

ZARZĄDZENIE

Burmistrza Miasta Żary

NR WA.0050...180...2018

z dnia ...10... sierpnia 2018 r.

w sprawie: opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2019 oraz do zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej.

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62, poz. 1000 i poz.1366) w związku z uchwałą nr XXLV/197/10 Rady Miejskiej Żary z dnia 30 września 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy miejskiej Żary,

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Ustalam wytyczne do opracowania projektu uchwały budżetowej na 2019 rok oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej:

1) podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2019 rok – zgodnie z załącznikiem nr 1,

2) podstawowe założenia w zakresie prognozowania dochodów budżetowych – zgodnie z załącznikiem nr 2,

3) podstawowe założenia w zakresie prognozowania wydatków bieżących – zgodnie z załącznikiem nr 3,

2. Określam zakres prac, terminy oraz miejsce składania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy na 2019 rok – zgodnie z załącznikiem nr 4,

3. Wprowadzam formularze mające zastosowanie do opracowania materiałów planistycznych przez dysponentów – zgodnie z załącznikiem nr 5.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego, kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim oraz dyrektorom samorządowych instytucji kultury.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcom Burmistrza Miasta Żary, Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy, każdemu w zakresie właściwości.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Danuta Madej

Podstawowe zasady konstrukcji projektu budżetu gminy na 2019 rok

1. Podstawy opracowania i zakres projektu budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok:
 - 1) W projekcie budżetu należy uwzględnić zadania:
 - a) własne, wynikające z ustaw ustrojowych: obligatoryjne (sztywne) oraz – w miarę posiadanych środków i potrzeb – fakultatywne,
 - b) z zakresu administracji rządowej i inne zlecone ustawami,
 - c) realizowane na podstawie porozumień (umów) z organami administracji rządowej,
 - d) realizowane na podstawie porozumień (umów) z innymi JST,
 - e) realizowane na podstawie porozumień (umów) z innymi jednostkami,
 - f) przewidywanych ustawowo nowych zadań do podjęcia przez gminę w 2019 r. z wyjątkiem zmian ustrojowych.
 - 2) Wielkości budżetowe na zadania przewidziane do realizacji w 2019 roku należy zaprojektować w oparciu o:
 - a) przepisy prawa zewnętrznego (ustawy i rozporządzenia), a w szczególności ustawy:
 - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - b) przepisy prawa wewnętrznego (Uchwały Rady Miejskiej w Żarach i Zarządzenia Burmistrza Miasta Żary),
 - c) informację Ministra Finansów o wielkości subwencji ogólnej oraz przewidywanych wpływach z udziału w podatku dochodowym od osób fizycznych, ujętych w projekcie budżetu państwa,
 - d) informację Wojewody Lubuskiego o kwotach dotacji celowych na zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej, ujętych w projekcie budżetu państwa,
 - e) informację Dyrektora Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Warszawie o kwocie dotacji celowej na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, ujętej w projekcie budżetu państwa,

- f) art. 242 ustawy o finansach publicznych zobowiązujący do zachowania relacji dochodów i wydatków bieżących,
 - g) art. 243 ustawy o finansach publicznych – ustalając plan wydatków bieżących na 2019 rok uwzględnione zostaną założenia indywidualnego wskaźnika zadłużenia, który uwarunkowany jest od poziomu nadwyżki bieżącej i dochodów ze sprzedaży mienia,
 - h) tzw. stabilizującą regułę wydatkową której ewentualne wejście w życie skutkowałoby korektą wysokości wydatków majątkowych,
 - i) inny przepis i stosowane w praktyce formy przekazu, jeżeli mają one związek z projektowanymi wielkościami budżetowymi,
 - j) planowanych udziałach budżetu Gminy w dochodach budżetu państwa oraz ustalonych subwencjach na 2019 rok.
- 3) **Należy uwzględnić:**
- a) zapisy uchwały Nr XLV/197/10 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 września 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej Gminy miejskiej Żary,
 - b) założenia i przedsięwzięcia ujęte w obowiązującej uchwale w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Żary o statusie miejskim,
 - c) wnioski do budżetu zawarte w protokołach z prac poszczególnych Komisji rady Miejskiej i innych komisji (uwzględniają poszczególne wydziały zgodnie z zakresem działania wydziału),
 - d) istniejącą sieć placówek finansowanych z budżetu gminy, z uwzględnieniem placówek przewidywanych do uruchomienia, likwidacji w 2019 roku oraz placówek, które w 2019 roku będą funkcjonować w innej formie organizacyjnej.**
- 4) W kwotach projektowanych wydatków należy uwzględnić zobowiązania zaciągnięte w 2018 roku.
- 5) Zabezpieczenie środków niezbędnych na zadania kontynuowane, na realizację których podpisane zostały umowy wieloletnie oraz zadania, w zakresie których gmina ubiega się o dotacje lub środki, o których mowa w art. 5 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
- 6) Dysponenci, przyjmą jako punkt odniesienia do projektowanych wydatków na 2019 rok – finansowanych ze środków własnych budżetu, wysokość środków własnych budżetu zaplanowanych na dzień 31 sierpnia 2017 roku na realizację

zadań bieżących jednostki, skorygowaną o kwoty wydatków, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną one wykonane w ramach planu w 2017 roku.

Wysokość środków własnych na realizację zadań bieżących ma być zaprojektowana tak, aby wydatki bieżące budżetu w 2018 roku w stosunku do przewidywanego wykonania wydatków bieżących budżetu w 2017 roku, finansowanych ze środków własnych nie przekroczyły zakładanego wskaźnika, tj. winny być na poziomie przewidywanego wykonania wydatków w 2018 r, za wyjątkiem rozwiązań podlegających odrębnym uregulowaniom.

Zaprojektowanie wydatków bieżących w wysokości przekraczającej zakładany wskaźnik będzie możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Żary.

Wskazane jest dokonanie selekcji planów i skoncentrowanie środków na realizację rzeczywistych i niezbędnych zadań. Wydatki na 2019 rok winny być zaprojektowane w sposób celowy, oszczędny i gospodarny.

Planując wydatki należy zachować zarówno na etapie planowania jak i realizacji budżetu odpowiednich relacji między dochodami i wydatkami bieżącymi, tak aby wygospodarować nadwyżkę operacyjną, rozumianą jako dodatnia różnica między tymi kategoriami, co jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych warunkiem koniecznym do uchwalenia budżetu.

Planując wydatki należy podjąć działania stabilizujące i wzmacniające finanse miasta polegające m.in. na weryfikacji skali dofinansowania zadań niebędących zadaniami własnymi samorządu jak również zadań niebędących zadaniami obligatoryjnymi samorządu, inicjonowanie wykorzystania alternatywnych mechanizmów finansowania zadań publicznych.

Dążenie do realizacji zadań zleconych w granicach otrzymywanych dotacji, bez dopłat ze środków własnych miasta.

Wydatki na 2018 rok winny być projektowane w sposób celowy, oszczędny i gospodarny, w związku z powyższym wskazane jest dokonanie selekcji planów i skoncentrowanie środków na realizację rzeczywistych i niezbędnych zadań.

Przed przystąpieniem do określenia kwoty wydatków na 2019 rok należy wyłączyć z wydatków przyznane w 2018 roku środki na realizację zadań o charakterze jednorazowym oraz zadania kończące się w 2017 roku.

W planie budżetu należy zabezpieczyć wydatki sztywne warunkujące ciągłość funkcjonowania danej jednostki oraz zobowiązania wynikające z podpisanych porozumień bądź umów.

