

ZARZĄDZENIE Nr 166/2024
BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE
z dnia 5 września 2024 r.

w sprawie opracowania materiałów planistycznych na rok budżetowy 2025

Na podstawie art. 233 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXXII/266/21 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Dnia **30 września b.r.** upływa termin składania wniosków do budżetu gminy na **2025 rok dla kierowników jednostek budżetowych; kierowników referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego; dyrektora instytucji kultury oraz jednostek pomocniczych.**

2. Do planowania należy przyjąć:

- wzrost wynagrodzeń o **7,1 %** (nominalny wzrost przeciętnego wynagrodzenia brutto w gospodarce narodowej)

Wydatki budżetowe należy zaplanować w sposób racjonalny i oszczędny; wzrost wydatków uzależniony jest od sytuacji ekonomicznej gminy.

3. Wnioski należy wypełniać według wzoru określonego w uchwale Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim Nr XXXII/266/21 z dnia 26 sierpnia 2021 r.; wyjątek stanowi instytucja kultury, która opracowuje plan finansowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Druki wniosków można pobrać w pokoju nr 15, bądź ze skrzynki Pani Magdaleny Ziółkowskiej.

§ 2

Dnia **5 października b.r.** upływa termin składania wniosków do budżetu gminy na **2025 rok dla radnych, komisji stałych Rady, organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów** zgodnie z § 1 pkt 4 Uchwały Nr XXXII/266/21 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 3

W części dotyczącej planu dochodów budżetowych należy ująć planowane wpływy m.in. z czynszów, z dzierżaw, ze sprzedaży składników majątkowych gminy, z opłat wynikających z wydawanych decyzji (opłaty adiacenckiej, zajęcie pasa drogowego), pozwolenia na sprzedaż alkoholu, gospodarki odpadami, ze sprzedaży biletów na pływalni.

§ 4

1. **W części dotyczącej planowanych wydatków budżetowych** należy ściśle określić rodzaj zadania, aby można było je właściwie sklasyfikować w budżecie.

Wyszczególnić m.in.:

- zakup materiałów;
- zakup artykułów żywnościowych;
- zakup energii (z wyszczególnieniem na zakup i dystrybucję energii elektrycznej, energii cieplnej oraz wody i gazu);
- zakup usług remontowych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;
- zakup usług pozostałych od podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;
- w ramach usług należy wyszczególnić: opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych; opłaty za ścieki; opłaty za prowizje bankowe; zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz i opinii;
- wszelkie pozostałe usługi świadczone przez osoby fizyczne w ramach umów cywilnoprawnych;
- kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych;
- opłaty za szkolenia pracowników;
- zakup usług zdrowotnych (BHP, profilaktyka);
- opłaty z tytułu kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego, opłaty sądowe;
- opłaty dotyczące zapytania o niekaralności nowo zatrudnionych;
- opłaty z tytułu ubezpieczenia majątku gminy oraz osób nie będących pracownikami;
- nagrody w konkursach wypłacane w formie pieniężnej, np. wydatki na organizację konkursu podzielić na nagrody dla osób fizycznych, zakup materiałów, zakup usług, zakup usług od osób fizycznych na podstawie umów cywilnoprawnych.

2. Przy planowaniu wydatków na remonty, które nie będą wykonywane przez firmy należy określić czy wydatki dotyczą tylko zakupu materiałów, czy też usług w formie umowy cywilnoprawnej.

§ 5

Przy planowaniu zakupu wyposażenia należy oddzielnie określić zakupy, których wartość jednostkowa przekracza 10.000 zł netto (np. zestawy komputerowe, kserokopiarka itp.). Ujmowane są one w budżecie jako zakupy inwestycyjne, w odpowiednim paragrafie klasyfikacji budżetowej.

