

UCHWAŁA NR 565/2014
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 25 sierpnia 2014 r.

w sprawie wytycznych do opracowania materiałów informacyjnych do projektu budżetu Powiatu Chodzieskiego na 2015 rok.

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały Nr I/8/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r, Uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Materiały informacyjne do projektu budżetu Powiatu Chodzieskiego na 2015 rok należy opracować zgodnie z poniższymi wytycznymi:

- 1) dochody należy prognozować realistycznie, uwzględniając projektowane zmiany ich naliczania (np. ewentualne zmiany stawek, opłat, prognozowane darowizny),
- 2) dochody własne planowane przez jednostki oświatowe na etapie projektu budżetu wracają w 100 % na finansowanie wydatków tych jednostek, natomiast planowane w trakcie roku budżetowego pozostają do dyspozycji Zarządu w wysokości 20%,
- 3) w planowanych dochodach nie ujmuje się dochodów z tytułu: odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, terminowego wpłacania podatków pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa tzw. „płatnika”, zwrotu wydatków lat ubiegłych oraz odszkodowania za uszkodzone mienie,
- 4) dochody ze sprzedaży mienia należy planować z wyodrębnieniem każdego składnika, załączając wycenę,
- 5) wynagrodzenia nauczycieli należy planować z uwzględnieniem zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181, z późn. zm.) oraz z Uchwały Nr XXIX/199/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Chodzieski (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 67, poz. 948 z późn. zm.),
- 6) utrzymuje się zamrożenie funduszu wynagrodzeń z uwzględnieniem zmian wynikających z innej organizacji jednostki,
- 7) awans zawodowy, nauczanie indywidualne od 1 września 2015r., odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe – szkoły i placówki oświatowe planują w rozdz. 75818 § 4810 „**Rezerwa oświatowa**”,
- 8) odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe – pozostałe jednostki planują w rozdz. 75818 § 4810 „**Rezerwa odprawy nagrody**”,
- 9) dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować zgodnie z ustawowo określonymi zasadami, w wysokości 8,5% przewidywanego do otrzymania przez pracowników za

2014 r. wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080, z późn. zm.). Przy kalkulacji należy ująć rzeczywiste wykonanie za okres od miesiąca stycznia do sierpnia oraz planowaną wielkość w okresie od września do grudnia br,

- 10) składki na ubezpieczenia społeczne i na Fundusz Pracy należy planować w wysokości: emerytalne 9,76%, rentowe 6,5%, wypadkowe - w zależności od kategorii ryzyka dla grupy działalności, ustalone przez ZUS do dnia 20 kwietnia 2014 r, składki na Fundusz Pracy 2,45%, z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych,
- 11) odpis na ZFŚS należy planować w wysokości: dla pracowników niebędących nauczycielami 1.093,93 zł, dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami 182,32 zł, dla nauczycieli 2.879,91 zł,
- 12) wydatki na kształcenie i doskonalenie nauczycieli: z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (Dz. U. z 2006 r, Nr 97, poz. 674, z późn. zm.),
- 13) planowana wielkość wydatków bieżących ogółem nie może przekroczyć kwoty określonej w uchwale budżetowej na 2014 r, z uwzględnieniem skutków całorocznej podwyżki funduszu wynagrodzeń od miesiąca lipca br. oraz zmian organizacyjnych, które zostały wprowadzone w trakcie roku - z wyłączeniem zadań budowlano-montażowych w zakresie remontów pomieszczeń i budynków oraz dróg.
- 14) wydatki na zakupy inwestycyjne należy wykazać w oddzielnej pozycji, wg nazwy zadania (§ 606),
- 15) wydatki należy planować w sposób racjonalny i celowy, z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych i wynikających z zawartych umów.

2. Prognozowane wielkości przyjęte przez Radę Ministrów do opracowania projektu budżetu państwa na 2015 r. wynoszą:

- 1) ceny towarów i usług - wzrost średnioroczny o 2,3 %,
- 2) PKB w ujęciu realnym - wzrost o 3,8 %,
- 3) utrzymanie zamrożenia funduszu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej.