- 7) Dochody z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholizmowi i narkomanii, mieszczące się w granicach katalogu zadań wynikających z ustaw ustrojowych.
- 8) Dochody z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska zostaną w całości na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska.
- 9) **Wydatki na wynagrodzenia bezosobowe** należy zaprojektować z **bezwzględnym wyspecyfikowaniem rodzaju i zakresu planowanych umów** (lub tytułów i liczby umów, jeżeli kilka umów będzie dotyczyło takiego samego zlecenia czy dzieła) **oraz wskazaniem przewidywanych kwot środków na realizację każdej z nich** (lub każdego tytułu).
- 10) W projekcie budżetu będą wyodrębnione:
 - a) **rezerwy celowe:**
 - na realizowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - na remonty obiektów oświatowych,
 - **na wypłatę odpraw z tytułu przejścia na emeryturę i rentę oraz wypłatę nagród jubileuszowych dla pracowników jednostek organizacyjnych,**
 - b) rezerwa ogólna na wydatki nieprzewidziane.
- 11) Limit wydatków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, należy zaplanować adekwatnie do projektowanych kwot dotacji celowych z budżetu państwa na 2018 rok, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej (limit określa się na podstawie decyzji Wojewody Lubuskiego).
- 12) Wydatki na zasiłki wypłacane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej należy zaplanować w wysokości zapewniającej minimum zabezpieczenia, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
- 13) Wydatki z tytułu zwrotów zasiłków i innych odzyskanych świadczeń z pomocy społecznej należy zaplanować do wysokości oszacowanych dochodów z tych tytułów.
- 14) Przy planowaniu przychodów należy uwzględnić wpływy pochodzące:
 - a) z pożyczek, kredytów,

- b) z prywatyzacji majątku, polegającej w szczególności na zbywaniu udziałów i akcji spółek powstałych z przekształcenia przedsiębiorstw komunalnych,
 - c) z innych operacji finansowych.
- 15) Przy planowaniu rozchodów należy uwzględnić:
- a) spłaty otrzymanych pożyczek i kredytów,
 - b) płatności wynikające z odrębnych ustaw, których źródłem finansowania są przychody z prywatyzacji majątku jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) inne operacje finansowe,
 - d) kwoty planowanych do udzielenia pożyczek z budżetu gminy,
 - e) spłaty planowanych do zaciągnięcia kredytów i pożyczek,
 - f) planowane rozchody należy sporządzić na podstawie zestawienia wszystkich umów w sprawie zaciągnięcia kredytów, pożyczek wraz z harmonogramem spłat,
 - g) odsetki od pozycji wymienionych w lit. a i e – ze wskazaniem roku i kwoty z uwzględnieniem marży banku oraz średniej kwoty WIBOR z ostatniego półrocza,
 - h) planowane rozchody wynikające z planowanego kredytu w roku 2018 należy sporządzić uwzględniając okres spłaty na min. 10 lat (w zależności od zachowania reguły art. 243 ustawy o finansach publicznych – indywidualny wskaźnik zadłużenia), karencję w spłacie rat kapitałowych na okres 12 m-cy, a spłatę odsetek od lipca 2019 roku.
- 16) Poziom zadłużenia na dzień 31.12.2019 r. ustalony w granicach limitów wynikających z ustawy o finansach publicznych (indywidualnego wskaźnika zadłużenia).
- 17) Udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem ustalony w wysokości uwzględniającej możliwości finansowe miasta.
1. Zakłada się, że podstawą konstrukcji projektu na 2019 rok będą parametry makroekonomiczne, przedstawione w zaktualizowanym Wieloletnim Planie Finansowym Państwa na lata 2018-2021 Aktualizacja z kwietnia br. i stanowiącym jego część Programie Konwergencji w zakresie dotyczącym 2019 roku i przyjętych przez rząd 12 czerwca br. założeń do projektu budżetu państwa na 2019 rok, w tym w szczególności:
- a) realne tempo wzrostu PKB – **3,8%**,
 - b) średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem – **2,3%**,
 - c) wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę – przyjęta przez rząd propozycja Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, **(przy czym należy uwzględnić podjęte w terminie do dnia 15.09.2017 r. rozporządzenie przez Radę Ministrów w sprawie wysokości najniższego wynagrodzenia za pracę).**

W przypadku zmiany warunków makro i mikroekonomicznych, w tym między innymi z uchwalonych przez Sejm ustaw i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, a także ogłoszonych przez Ministra Finansów wskaźników i innych danych mających zastosowanie w pracach nad przygotowaniem projektu budżetu gminy, założenia określone w niniejszym zarządzeniu mogą być zmienione przez Burmistrza Miasta Żary bez konieczności wydawania zarządzenia.


BURMISTRZ
Danuta Madej

Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Żary na 2019 rok w zakresie dochodów budżetowych.

I. Główne założenia w zakresie kreowania dochodów:

1. Podstawą planowania dochodów w roku 2019 jest przewidywane wykonanie dochodów budżetowych w roku 2018 oraz analiza skutków:
 - a) obowiązywania ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, szczególnie w zakresie dochodów Gminy Żary o statusie miejskim z tytułu udziału w PIT,
 - b) prognoz sytuacji ekonomicznej i płatniczej największych płatników Gminy,
 - c) planowanych zmian w uchwałach podatkowych,
 - d) planowane zmiany innych należności budżetowych wynikające ze zmieniających się przepisów,
 - e) poziom windykacji zaległości podatkowych,
 - f) aplikowanie o środki z funduszy europejskich na realizację inwestycji .
2. Windykacja wierzytelności gminnych.
3. Podejmowania działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację zadań własnych – z budżetu państwa oraz funduszy pomocowych (w tym strukturalnych Unii Europejskiej).
4. Dochody budżetu planuje się z podziałem na bieżące i majątkowe.
5. W zakresie prognozowania dochodów należy dokonać szczegółowego podziału źródeł dochodów i uzasadnić wymiennie każdy ich składnik, podając szczegółową kalkulację.

Założony plan wpływów winien być realny do wykonania. Proponowane kwoty należy uzasadnić podając podstawę prawną i przyczyny wzrostu lub zmniejszenia w stosunku do przewidywanego wykonania roku bieżącego.

6. Subwencję ogólną, w tym oświatową przyjąć w kwotach porównywalnych z planowanymi na 2018 r. uwzględniając sposób wyliczania subwencji. Po uzyskaniu danych z Ministerstwa Finansów należy skorygować podaną wielkość.

7. Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa:
- a) podatek dochodowy od osób fizycznych – na poziomie przewidywanego wykonania roku 2018, po uzyskaniu danych z Ministerstwa Finansów należy skorygować podaną kwotę.
 - b) podatek dochodowy od osób prawnych oraz inne dochody pobierane przez urzędy skarbowe – na poziomie przewidywanego wykonania roku 2018 z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa i sytuacji gospodarczej rynku lokalnego.
8. 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 państwa przyjmuje się w kwotach porównywalnych z planowanymi na 2018 r. Po uzyskaniu danych z Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego i Krajowego Biura Wyborczego należy skorygować podane wielkości.
9. Dotacje celowe (w tym pomoc finansowa) uzyskane od innych jednostek samorządu terytorialnego ujmują się w wysokości określonej w porozumieniach i umowach.
- 10. Zaliczki i refundacje możliwe do uzyskania ze środków zewnętrznych należy szacować z uwzględnieniem planowanych terminów składania wniosków o płatność oraz wynikającego z umowy czasu ich weryfikacji i poświadczenia przez odpowiednią instytucję.**
11. Dochody z podatków i opłat lokalnych winny być planowane na poziomie dochodów 2018 roku, z uwzględnieniem w szczególności zmian wysokości stawek podatkowych, podstaw opodatkowania, skutków udzielonych ulg, zmian wynikających z obowiązujących ustaw podatkowych oraz wskaźnika ściągalności.
12. Dochody z podatku od nieruchomości należy ustalić w wysokości obecnie obowiązujących stawek podatkowych.
13. Dochody z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości – należy przyjąć na poszczególne lata roczną wysokość opłat z uwzględnieniem aktualizacji wyceny oraz innych zmian.
14. Wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych – na podstawie zawartych umów z uwzględnieniem zapisów umownych regulujących waloryzację stawek czynszu w przyszłych latach (należy uwzględnić zmiany stawek podatku VAT i dostosować postanowienia umowy w sprawie wysokości czynszu do obowiązujących stawek podatku w 2019 roku oraz wskaźnik ściągalności).
15. Planowane dochody ze sprzedaży majątku gminy szacuje się na podstawie możliwości zbycia (uwzględniając rynek obrotu nieruchomościami), przy czym plan wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2019 roku Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych uzgadnia odrębnie z branżowym Zastępcą Burmistrza Miasta Żary zgodnie z podległością służbową. W kalkulacji należy ująć dochody z majątku, których sprzedaż nastąpiła

przed rokiem 2019, a płatność rat i innych należności nastąpią w latach kolejnych.
Należy przedłożyć planowane dochody ze sprzedaży majątku na lata 2018 – 2030).

