

UCHWAŁA NR 384/2018
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 17 sierpnia 2018 r.

**w sprawie wytycznych do opracowania materiałów planistycznych do projektu
uchwały budżetowej na 2019 rok i wytycznych do opracowania wieloletniej
prognozy finansowej**

Na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr XXIX/171/2017 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 lutego 2017 r., Uchwałą Nr XL/244/2018 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 lutego 2018 r. oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej na 2019 rok należy przygotować w oparciu o:

- 1) ustawę o finansach publicznych;
- 2) przepisy prawa wewnętrznego (uchwały, zarządzenia i regulaminy);
- 3) minimalne wynagrodzenie za pracę w 2019 r., które zostanie ustalone przez Radę Ministrów w terminie do 15 września br.;
- 4) inne przepisy mające związek z projektowanymi wielkościami budżetowymi.

2. Prognozowane wielkości przyjęte przez Radę Ministrów do opracowania projektu budżetu państwa na 2019 rok wynoszą:

- 1) ceny towarów i usług - wzrost średnioroczny o 2,3%;
- 2) PKB w ujęciu realnym - wzrost o 3,8%;
- 3) stopa bezrobocia rejestrowanego (na koniec roku) – 5,6%;
- 4) średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń – 100% w ujęciu nominalnym (oznacza to, że wynagrodzenia w 2019 r., nie będą automatycznie waloryzowane jednym wskaźnikiem).

§ 2. Podstawowe uwarunkowania prognozy dochodów budżetu powiatu:

- 1) poszczególne części subwencji ogólnej należy przyjąć w wysokościach wynikających z informacji otrzymanej od Ministra Finansów;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawiadomienia od Wojewody Wielkopolskiego;
- 3) dotacje na realizację programów finansowanych ze środków europejskich należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawartych umów lub na podstawie otrzymanych zawiadomień;
- 4) pozostałe dotacje należy przyjąć w wysokościach wynikających z projektów uchwał innych jst, zawiadomień lub zawartych porozumień/umów;
- 5) udział w podatku dochodowym od osób fizycznych należy przyjąć w wysokości wynikającej z informacji otrzymanej od Ministra Finansów;

- 6) udział w podatku dochodowym od osób prawnych należy przyjąć z uwzględnieniem planowanych skutków nowych rozwiązań w systemie podatkowym oraz z uwzględnieniem bieżącej sytuacji gospodarczej kraju i przyjętych założeń Ministra Finansów;
- 7) dochody własne z poszczególnych źródeł należy przyjąć na podstawie przewidywanej liczby świadczonych usług, opłat oraz planowanej zmiany ich naliczania, z uwzględnieniem zasad ostrożności;
- 8) w planowanych dochodach własnych 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”, jak również zwrotu wydatków z lat ubiegłych i odszkodowania za uszkodzone mienie;
- 9) dochody ze sprzedaży mienia należy planować z wyodrębnieniem każdego składnika, załączając wycenę, a w przypadku braku wyceny na podstawie szacunku własnego;
- 10) dochody Skarbu Państwa należy przyjąć w wysokościach wynikających z zawiadomienia Wojewody Wielkopolskiego;

§ 3. 1. Podstawowe uwarunkowania w obszarze wydatków budżetu powiatu:

- 1) wydatki należy planować w sposób racjonalny i celowy z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zobowiązań z lat ubiegłych, zadań obligatoryjnych, zleconych, kontynuowanych, przedsięwzięć ujętych w wieloletniej prognozie finansowej oraz zawartych umów/ porozumień;
- 2) przewiduje się przeznaczyć dodatkowe środki na wynagrodzenia 100zł brutto / etat / m-c wraz z pochodnymi dla pracowników wynagradzanych na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Będzie to jednak możliwe, jeżeli limit wydatków budżetu powiatu, – który zostanie ustalony na rok przyszły na podstawie stabilizującej reguły wydatkowej, umożliwi wyasygnowanie takiej kwoty;
- 3) 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 2014 r. poz. 416 ze zm.), z Uchwały Nr XXIX/199/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 lutego 2009 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania i przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Powiat Chodzieski, zmienionej Uchwałą Nr VII/61/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2011 r., Uchwałą Nr XLIV/270/2018 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 27 czerwca 2018 r. oraz zasad wynikających z Uchwały Nr XLIV/274/2018 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie określenia zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad udzielania i rozmiaru obniżek w obowiązku realizacji zajęć, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli prowadzących kształcenie w formie zaocznej i kształcenia na odległość oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w formie zaocznej i w kształceniu na odległość, a także określenie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół i placówek niewymienionych w ust. 3 art. 42 Karty Nauczyciela, pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;

