę racjonalności, ponadto:

1) w odniesieniu do dotacji na zadania własne i zlecone zabiegać o zabezpieczenie

środków finansowych na optymalnym poziomie;

2) wydatki na realizację zadań z udziałem bezzwrotnych środków ze źródeł zagranicznych

należy oszacować w wysokościach wynikających z zawartych umów;

3) wydatki na realizację zadań w ramach funduszu sołeckiego w oparciu o informację

dotyczącą wysokości środków przypadających na dane sołectwa (przekazywanej

właściwemu wojewodzie) z uwzględnieniem pełnej szczegółowości klasyfikacji

budżetowej;

4) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

należy oszacować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu opłat za

korzystanie ze środowiska;

1. wydatki na realizacje zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i

Rozwiązywania problemów Alkoholowych i Gminnego Programu Przeciwdziałania

Narkomanii należy planować w oparciu o przewidywane dochody z tytułu opłat za

wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu;

1. wydatki dotyczące bieżącego funkcjonowania , tj. opłat za energię elektryczną, gaz,

wodę, ogrzewanie, należy zaplanować z uwzględnieniem prognozy wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych na poziomie 1,7%;

1. wydatki określone w formie dotacji podmiotowych dla jednostek systemu oświaty

prowadzonych przez osoby prawne (poza jst) i osoby fizyczne należy ustalić na podstawie zadań wynikających z ustawy o systemie oświaty;

1. wydatki do realizacji zadań przyjętych w drodze zawieranych umów bądź porozumień

z innymi jednostkami samorządu terytorialnego należy przyjąć na poziomie kwot

wynikających z zawartych umów i porozumień;

9) oszacowanie kosztów dotyczących opłat sądowych i komorniczych w zakresie

prowadzonych spraw dotyczy merytorycznie poszczególnych referatów i jednostek;

10) wynagrodzenia osobowe pracowników wszystkich jednostek organizacyjnych należy

zaplanować wg aktualnych angaży (obowiązujących na dzień 01 września 2015 roku).

Nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne należy ustalić kwotowo z podaniem

podstawy i % wyliczenia ;

11) wydatki dotyczące inwestycji i remontów należy uszczegółowić w stosownych

załącznikach;

3. Wydatki w formie dotacji podmiotowych dla instytucji kultury należy ustalić wg zasad

określonych w ust.2.

4. Rezerwy należy zaplanować:

a) ogólną zgodnie z art. 222 ust.1 ustawy o finansach publicznych;

b) celową :

- na realizacje zadań własnych dotyczących zarządzania kryzysowego zgodnie z art. 26

ust.4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.

2013.1166 ze zmianami).

5. Zadania w zakresie inwestycji należy w pierwszej kolejności planować z zachowaniem

warunków:

a) wymagana kontynuacja zadań rozpoczętych w poprzednich latach;

b) możliwość pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania ( bezzwrotne

dofinansowanie);

c) skutkujących zwiększeniem dochodów budżetu gminy;

d) uwzględnione w przyjętych gminnych programach.

6. Wydatki dotyczące przedsięwzięć wieloletnich należy opracować zgodnie z art.226 ust.

3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

**§ 4**

1. Materiały planistyczne należy opracować na podstawie wytycznych określonych w § 3

na wzorach wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia.

1. Do pozycji ujętych w materiałach planistycznych należy załączyć uzasadnienie, wyjaśnienie oraz w odpowiednich przypadkach kalkulację wyliczenia.

**§ 5**

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom, Kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Barlinek, Kierownikom referatów, pracownikom Urzędu Miejskiego na samodzielnych stanowiskach oraz Prezesom gminnych spółek.

**§6**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Barlinka.

**§7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zarządzenie otrzymują:**

1. Sekretarz
2. RF
3. RGPI
4. RGN
5. RO
6. ROSK
7. KW
8. OC
9. USC
10. INF
11. BOK
12. OPS
13. ŚDS
14. PM 1
15. PM 2
16. SP 1
17. SP 4
18. SP Mostkowo
19. PG 1
20. PG 2
21. GdD
22. Żłobek
23. Pełnomocnik Burmistrza ds. Pi RPA oraz PN
24. BTBS sp. z o.o.
25. PGK sp. z o.o.
26. PWK „Płonia” sp. z o.o.