16. Dochody z tytułu opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, szacuje się na podstawie wydanych zezwoleń, które będą obowiązywały w roku 2019 z uwzględnieniem przewidywanej ilości zezwoleń na sprzedaż jednorazową.

17. Dochody nie wymienione w pkt 11-16 w wysokości określonej w odpowiednim przepisie prawa (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała, zarządzenie, decyzja, umowa, porozumienie), a dotyczące między innymi:
 - opłat za zajęcie pasa drogowego,
 - opłaty za korzystanie ze środowiska,
 - opłaty pobieranej w przedszkolach publicznych,
 - odpłatności za wyżywienia w placówkach oświatowych,
 - opłaty eksploatacyjnej, itd.

Planowanie w tym zakresie sporządzane jest wg właściwości merytorycznej komórek organizacyjnych i jednostek.

PREZENTACJA DOCHODÓW

1. Dochody do projektu budżetu na 2019 r. **przedstawić w układzie dział, rozdział, paragraf oraz w podziale na dochody majątkowe i bieżące.** Do **dochodów majątkowych** zalicza się dochody klasyfikowane w § 076, 077, 078 i 077 i dotacje oraz środki przeznaczone na inwestycje. Do **dochodów bieżących** zalicza się **dochody klasyfikowane** w pozostałych paragrafach (patrz paragrafy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, które uległo zmianie.

2. Dochody do projektu budżetu przedstawić także **w podziale na źródła.** Podstawą podziału na źródła jest **klasyfikacja ujęta w art. 2 i 4 ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.**

Podstawowe założenia do projektu budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok w zakresie wydatków bieżących, w tym wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, wydatków majątkowych

1. Podstawą planowania wydatków na 2019 rok jest przewidywane wykonanie wydatków w roku 2018 z uwzględnieniem wydatków jednorazowych.
2. Ustala się następujący priorytet wydatków budżetowych:
 - a) z tytułu obsługi długu w związku z zaciągniętymi w poprzednich latach i planowanymi do podjęcia w 2019 r. długoterminowymi zobowiązaniami z tytułu kredytów i pożyczek,
 - b) zabezpieczenie środków finansowych na zadania budżetowe jednostek organizacyjnych gminy na poziomie zapewniającym ich sprawne i nieprzerwalne funkcjonowanie,
 - c) zapewnienie środków na niezbędne remonty i naprawy zabezpieczające mienie komunalne,
 - d) zapewnienie środków na inwestycje kontynuowane oraz wydatki stanowiące przedsięwzięcia wieloletnie, które zostały uwzględnione w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Żary o statusie miejskim w części dotyczącej 2019 r. i dalszych,
 - e) w związku z przekazanymi w br. i planowanymi do przekazania w przyszłym roku do użytkowania i do bieżącego utrzymania inwestycjami.

Obniżenie możliwości finansowych budżetu ze względu na ograniczone dochody wymaga od dysponentów zwiększania efektywności gospodarowania środkami publicznymi, w szczególności w obszarach, które generują najwyższe koszty bieżące. Konieczne będzie utrzymanie zwiększonej dyscypliny budżetowej w zakresie tej kategorii wydatków, m.in. poprzez rygorystyczne respektowanie zasady oszczędności zdefiniowanej w ustawie o finansach publicznych jako uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. **Wydatki planuje na poziomie planowanego wykonania roku 2018, pomniejszonego o jednorazowe wydatki w bieżącym roku (ogółem plany finansowe w zakresie wydatków mają się mieścić według przewidywanego wykonania roku 2018).**

W przypadku planowania wydatków na większym poziomie należy podać uzasadnienie ich wzrostu.

4. Kalkulację wydatków należy sporządzić w sposób racjonalny, celowy i gospodarny z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów.
5. Wydatki bieżące na media (gaz, woda, ogrzewanie i energia elektryczna) można zwiększyć o wskaźnik inflacji – przedstawić szczegółową kalkulację.
6. Wydatki związane z regulowaniem podatków (np. podatek od nieruchomości) należy skalkulować na podstawie stawek obowiązujących w 2018 r.
7. **Należy przewidzieć koszty opłat sądowych** (do ustalenia w porozumieniu z radcą prawnym) w zakresie prowadzonych spraw sądowych należących do merytorycznego zakresu poszczególnych komórek i jednostek (wymaga opisanie).
8. **Planując wydatki na remonty** należy wskazać planowany zakres rzeczowy, planowane do osiągnięcia efekty, uzasadnić konieczność ich przeprowadzenia planowanych remontów z wyszczególnieniem remontów związanych z decyzjami, nakazami organów nadzoru i zagrażających zdrowiu i życiu, należy wskazać hierarchię ważności i planowaną kwotę wydatku (należy dołączyć szczegółową kalkulację np. kosztorys szacunkowy) oraz wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji remontu. **Należy uwzględnić i uzasadnić zasadność wydatku biorąc pod uwagę zmiany systemu oświaty w zakresie dalszego wykorzystywania obiektów.**
9. Planując wydatki należy uwzględnić koszty utrzymania obiektów i urządzeń. Do nowo powstałych i oddanych do użytku obiektów przyjmuje się realne koszty ich utrzymania.
10. Wynagrodzenia osobowe kalkulować wg kwot wynikających ze stosunku pracy na dzień 31.08.2018 r. biorąc pod uwagę skutki finansowe planowanych zmian organizacyjnych do końca 2018 r. oraz w roku 2019 (należy podać uzasadnienie zmian).
11. Nagrody planowane są w wysokości 1 % planowanego funduszu płac.

12. W jednostkach oświatowych pula nagród dla nauczycieli planowana jest w proporcjach – 0,6% do dyspozycji dyrektora, 0,4% do dyspozycji Burmistrza Miasta Żary.
13. **Wysokość środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli** projektuje się uwzględniając powszechnie obowiązujące przepisy prawa w oparciu o:
- dla okresu **styczeń – sierpień 2019 r.** – organizację wynikającą z **zatwierdzonych arkuszy organizacji** i podjętych do dnia złożenia materiałów planistycznych rozstrzygnięć dotyczących organizacji roku szkolnego 2018/2019r.,
 - dla okresu **wrzesień – grudzień 2019 r.** – **przewidywaną** przez dyrektora **organizację** jednostki w roku szkolnym 2019/2020.
14. Wynagrodzenia bezosobowe kalkulować wg planowanych umów, **ze wskazaniem przewidywanych kwot środków na realizację każdej z nich (wyszczególnić każdą umowę). W przypadku braku wyszczególnienia każdej z umów wnioski do projektu nie będą podlegały uwzględnieniu!!!!!!!!!!!!!!!**
15. Wydatki z tytułu dodatkowych wynagrodzeń rocznych planuje się w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
16. Składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy planuje się w wysokości wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.
17. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych planować zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
18. **Przy planowaniu środków na zadania inwestycyjne** pierwszeństwo w zabezpieczeniu finansowania mają zadania:
- przewidziane do zakończenia w 2019 roku,
 - następnie zadania kontynuowane,
 - z potwierdzonym zewnętrznym wsparciem finansowym.