3. Dochody oraz wydatki należy planować w układzie pełnej klasyfikacji budżetowej (dział, rozdział, paragraf). Do projektowanych kwot dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów dołączyć należy informację opisową uzasadniającą ich wielkości. W przypadku reorganizacji jednostki należy przedstawić szczegółową kalkulację określającą skutki finansowe całoroczne.

4. W terminie do dnia **22 października** br. Zarządowi Powiatu przedłożyć i omówić wykaz zadań remontowych i inwestycyjnych:

- 1) budowlano – montażowych pomieszczeń i budynków – Kierownik Wydziału Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego (na podstawie pism przedłożonych przez kierowników jednostek),
- 2) dróg – Kierownik Wydziału Dróg Starostwa Powiatowego.

5. Materiały informacyjne (z wyłączeniem zadań określonych w ust. 4) w formie papierowej oraz drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” przedkładać:

- 1) kierownicy jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem pkt 2, 4 i 5) – w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w terminie do dnia **20 września br**,
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzący placówki opiekuńczo - wychowawcze oraz domy pomocy społecznej – do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w terminie do dnia **20 września br**,
- 3) wydziały i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego (po akceptacji przez Sekretarza Powiatu) – do Wydziału Finansów w terminie do dnia **20 września br**,
- 4) kierownicy jednostek oświatowych – do Kierownika Wydziału Oświaty Starostwa Powiatowego za pośrednictwem Biura Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w terminie do dnia **30 września br**,
- 5) koordynatorzy zadań finansowanych z dotacji celowej z budżetu państwa - w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego (kierownicy jednostek organizacyjnych), do Wydziału Finansów (wydziały i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego, po akceptacji przez Sekretarza Powiatu) w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wysokości dotacji.

6. Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, Wydział Finansów, Wydział Oświaty oraz Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie mogą żądać od koordynatorów zadań dodatkowych zestawień i obliczeń oraz kalkulacji, a także przedkładania dokumentów będących źródłem planowanych zadań.

7. Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów informacyjnych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **5 października br**.

8. Kierownik Wydziału Oświaty dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów informacyjnych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **18 października br**.

9. Powiatowe inspekcje i straże przekazują materiały informacyjne opracowane według wytycznych przekazanych przez jednostki nadrzędne.

10. Przedsięwzięcia wieloletnie:

- 1) zostały określone w art. 226 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,
- 2) w ramach przedsięwzięć ujmuje się wszystkie umowy wieloletnie (zawarte oraz projektowane do podjęcia), o ile możliwe jest wskazanie elementów określonych w art. 226 ust. 3 ww ustawy,
- 3) dla każdego przedsięwzięcia należy określić w szczególności: nazwę i cel, data podpisania umowy, rodzaj wydatku (bieżący/ majątkowy), koordynatora zadania, rozdział (zgodnie z klasyfikacją budżetową), okres realizacji, łączne nakłady finansowe, limity wydatków w poszczególnych latach, limit zobowiązań, a także w przypadku wydatków majątkowych – zakres rzeczowy planowany do wykonania,
- 4) wartości zakwalifikowane do przedsięwzięć muszą być zgodne z wielkościami wykazanymi w innych materiałach planistycznych,
- 5) materiały informacyjne dotyczące ujęcia przedsięwzięć w Wieloletniej Prognozie Finansowej należy złożyć w formie papierowej, w terminach określonych w ust. 5 według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszej uchwały.

.....
Jednostka / Wydział

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2015 R.

Przedsięwzięcia wieloletnie

Programy, projekty lub zadania związane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufp.