1. Wieloletnią Prognozę Finansową należy opracować co najmniej na lata **2025-2045** na podstawie ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.).
2. W Wieloletniej Prognozie Finansowej dla każdego roku należy określić:
 - 1) dochody majątkowe, w tym dochody ze sprzedaży majątku oraz wydatki majątkowe;
 - dochody majątkowe stanowią: dotacje nie będące dotacjami rozwojowymi i inne dofinansowania na inwestycje wynikające z podpisanych umów, wpływy z tytułu przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności, wpływy z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa wieczystego użytkowania nieruchomości, dochody ze sprzedaży nieruchomości;
 - 2) wydatki majątkowe stanowią: wydatki poniesione na inwestycje i zakupy inwestycyjne – (wartość powyżej 10.000 zł netto) oraz wydatki, które nie są inwestycjami, np. w formie powierzenia.
3. Nieodzownym elementem Wieloletniej Prognozy Finansowej jest załącznik, który obejmuje wykaz planowanych przedsięwzięć¹ wieloletnich, który należy sporządzić w formie tabelarycznej.
4. W załączniku dla każdego roku objętego prognozą należy określić:
 - 1) nazwę i cel przedsięwzięcia; np. budowa drogi w miejscowości,
 - 2) jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za realizację lub koordynującą wykonywanie przedsięwzięcia; np. Urząd Miejski - referat; Urząd Miejski stanowisko, w przypadku koordynacji przez samodzielne stanowisko; jednostka budżetowa,
 - 3) okres realizacji np. okres realizacji: dotyczy przedsięwzięć rozpoczętych i trwających nadal bądź rozpoczynanych w 2025 roku i przechodzących na lata następne,
 - 4) łączne nakłady finansowe (wartość kosztorysowa lub wartość po przetargu),
 - 5) limity wydatków w poszczególnych latach,
 - 6) limit zobowiązań – (oznacza wartość umów do podpisania w zakresie całego przedsięwzięcia),
 - 7) przewidywane źródła finansowania w podziale na środki własne, środki z budżetu Unii Europejskiej, dotacje z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, inne dotacje, pożyczki i kredyty – w każdym z lat realizacji przedsięwzięcia.

¹ **Przez przedsięwzięcia należy rozumieć wieloletnie programy, projekty lub zadania, w tym związane z:**

- 1) programami finansowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3;
- 2) umowami o partnerstwie publiczno-prywatnym.

§ 7

Jeżeli w trakcie wykonywania budżetu nastąpi zmiana rodzaju wydatku to należy ją zgłosić w takim czasie, aby można dokonać zmian w budżecie przed podpisaniem umowy, zlecenia lub zapłatą faktury.

§ 8

Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych:

1) dla pracowników samorządowych i pracowników obsługi zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych planowana kwota odpisu na ZFŚS wynosi 2.417,14 zł na jednego zatrudnionego pracownika, czyli ma on być naliczany w oparciu o wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2023r. tj. o kwotę 6.445,71 zł,

2) dla nauczycieli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela stosuje się kwotę bazową obowiązującą w dniu 1 stycznia 2024 r. tj. kwotę 5.176,02 zł. Odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 110% kwoty bazowej.

§ 9

Przy zleceniu realizacji zadań gminy organizacjom pozarządowym (m.in. fundacjom, stowarzyszeniom) należy zwrócić szczególną uwagę na procedury wynikające z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie.

§ 10

Burmistrz weryfikuje złożone wnioski do projektu budżetu i wprowadza w nich zmiany, o ile wystąpi taka konieczność. Wszelkie zmiany wprowadzone w trakcie prac nad projektem budżetu powodują konieczność niezwłocznej aktualizacji planów do zmian wprowadzonych przez Burmistrza.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom referatów i samodzielnych stanowisk Urzędu Miejskiego, kierownikom jednostek budżetowych, sołtysom oraz dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury im. Władysława Stanisława Reymonta w Kowalewie Pom.

§ 12

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

M. Górna

Burmistrz
/-/ Jacek Żurawski