Planując wydatki dotyczące opracowania dokumentacji na nowe zadania należy **wskazać termin rozpoczęcia realizacji inwestycji, jej zakończenia, celu jaki zamierza się osiągnąć poprzez jego realizację.**

Planowanie środków na nowe zadania, a także na zadania nie obligatoryjne może nastąpić w koniecznych i uzasadnionych przypadkach.

Planując nowe zadania (tj. nie przewidziane do zakończenia w 2019 r. oraz nieuwzględnione jako przedsięwzięcia w WPF) w pierwszej kolejności należy uwzględnić inwestycje rozpoczęte w latach poprzednich (na podstawie ewidencji księgowej). Wydział Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska zobowiązany jest do sporządzenia zestawienia rozpoczętych inwestycji wynikających z ewidencji księgowej, ich zweryfikowania pod względem zasadności oraz przedstawienia propozycji ujęcia ich w wydatkach majątkowych na rok 2019 lub na lata następne. Sporządzając zestawienie wydział ma obowiązek przedstawienia uzasadnienia propozycji (w tym również braku zasadności przyjęcia do realizacji inwestycji na którą zostały poniesione nakłady).

Planując inwestycję należy podać dla każdej z nich:

- 1) **parametry inwestycji** (tj. np.: 1. Budowa/przebudowa drogi, 1.1. długość odcinka, 1.2. liczba skrzyżowań, 1.3. liczba i rodzaj drogowych obiektów inżynierskich, 1.4. inne; 2. Budowa/przebudowa kubaturowych obiektów budowlanych, 2.1 Powierzchnia m²/kubatura m³, 2.2 inne parametry np. liczba widzów, liczba miejsc parkingowych, itd.),
- 2) **stan przygotowania inwestycji** opisując stan zaawansowania w poszczególnych zakresach (tj. np.: 1. Ostateczna decyzja o Środowiskowych warunkach zabudowy, 2. Stan prawny terenu, 3. Dokumentacja projektowa, 4. Pozwolenie na budowę/zezwozenie na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenie robót, 5. Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę, 6. Ostateczna decyzja na o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, 7. Zgłoszenie wykonania robót).

W przypadku braku szczegółowości, o której mowa powyżej Naczelnik Wydziału Budżetowo – Księgowego – Główny Księgowy Urzędu Miejskiego zwraca wnioski celem ich uzupełnienia wskazując termin ich złożenia (wskazany termin musi uwzględniać realność sporządzenia projektu budżetu).

19. **Wydatki majątkowe** określić w wysokości umożliwiającej osiągnięcie zaplanowanego efektu z uzasadnieniem kosztorysowym bądź kalkulacją dla każdego zadania.
20. Planując wydatki na remonty wydziały Urzędu Miejskiego, jednostki organizacyjne i samorządowe instytucje kultury przekazują sporządzone projekty do Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska. Wydział Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska zobowiązany jest do ich zweryfikowania pod względem zasadności oraz sporządzenia zestawienia zbiorczego wskazując dysponenta części budżetowej i przedstawienia propozycji ujęcia ich do realizacji. Sporządzając zestawienie wydziały mają obowiązek przedstawienia uzasadnienia propozycji (w tym również braku zasadności przyjęcia do realizacji remontu). Odrębnie należy sporządzić zestawienie wydatków na remonty obiektów oświatowych.
21. W przypadku propozycji wydatków na remonty obiektów oświatowych przedstawionych przez jednostki oświatowe Wydział Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska zobowiązany jest do ich zweryfikowania pod względem zasadności oraz sporządzenia zestawienia zbiorczego i przedstawienia propozycji ujęcia ich do realizacji jednocześnie przedstawiając hierarchię ważności. Sporządzając zestawienie wydział ma obowiązek przedstawienia uzasadnienia propozycji (w tym również braku zasadności przyjęcia do realizacji remontu).

Sporządzone zestawienie będzie podstawą do uruchomienia środków z rezerwy na remonty obiektów oświatowych.

22. Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej zobowiązany jest wspólnie z Wydziałem Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska do realizacji

obowiązujących procedur w zakresie ustalania środków, planowania i realizacji wydatków na remonty obiektów oświatowych.

23. W przypadku planowania przez Wydziały Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne wydatków związanych z organizacją imprez kulturalnych i sportowych należy przedłożyć wykaz imprez i kalkulację imprez oraz projektów składających się z wielu zdarzeń wg wzoru tabeli do niniejszego zarządzenia.
24. Wydatki na zadania przewidziane do zlecenia organizacjom pozarządowym, w tym pożytku publicznego, powinny być ustalone w sposób pozwalający na wypełnienie postanowień zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności z podziałem na obszary współpracy wynikające z uchwał o współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi.
25. Wydziały odpowiadające za organizację konkursów związanych z wykonaniem zadań przez organizacje pożytku publicznego przygotują w terminie do dnia 14 września wydatki na 2018 r. priorytety i kierunki działań, a do 14 listopada tytuły ogłoszeń przetargów na realizację zadań, które dotowane będą z budżetu Miasta wraz z podaniem kwot, które na zadania te zostaną przeznaczone. Powyższe należy przedłożyć do branżowego Zastępcy Burmistrza Miasta Żary – zgodnie z podległością.
26. Wydatki na dotacje wynikające z uchwały Rady Miejskiej w Żarach podjętej na podstawie ustawy o sporcie planuje Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.
27. Wydatki realizowane w ramach Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii przewidzieć tylko na cele wyznaczone ustawą i wyłącznie do kwoty prognozowanych dochodów z wydawanych pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych. W propozycjach wydatków wyodrębnić należy wydatki na wynagrodzenia i pochodne (w tym wynagrodzenia komisji i pełnomocników), dotacje do jst, innych instytucji, stowarzyszeń itd., świadczenia na rzecz osób fizycznych oraz wydatki majątkowe.
28. Wydatki na zakup żywności w stołówkach przedszkolnych i szkolnych oraz żłobkach należy zaplanować w wysokości prognozowanych dochodów z tytułu odpłatności za wyżywienie.
29. Komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego realizujące zadania zlecone przedstawiają kalkulacje spodziewanych dotacji, opracowane zgodnie z wytycznymi nadzorujących wydziałów Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego. Należy dołączyć materiały planistyczne już przekazane do LUW. W materiałach planistycznych do LUW należy uwzględnić wszystkie niezbędne wydatki (m.in.: z tytułu wynagrodzeń i pochodnych, odpraw, nagród jubileuszowych, odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych).

30. **Dotacje podmiotowe dla samorządowych instytucji kultury** to dotacje uzupełniające przychody i gwarantujące wykonanie zaakceptowanego przez Burmistrza Miasta Żary programu funkcjonowania instytucji kultury w roku 2018. We wniosku do budżetu samorządowe instytucje kultury przedstawią proponowany program funkcjonowania wraz z kalkulacją kosztów działalności podstawowej oraz kalkulację imprez i projektów składających się z wielu zdarzeń kulturalnych, których wartość przekracza kwotę 5.000,00 zł wg wzoru tabeli do niniejszego zarządzenia. Wydarzenia kulturalne o mniejszej wartości ujęte powinny być wraz z kwotą w pozycji „pozostałe wydarzenia”.

Instytucje kultury sporządzają projekt planu rzeczowo – finansowego na 2019 rok, zawierający następujące elementy:

- stan środków obrotowych na początek roku,
- przychody własne w roku budżetowym w podziale na źródła,
- dotacje z budżetu miasta,
- koszty rodzajowe,
- stan środków obrotowych na koniec roku.

Samorządowe instytucje kultury sporządzając projekt mogą wykorzystać wzory jakie przedstawiły składając informacje z przebiegu wykonania budżetu za I półrocze 2018 roku.