Nazwa i cel	Rozdział	Okres realizacji (w latach)		Łączne nakłady finansowe na realizację przedsięwzięcia	z tego:							Limit zobowiązań ¹⁾	
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach								
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
program 1 - Nazwa:													
data podpisania umowy (rzeczywista/planowana*)													
rodzaj wydatku (bieżący / majątkowy)*:													
Cel :													
Koordynator zadania:													
wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane (§§ 401,402,404-412,417,418,478)													
Źródło finansowania wydatku	dochody własne § "....." ²⁾												
	dotacje § "....." ²⁾												
	środki z budżetu UE § "....." ²⁾												
	inne § "....." ²⁾												

* właściwie wpisać

¹⁾ Określenie „limitu zobowiązań” oznacza wskazanie kwoty, do której kierownik jednostki upoważniony przez zarząd może zawierać umowy dotyczące realizacji przedsięwzięć. Limit zobowiązań określa granice kwotowe, do których można zawrzeć umowę na realizację danego przedsięwzięcia. W limicie zobowiązań podaje się kwotę stanowiącą równowartość planowanych do zawarcia umów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych. Limit zobowiązań wynika z uprawnienia organu wykonawczego do zaciągania zobowiązań niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia (art. 228 ust. 1 ufp). Stopień wykorzystania limitu zobowiązań nie musi pokrywać się z wykorzystaniem limitu wydatków. Kwota, na którą będzie można zaciągać zobowiązania, będzie ulegała umniejszeniu o kwotę zobowiązań zaciągniętych w ramach ustalonego limitu dla przedsięwzięcia. Natomiast limit wydatków będzie ulegał zmniejszeniu stosownie do stopnia realizacji wydatków.

²⁾ należy wpisać czwartą cyfrę klasyfikacji wydatków

.....
data / sporządził

.....
data / Kierownik Wydziału / samodzielne stanowisko

.....
data / Główny księgowy /
Wydział Finansów

.....
data / sprawdzono:
Sekretarz/
Wydział Oświaty/
Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju/
Kierownik PCPR

.....
Kierownik jednostki

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2015 R.
Przedsięwzięcia wieloletnie

Programy, projekty lub zadania pozostałe
(niezwiązane z programami realizowanymi z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufp)

Nazwa i cel	Rozdział	Okres realizacji (w latach)		Łączne nakłady finansowe na realizację przedsięwzięcia	z tego:							Limit zobowiązań ¹⁾		
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach									
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016		2017	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
program 1 - Nazwa:														
data podpisania umowy (rzeczywista/planowana*)														
rodzaj wydatku (bieżący / majątkowy)*:														
Cel :														
Koordynator zadania:														

* właściwie wpisać

¹⁾ Określenie „limitu zobowiązań” oznacza wskazanie kwoty, do której kierownik jednostki upoważniony przez zarząd może zawierać umowy dotyczące realizacji przedsięwzięć. Limit zobowiązań określa granice kwotowe, do których można zawrzeć umowę na realizację danego przedsięwzięcia. W limicie zobowiązań podaje się kwotę stanowiącą równowartość planowanych do zawarcia umów, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych. Limit zobowiązań wynika z uprawnienia organu wykonawczego do zaciągania zobowiązań niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia (art. 228 ust. 1 ufp). Stopień wykorzystania limitu zobowiązań nie musi pokrywać się z wykorzystaniem limitu wydatków. Kwota, na którą będzie można zaciągać zobowiązania, będzie ulegała umniejszeniu o kwotę zobowiązań zaciągniętych w ramach ustalonego limitu dla przedsięwzięcia. Natomiast limit wydatków będzie ulegał zmniejszeniu stosownie do stopnia realizacji wydatków.

.....
data / sporządził

.....
data / Kierownik Wydziału / samodzielne stanowisko

.....
data / Główny księgowy /
Wydział Finansów

.....
data / sprawdzono:
Sekretarz/
Wydział Oświaty/
Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju/
Kierownik PCPR

.....
Kierownik jednostki

Uzasadnienie
do Uchwały Nr ____/2014
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia ____ sierpnia 2014 r.

w sprawie wytycznych do opracowania materiałów informacyjnych do projektu budżetu Powiatu Chodzieskiego na 2015 rok.

Zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr I/8/10 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr VIII/74/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 10 sierpnia 2011 r., Uchwałą Nr XVII/147/2012 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. oraz art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) Zarząd Powiatu określa wytyczne do opracowania materiałów informacyjnych do projektu budżetu na rok 2015 oraz wieloletniej prognozy finansowej. W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.