31. Samorządowe instytucje kultury mogą otrzymywać także dotacje celowe na inwestycje. W przypadku ubiegania się o taką dotację należy załączyć informację o przewidywanym wydatku majątkowym zawierającą przewidywany czas realizacji, oświadczenie o posiadaniu lub nie: kosztorysu inwestorskiego, projektu technicznego, pozwolenia na budowę, rozsznycenia cen rynkowych w przypadku zakupu urządzeń i uzasadnienie potrzeby realizacji.
32. Wydatki na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska przewidzieć tylko na cele przewidziane ustawą i wyłącznie do kwoty prognozowanych dochodów z tytułu opłat i kar za korzystanie ze środowiska.
33. W projekcie budżetu gminy przyjmuje się rezerwę ogólną na wydatki nieprzewidziane w wysokości 1 % wydatków budżetowych oraz rezerwy celowe:
- a) na remonty w jednostkach oświatowych – w zależności od możliwości finansowych miasta,

b) na zarządzanie kryzysowe – w wysokości 0,5% wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego pomniejszych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu,

c) **na wypłatę odpraw z tytułu przejścia na emeryturę i rentę oraz wypłatę nagród jubileuszowych dla pracowników jednostek organizacyjnych.**

34. **Przy podejmowaniu decyzji odnośnie umieszczania poszczególnych zadań w projekcie uchwały budżetowej należy dać pierwszeństwo tym, które odpowiadają poniższym wymogom:**

a) *zadania rozpoczęte w latach poprzednich wymagające kontynuacji dla spodziewanego efektu,*

b) *zadania, które relatywnie szybko spowodują obniżenie wydatków, co pozwoli na szybki zwrot poniesionych nakładów i oszczędności w latach następnych,*

c) *zadania, które zapewniają niezbędne usługi dla dużej liczby mieszkańców,*

d) *zadania, których wykonanie spowoduje tworzenie nowych dochodów dla Miasta,*

e) *zadania realizacji, których można wykorzystać środki bezzwrotne,*

f) *zadania, które mogą być wykonywane przy wykorzystaniu instytucji robót publicznych prac społecznie użytecznych, itp.,*

g) *zadania uwzględnione w przyjętych gminnych programach.*

35. Wszystkie propozycje w materiałach planistycznych **muszą być bezwzględnie poparte:**

a) konkretnymi przepisami prawa materialnego,

b) wyczerpującymi objaśnieniami, kalkulacją w formie rozpisania kwoty każdego paragrafu, np.:

Dział 600;

Rozdział 60016:

Paragraf 4210:

- zakup kamienia na drogi – kwota,

- zakup soli – kwota.....,

- zakup znaków drogowych – kwota, itd.

BRAK SZCZEGÓŁOWYCH OBJAŚNIENÍ SKUTKUJE ZWROTEM MATERIAŁÓW PLANISTYCZNYCH A ICH NIEUZUPEŁNIENIE NIEUJĘCIEM W PROJEKCIE BUDŻETU ZA CO ODPOWIEDZIALNOŚĆ PONOSIĆ BĘDZIE KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ UM JAK RÓWNIEŻ KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

c) należy podać w każdym przypadku kwotę planu (wydatku) roku 2018 w każdej z szacowanych pozycji oraz planowane wykonanie w roku 2018.

36. W planach finansowych projektu budżetu należy wskazać, że dane zadanie ujęto to w WPF.

37. W przypadku planowania nowych przedsięwzięć należy uzasadnić konieczność uwzględnienia w planie i oszacować skutki finansowe nich realizacji w latach następnych.

I. Wydatki na wieloletnie przedsięwzięcia (uwzględniane w załączniku do uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej) – założenia do projektu

1) **Przedsięwzięcia** dotyczą wieloletnich wydatków budżetowych: bieżących i majątkowych.

2) Przedsięwzięciami są wieloletnie:

a) programy, projekty lub zadania, w tym związane z programami finansowanymi z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych,

b) umowy o partnerstwie publiczno – prywatnym;

c) umowy, których realizacja w roku 2019 i w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działań jednostki. Umowy dotyczące podobnych zakresów zadań mogą być w ostatecznym dokumencie grupowane w dziedziny, których dotyczą (np. utrzymanie zieleni w mieście, zimowe i letnie utrzymanie dróg, konserwacja obiektów małej architektury itp.);

d) gwarancje i poręczenia udzielane przez jednostki samorządu terytorialnego.

3) **Dla przedsięwzięć**, o których mowa powyżej uwzględnianych w wieloletniej prognozie finansowej **określa się:**

a) nazwę i cel,

b) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonanie przedsięwzięcia,

- c) okres realizacji i nakłady finansowe poniesione do roku 2018,
- d) limity wydatków w poszczególnych latach począwszy od 2019 r.,
- e) limit zobowiązań możliwych do zaciągnięcia w roku 2019.

4) Wydatki niebędące przedsięwzięciami, do których zalicza się wydatki wszystkich jednostek organizacyjnych i Urząd Miejski, a w szczególności:

- a) jednorazowe, roczne wydatki bieżące;
- b) roczne wydatki majątkowe;
- c) powtarzalne, stałe wydatki bieżące (np. wynagrodzenia i składki, zfsś, delegacje, zakup materiałów i wyposażenia, itp.);
- d) wieloletnie umowy na czas nieokreślony dla których nie jest możliwe określenie łącznych nakładów finansowych (np. dostawa energii, wody itp.).

II. Wydatki w projekcie budżetu przedstawia się w podziale na bieżące i majątkowe w układzie dział, rozdział, paragraf klasyfikacji budżetowej za wyszczególnieniem:

1. Wydatki bieżące:

- 1) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
- 2) wydatki związane z realizacją statutowych zadań,
- 3) dotacje na zadania bieżące;
- 4) świadczenia na rzecz osób fizycznych;
- 5) wydatki na programy finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych;
- 6) wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym;
- 7) obsługę długu jednostki samorządu terytorialnego.

2. Wydatki majątkowe:

- 1) inwestycyjne i zakupy inwestycyjne, w tym na programy finansowane z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej oraz innych bezzwrotnych źródeł zagranicznych;
- 2) zakup i objęcie akcji i udziałów;
- 3) wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego.

III. Wydatki w wieloletniej prognozie finansowej przedstawia się w podziale na bieżące i majątkowe z wyodrębnieniem:

1. Wydatki bieżące:

- 1) wydatki na wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
- 2) wydatki związane z funkcjonowaniem organów Gminy,
- 3) na obsługę długu i wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, przypadające do spłaty w danym roku budżetowym;
- 4) wydatki na realizowane i planowane do realizacji przedsięwzięcia;
- 5) pozostałe wydatki bieżące.

2. Wydatki majątkowe realizowane i planowane jako przedsięwzięcia wieloletnie.

Uwaga! Wydatków jednorocznych nie specyfikuje się w wykazie przedsięwzięć łącznie z przedsięwzięciami wieloletnimi. Ujmuje się ich wykaz w uchwale budżetowej.

IV. **Jednostki organizacyjne, wydziały oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego opracują w terminie do dnia 14.09.2018 r. karty przedsięwzięć, o których mowa pkt 1.2 i 3. Karty te należy opracować dla każdej umowy zawartej w latach poprzednich obowiązującej również w roku 2019, przewidzianej do zawarcia w roku 2019 i przekraczającej swym obowiązywaniem rok budżetowy lub obciążonej skutkami wydatkowania środków w latach przyszłych na druku, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia (tabela – karta przedsięwzięć). Wykaz umów i określenie na ich podstawie limitu zobowiązań będzie podstawą do udzielenia kierownikom jednostek i innym osobom upoważnienia do zawierania umów i zaciągania zobowiązań wykraczających poza rok budżetowy.**

Zakres prac, terminy oraz miejsca składania materiałów planistycznych do projektu budżetu gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok, a także jednostki organizacyjne odpowiedzialne za ich opracowanie, weryfikację i zaopiniowanie.

1. Komisje Rady Miejskiej i radni składają swoje materiały planistyczne w terminie do 20 października 2018 r.
2. Pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej przekazuje wnioski do merytorycznych wydziałów w terminie do dnia 24 października 2018 r.
3. Zweryfikowane wnioski przez merytoryczne wydziały należy uzgodnić i uzyskać stanowisko (akceptację/ brak akceptacji) z Burmistrzem Miasta Żary.
Właściwe wydziały wypełniają tabelę Nr 9 – Wykaz wniosków Komisji Rady Miejskiej i radnych i zaakceptowane wykazy przekazują do Wydziału Budżetowo – Księgowego w terminie do dnia 26 października 2018 r.
4. Materiały planistyczne sporządzone przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Żarach muszą posiadać akceptację Burmistrza Miasta Żar lub osoby upoważnionej, branżowego Zastępcy Burmistrza Miasta Żary, Sekretarza Gminy lub Skarbnika Gminy – **zgodnie z podległością służbową** wynikającą z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Żarach.
5. Jednostki organizacyjne i samorządowe instytucje kultury Gminy Żary o statusie miejskim przedkładają za pośrednictwem biura podawczego materiały planistyczne wydziałom merytorycznym, które sprawują nad nimi nadzór w zakresie planów finansowych wynikający z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Żarach.
6. Wydziały, o których mowa w ust. 5 dokonują weryfikacji i opiniują (opiniuje naczelnik merytorycznego wydziału – zgodność z wytycznymi zawartymi w niniejszym zarządzeniu) a następnie przedkładają do akceptacji Burmistrzowi Miasta Żary lub osoby upoważnionej, branżowego Zastępcy Burmistrza Miasta Żary, w terminie 3 dni od otrzymanych projektów – zgodnie z podległością wynikającą z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Żarach.
7. Materiały planistyczne po uzyskaniu akceptacji, o której mowa powyżej są przekazane do wydziału merytorycznego, który następnie sporządza zbiorczą informację

z jednostek nadzorowanych i przekazuje ją do Wydziału Budżetowo - Księgowego w terminie 3 dni od otrzymania zaakceptowanych materiałów, tj. w terminie 6 dni od przedłożenia w Urzędzie Miejskim materiałów.

8. **Materiały planistyczne bez akceptacji, o której mowa powyżej nie zostaną przyjęte w Wydziale Budżetowo – Księgowym.**
9. Materiały planistyczne są opracowywane w formie papierowej i elektronicznej.
10. **Wydziały merytoryczne składają wycinkowe opracowania projektu budżetu do Wydziału Budżetowo – Księgowego:**
 - a) w zakresie dochodów w terminie do 14 września 2018 roku, celem opracowania łącznej kwoty podlegającej podziałowi na wydatki,
 - b) w zakresie wydatków w terminie do 18 września 2018 roku, przy czym *tabele 3, 4 i 5 przekazują w formie papierowej i elektronicznej do Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska oraz Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych (WZP wskazuje wysokość środków zewnętrznych z których będzie realizowana dana inwestycja), które sporządzają dodatkowo zbiorcze informacje (w tym opracowują załączniki do projektu budżetu oraz do WPF w zakresie wydatków majątkowych wraz z częścią opisową, karty przedsięwzięć)*, po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Żary przedkładają je do Wydziału Budżetowo – Księgowego w terminie do 28 września 2018 roku.
11. **Jednostki, o których mowa w ust. 5 składają materiały planistyczne do wydziałów merytorycznych sprawujących nad nimi nadzór:**
 - a) w zakresie dochodów w terminie do 14 września 2017 roku, celem opracowania łącznej kwoty podlegającej podziałowi na wydatki,
 - b) w zakresie wydatków w terminie do 18 września 2017 roku, przy czym *tabele 3, 4 i 5 przekazują w formie papierowej i elektronicznej do Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska, który weryfikuje zasadność i celowość wydatków i sporządza dodatkowo zbiorcze informacje (w tym opracowuje załączniki do projektu budżetu oraz do WPF w zakresie wydatków majątkowych wraz z częścią opisową, karty przedsięwzięć)*, po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta Żary przedkładają je do Wydziału Budżetowo – Księgowego w terminie do 28 września 2018 roku,
 - c) Wydziały merytoryczne przedkładają do Wydziału Budżetowo – Księgowego materiały planistyczne w terminie, o którym mowa w pkt 4 za wyjątkiem tabeli nr 3, 4 i 5.

12. **W oparciu o wycinkowe projekty Wydział Budżetowo – Księgowy sporządzi zbiorcze pierwotne zestawienie dochodów bieżących i wydatków bieżących w terminie do dnia 05 października 2018 r., które przedstawi możliwości finansowe miasta.**

Burmistrz Miasta Żary dokona wstępnej weryfikacji przedstawionego zestawienia i ewentualnie wprowadza w nich zmiany (mając na względzie zachowanie nadwyżki operacyjnej stosownie do WPF-u).

Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów przez wydziały i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne i samorządowe instytucje kultury.

13. Po otrzymaniu wycinkowych projektów w zakresie wydatków bieżących na remonty, majątkowych i kart przedsięwzięć oraz uwzględnionych wniosków Komisji Rady Miejskiej i radnych oraz informacji od Wojewody Lubuskiego, Ministra Finansów i Krajowego Biura Wyborczego w terminie do 30 października 2018 roku Naczelnik Wydziału Budżetowo – Księgowego w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy sporządza pierwotne zbiorcze zestawienie dochodów i wydatków z podziałem na bieżące i majątkowe oraz przychodów i rozchodów do projektu budżetu ustalając limit globalny wydatków oraz dopuszczalny deficyt na rok 2019 i lata następne.

Burmistrz Miasta Żary dokona wstępnej weryfikacji przedstawionego zestawienia i ewentualnie wprowadza w nich zmiany (uwzględniając możliwości finansowe miasta i mając na względzie zachowanie zgodności z ustawą o finansach publicznych).

Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów (tj. w terminie 2 dni od otrzymania informacji o konieczności zmian) przez wydziały i pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne i samorządowe instytucje kultury.

14. W przypadku dokonania aktualizacji planów, o których mowa w ust. 10, Naczelnikiem Wydziału Budżetowo – Księgowego w uzgodnieniu ze Skarbnikiem Gminy sporządza aktualizację projektu budżetu gminy Żary o statusie miejskim na rok 2019 oraz projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej.

15. W terminie do 12 listopada Skarbnik Gminy przedstawi Burmistrzowi Miasta Żary do zatwierdzenia projekt uchwały budżetowej na 2019 rok oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej wraz z materiałami informacyjnymi.

16. Skarbnik Gminy upoważniony jest do:

- a) weryfikacji otrzymanych materiałów planistycznych pod kątem zgodności i ewentualnych odstępstw od założeń i wytycznych określonych w zarządzeniu,
- b) wydawania poleceń dotyczących formy części opisowej i tabelarycznej oraz dodatkowego zakresu materiałów niezbędnych do opracowania projektu budżetu na rok 2019 i wieloletniej prognozy finansowej.

17. Naczelnikowi Wydziału Budżetowo – Księgowego – Głównemu Księgowemu Urzędu, do którego przedkładane są materiały planistyczne przysługują upoważnienia, o których mowa w ust. 16.

18. Najpóźniej do dnia 15 listopada Burmistrz Miasta Żary przedkłada Radzie Miejskiej i Regionalnej Izbie Obrachunkowej projekt budżetu gminy Żary o statusie miejskim na rok 2018 wraz z uzasadnieniem i Wieloletniej Prognozy Finansowej.

WYKONANIE PROJEKTU

1. Burmistrz Miasta Żary przekazuje kierownikom i dyrektorom podległych jednostek organizacyjnych - za pośrednictwem nadzorujących wydziałów oraz kierownikom komórek organizacyjnych (dalej k.o.u.) i pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego - za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Budżetowo – Księgowego – Głównego Księgowego Urzędu informacje o kwotach dochodów i wydatków, przychodów i kosztów przyjętych w projekcie uchwały budżetowej w terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej organowi stanowiącemu.
2. Na podstawie otrzymanych informacji, o których mowa w ust. 1 kierownicy i dyrektorzy podległych jednostek organizacyjnych opracowują projekty planów finansowych zapewniając zgodność z projektem uchwały budżetowej finansowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania informacji nie później jednak niż do dnia 22 grudnia 2018r. Przedmiotowe projekty należy przedłożyć za pośrednictwem nadzorujących wydziałów.
3. W przypadku stwierdzenia różnic w przedłożonych projektach planów finansowych wydział nadzorujący jednostkę organizacyjną merytoryczny wprowadza w nich odpowiednie zmiany, informując o ich dokonaniu kierowników jednostek organizacyjnych w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu planu finansowego.
4. Projekt planu finansowego Urzędu Miejskiego składa się z projektu planów finansowych komórek organizacyjnych sporządzanych przez k.o.u. i pracowników na samodzielnych stanowiskach odpowiedzialnych za merytoryczną realizację zadań.
5. Zweryfikowane projekty planów finansowych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego podlegają zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Żary.
6. Zatwierdzone, zweryfikowane projekty w jednym egzemplarzu podlegają przekazaniu do Wydziału Budżetu.

7. Projekty planów finansowych stanowią podstawę gospodarki finansowej w okresie od 01 stycznia 2019 roku do dnia opracowania planów finansowych na podstawie otrzymanych informacji o kwotach dochodów i wydatków, przychodów i kosztów oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu wynikających z uchwały budżetowej.

UCHWAŁA BUDŻETOWA – WYKONANIE

1. W terminie 21 dni od podjęcia uchwały budżetowej Burmistrz Miasta Żary przekazuje dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych – za pośrednictwem nadzorujących wydziałów oraz k.o.u. i pracownikom na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miejskiego – za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Budżetowo – Księgowego – Głównego Księgowego Urzędu informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków, przychodów i kosztów oraz wysokości dotacji.
2. Osoby wymienione w ust 1 dostosowują projektów planów do kwot wynikających z uchwały budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy zweryfikowane projekty planów finansowych są zgodne z kwotami wynikającymi z uchwały budżetowej, projekty te stają planami finansowymi i nie wymaga się ich ponownego sporządzania i dostarczenia, tylko informacji o zgodności do nadzorujących wydziałów.
4. 1. Przesłanie niniejszego zarządzenia po uprzednim nadaniu numeru przez Wydział Administracyjny drogą mailową uznaje się za doręczone i przyjęte do realizacji przez osoby odpowiedzialne za jego wykonanie.
2. Upoważniam Skarbnika Gminy do przesłania niniejszego zarządzenia kierownikom k.o.u.
3. Upoważniam Naczelników Wydziałów: Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej oraz Spraw Społecznych po otrzymaniu niniejszego zarządzenia od Skarbnika Gminy do dalszego przesłania kierownikom nadzorowanych przez nich jednostek organizacyjnych Gminy.
4. Przesłanie niniejszego zarządzenia wymaga udokumentowania poprzez wydruk ze skrzynki mailowej.

Zobowiązuję wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego do współpracy z radą miejską w zakresie udzielania rzeczowych informacji dotyczących projektu budżetu Gminy na 2019 rok.

Formularze, które mają zastosowanie przy opracowywaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok

I. Formularze, które mają zastosowanie przy opracowywaniu materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok.

1. Prognozowane dochody na rok 2019 – według Tabeli Nr 1,
2. Prognozowane wydatki na rok 2019 – według Tabeli Nr 2,
3. Plan wydatków bieżących na remonty na 2019 rok, - według Tabeli Nr 3,
4. Plan wydatków majątkowych na 2019 rok – według Tabeli Nr 4,
5. Kara przedsięwzięcia do ujęcia w WPF na 2019 rok i lata następne – według Tabeli Nr 5,
6. Dane uzupełniające dotyczące zatrudnienie i wydatków na wynagrodzenia – według Tabeli Nr 6,
7. Kalkulacja wynagrodzeń – oświata (nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) – według Tabeli Nr 7,
8. Część opisowa projektu budżetu planowanych dochodów/ wydatków – według Tabeli Nr 8,
9. Wykaz wniosków Komisji rady Miejskiej i radnych – tabela Nr 9,
10. Wykaz imprez – według Tabeli Nr 10,
11. Kalkulacja imprez – według Tabeli Nr 11,
12. Dotacje planowane do udzielenia z budżetu Miasta na 2019 rok – według Tabeli Nr 12
13. ROPOZYCJE ZADAŃ DO UJĘCIA W PROJEKCIE BUDŻETU GMINY ŻARY O STATUSIE MIEJSKIM NA 2019 ROK W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO – według tabeli nr 13 (Sporządza Wydział Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska)

II. Zasady opracowania materiałów planistycznych do projektu budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na 2019 rok

1. Materiały planistyczne należy bezwzględnie opracować zgodnie z założeniami, o których mowa w niniejszym zarządzeniu.
2. Zobowiązuje się dysponentów do złożenia wszystkich druków, wpisując adnotację „nie dotyczą” na drukach, które ich nie dotyczą.
3. Materiały planistyczne należy składać na drukach załączonych do zarządzenia. Dostępna jest możliwość dołączenia innych druków, które zdaniem kierowników,

dyrektorów jednostek, naczelników wydziałów i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy, są niezbędne przy projektowaniu budżetu, odrębnie dla każdego rodzaju klasyfikacji budżetowej.

4. Dochody (przychody) i wydatki (rozchody) należy ujmować w szczególności wynikającej z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych uwzględniając zmiany obowiązujące od 01 stycznia 2019 r.
5. W częściach materiałów planistycznych przeznaczonych na uzasadnienie konieczne jest przedstawienie objaśnień i kalkulacji odrębnych dla każdego paragrafu dochodów (przychodów) i wydatków (rozchodów) oraz wyczerpujących objaśnień i kalkulacji odrębnych dla każdego źródła dochodów (przychodów) w paragrafie i każdego typu zakupu lub usługi w paragrafie wydatkowym, ze szczególnym uwzględnieniem czynników kształtujących wzrost lub spadek projektowanych wielkości w stosunku do przewidywanego wykonania na dzień 31.12.2018 roku.
6. Przewidywane wykonanie na dzień 31.12.2018 roku ma stanowić wielkość realną, tj. wielkość planu na 31.07.2018 roku skorygowaną o kwoty, co do których zachodzą przesłanki, że nie zostaną wykonane w ramach planu 2018 roku.
7. Jednostki organizacyjne realizujące zadania własne, których obowiązek dofinansowania środkami z dotacji celowych z budżetu państwa wynika z ustaw szczegółowych, ujmują w materiałach planistycznych odrębnie wydatki finansowane ze środków własnych i odrębnie wydatki finansowane z dotacji celowych. Podziału wydatków na źródła finansowania należy dokonać przy wykorzystaniu wiedzy o spodziewanych kwotach dotacji, np. na podstawie obowiązujących standardów kalkulacji tych kwot, sprawozdań lub wniosków złożonych do właściwych dysponentów części budżetu państwa. Materiał planistyczny będzie podlegał uaktualnieniu po otrzymaniu informacji o projektowanych kwotach dotacji celowych z budżetu państwa na 2019 rok.
8. Zobowiązuje się wszystkie komórki organizacyjne oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach Urzędu Miasta do przygotowania materiałów i wzajemnej współpracy.
9. Zabraniam zawyżania projektowanych wydatków. Zasada realnego ujmowania w materiałach projektowanych wydatków jest bezwzględnie obowiązująca.
10. Zabraniam projektowania wydatków bez podstawy wskazującej na ich przyszłe wydatkowanie zgodnie z prawem oraz zawyżania wydatków.
11. Zobowiązuje do przestrzegania zasady realnego ujmowania w materiałach projektowanych dochodów i wydatków oraz przestrzegania zasad opracowania materiałów planistycznych określonych w niniejszym zarządzeniu.

Nazwa jednostki/wydziału

PLAN WYDATKÓW BIEŻĄCYCH NA REMONTY NA 2019 ROK

hier. ważn.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa			Okres realizacji	Dotychczas poniesione nakłady	Plan na 2018 rok			
		Dz.	Rozdz.	Parag.			Razem	w tym:		
								środki własne	dotacja z budżetu państwa	inne (określić jakie)
1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13

* zadania należy ujmować według hierarchii ważności, którą wskazuje liczba podana w kolumnie 1 (zadanie najważniejsze = 1, kolejne 2,3, itd..)
Część B - Uzasadnienie (należy podać planowany zakres rzeczowy, planowane do osiągnięcia efekty, uzasadnić konieczność przeprowadzenia)

Data i podpis osoby sporządzającej

(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej

(kierownik lub dyrektor jedn.organiz., naczelnik wydziału)

NADZÓR MERYTORYCZNY

(Data, podpis i pieczęćka)

PLAN WYDATKÓW MAJĄTKOWYCH NA 2019 ROK

Część A

Hier.ważn.	Nazwa zadania	Klasyfikacja budżetowa		Jedn.realiz.	Okres realizacji	Łączne nakłady	Dotychczas poniesione nakłady	Źródła finansowania				
		Dz.	Rozdz.					Razem	Plan na 2019 rok			
									środki własne	środki z funduszy Unii Europejskiej	dotacja z budżetu państwa	inne (określić jakie)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Investycje											
	w tym:											
	Zakupy inwestycyjne											
	w tym:											

*zadania należy ujmować według hierarchii ważności, którą wskazuje liczba podana w kolumnie 1 (zadanie najważniejsze=1, kolejne 2, 3, itd....)
Część B - Uzasadnienie (należy podać planowany zakres rzeczowy, stan zaawansowania dla zadań kontynuowanych, określić spodziewane efekty)

Data i podpis osoby sporządzającej
(odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

Data i podpis osoby zatwierdzającej
(kierownik lub dyrektor jedn.organiz.,naczelnik wydziału)

NADZÓR MERYTORYCZNY

(Data, podpis i pieczęćka)

Umowy :	zakres i kwota ogółem	wydatki ujęte w umowach i wynikające z harmonogramów realizacji umów											
nr podpisanych umów												0,00	X
umowy planowane do podpisania w 2013 r. (dot. kol. 6 do 12)												0,00	X
Razem umowy		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	X

6. Rodzaj zadania (bieżące lub majątkowe):

7. Klasyfikacja budżetowa (dział, rozdział, paragraf):

8. Nazwa programu/projektu

 data i podpis osoby sporządzającej
 (odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

 data i podpis osoby zatwierdzającej
 (kierownik lub dyrektor jedn. organiz., naczelnik wydziału)

WYJAŚNIENIA

- * limit zobowiązań wiąże się z uprawnieniem do zaciągnięcia zobowiązań niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia wieloletniego. W zależności od konkretnego przedsięwzięcia wieloletniego limit zobowiązań może przyjmować jedną z trzech możliwych wartości (FORMUŁA: komórki M37 - M41) :
- 1. Limit zobowiązań = limitom wydatków
 Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy na przedsięwzięcie wieloletnie, przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, nie zaciągnięto żadnych zobowiązań, tzn. nie zawarto umów na jego realizację.
- 2. Limit zobowiązań < limitom wydatków
 Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy rozpoczęto realizację przedsięwzięcia wieloletniego przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, czyli zaciągnięto na niego zobowiązania (tzn. zawarto umowy na jego realizację). Zaciągnięte wcześniej zobowiązania nie angażują jednak w całości zaplanowanego limitu wydatków. Limit zobowiązań będzie stanowił różnicę między planowanymi limitami wydatków na przedsięwzięcie wieloletnie a kwotą zobowiązań wynikającą z zawartych dotychczas umów.
- 3. Limit zobowiązań = 0

Powyższa sytuacja będzie miała miejsce w przypadku, gdy rozpoczęto realizację przedsięwzięcia wieloletniego przed dniem uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej, czyli zaciągnięto na nie zobowiązania (tzn. zawarto umowy na jego realizację), które angażują w całości zaplanowany limit wydatków.

NADZÓR MERYTORYCZNY

(Data, podpis i pieczęćka)

Pracownicy niepedagogiczni					
	Składniki wynagrodzeń	Administracja		Obsługa	
		2018 rok	Plan na 2019 rok	2018 rok	Plan na 2019 rok
	Liczba pracowników				
	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełne etaty				
1	Wynagrodzenie zasadnicze				
2	Dodatek za wysługę lat				
3	Dodatek funkcyjny				
4	Inne (podać jakie)				
5	Odprawy emerytalne i rentowe				
6	Nagrody jubileuszowe				
	RAZEM WSZYSTKIE SKŁADNIKI WYNAGRODZEŃ				
	Dodatkowe wynagrodzenie roczne				

.....
 Data i podpis osoby sporządzającej
 (odpowiedzialnej za prawidłowość merytoryczno-rachunkową)

.....
 Data i podpis osoby zatwierdzającej
 (dyrektor jedn. organiz.)

NADZÓR MERYTORYCZNY
 NACZELNIK WYDZIAŁU

.....
 (Data, podpis i pieczęć)

CZĘŚĆ OPISOWA PROJEKTU BUDŻETU PLANOWANYCH DOCHODÓW I WYDATKÓW

Dysponent części budżetowej-

Dział, rozdział, paragraf klasyfikacji-

Nazwa paragrafu-

5 000 zł

Sezonowość

- opis sezonowości dochodu/wydatku

PRZYKŁAD:

Dysponent części budżetowej : Wydział Podatków i Oplat

756, 75615, §0310

Podatek od nieruchomości od osób prawnych

17 152 200 zł

Sezonowość

- miesięcznie 1/12 planu rocznego, płatne w terminie do 15 dnia każdego miesiąca

OGÓLEM DZIAŁ 756 -

17 157 200 zł

Załącznik stanowi wzór sporządzania opisu dochodów i wydatków. Przedstawione dane są przykładowe.

Tabela Nr 9
do Zarządzenia Nr WA.0050/2018
Burmistrza Miasta Żary
z dnia 10.08.2018 r.

WYKAZ WNIOSKÓW KOMISJI RADY MIEJSKIEJ I RADNYCH

Lp.	Wnioskodawca	Treść wniosku	Ujęto/nie ujęto w projekcie budżetu, Ująć/ nie ujmować w projekcie budżetu	Klasyfikacja budżetowa oraz kwota ujętego zadania	Wyjaśnienia/Uwagi

.....
/data/

.....
/podpis naczelnika wydziału/

.....
Akceptował

/ podpis Burmistrza Miasta Żary/

Plan imprez organizowanych i współorganizowanych przez w roku 2019

Lp.	Nazwa (rodzaj) imprezy	Koszt ogółem zorganizowania imprezy [PLN], w tym:				Planowane źródła pokrycia kosztów organizacji imprezy [PLN]	Uwagi [proszę podać w miarę możliwości źródło oraz sposób kalkulowania kosztów organizacji imprezy.
		Wynagrodzenia osobowe [wraz z pochodnymi od wynagrodzeń]	wynagrodzenia bezosobowe [wraz z pochodnymi od wynagrodzeń]	zakupy materiałów i wyposażenia	zakupy usług [w tym między innymi koszty reklamy i promocji]		
					dotacja podmiotowa z Miasta Żary	
						przychody ze sprzedaży biletów [jeżeli impreza jest odpłatna]	
						środki od sponsorów [jeżeli występują]	
						środki pozyskane z funduszy Unijnych [jeżeli występują]	
						pozostałe [wymienić jakie]	
RAZEM							
						dotacja podmiotowa z Miasta Żary	
						przychody ze sprzedaży biletów [jeżeli impreza jest odpłatna]	
						środki od sponsorów [jeżeli występują]	
						środki pozyskane z funduszy Unijnych [jeżeli występują]	
						pozostałe [wymienić jakie]	

NADZÓR MERYTORYCZNY

(Data, podpis i pieczęć)