- 4) wynagrodzenie nauczycieli za godziny ponadwymiarowe i związane z podwójnym naborem oraz nauczanie indywidualne od 1 września 2019 r., awans zawodowy, odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - szkoły i placówki oświatowe planują w rezerwie „**Oświatowa**” (rozdz. 75818 § 4810);
- 5) odprawy emerytalne i rentowe oraz nagrody jubileuszowe - pozostałe jednostki planują w rezerwie „**Odprawy i nagrody jubileuszowe**” (rozdz. 75818 § 4810);
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne należy planować zgodnie z ustawowo określonymi zasadami, w wysokości 8,5% przewidywanego do otrzymania przez pracowników za 2018 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 2016 r. poz. 2217 ze zm.). Przy kalkulacji należy ująć rzeczywiste wykonanie za okres od miesiąca stycznia do sierpnia oraz planowaną wielkość w okresie od września do grudnia br.;
- 7) składki na ubezpieczenia społeczne 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 2018 r. oraz składki na Fundusz Pracy 2,45%, z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych;
- 8) składki na Fundusz Emerytur Pomostowych należy planować w wysokości 1,50% podstawy jej wymiaru;
- 9) odpis na ZFŚS należy planować w wysokości: dla pracowników niebędących nauczycielami 1.185,66 zł, dla emerytów i rencistów niebędących nauczycielami 197,61 zł, dla nauczycieli 2.879,91 zł;
- 10) wydatki na dokształcanie i doskonalenie nauczycieli należy planować w wysokości 0,8 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 70a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 11) wydatki bieżące ze względu na zasadę ostrożności należy pomniejszyć o wydatki jednorazowe, niewymagające kontynuacji w 2019 roku. Planowana wielkość wydatków bieżących ogółem nie może przekroczyć kwoty określonej w uchwale budżetowej na 2018 r. z wyłączeniem kwoty na „Remont budynku...” oraz „Remonty dróg...” z uwzględnieniem zmian organizacyjnych, które zostały wprowadzone w trakcie roku;
- 12) wydatki na zakupy inwestycyjne należy wykazać w oddzielnej pozycji, wg nazwy zadania (§ 606...), jeżeli mieszczą się w kwocie ogółem wg zasad określonych w pkt 11;
- 13) wydatki na zadania budowlano – montażowe pomieszczeń i budynków w § 427... należy wykazać w oddzielnej pozycji pn.: „**Remont budynku...**”, jeżeli mieszczą się w kwocie ogółem wg zasad określonych w pkt 11.

2. Wydatki bieżące przeznaczone na zadania z zakresu oświaty i wychowania należy planować w oparciu o zatwierdzone arkusze organizacyjne na rok szkolny 2018/2019, z uwzględnieniem planowanych zmian od września 2019 r.

3. Wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej należy zaplanować w kwocie nie wyższej niż otrzymane dotacje na realizację tych zadań.

§ 4.1. Materiały planistyczne do projektu uchwały budżetowej powinny być sporządzone w układzie pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej, tj.: dział, rozdział, paragraf.

2. Do projektowanych kwot sporządza się uzasadnienie zawierające w szczególności omówienie:

- 1) dochodów bieżących i majątkowych, według źródeł ich pochodzenia;
- 2) wydatków bieżących według grup:
 - a) wynagrodzenia (oddzielnie wg §§) i składki od nich naliczane (kalkulacja oddzielnie do §401 i 404 – z uwzględnieniem wyłączeń ustawowych),
 - b) świadczenia na rzecz osób fizycznych (wg rodzaju wydatków),
 - c) wydatki związane z realizacją zadań statutowych (kalkulacja np.: do § dotyczącego ryczałtu samochodowego, telefonii komórkowej, ZFŚS itp.),
 - d) dotacje na zadania bieżące - należy podać: rodzaj dotacji: (podmiotowa/przedmiotowa), nazwę podmiotu, nazwę zadania, kwotę, podstawę prawną udzielenia dotacji (np.: projekt lub podjęta uchwała rady, porozumienie),
 - e) obsługa długu (zgodnie z zawartą umową),
- 3) wydatków bieżących na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (wg grup: wynagrodzenia i składki od nich naliczane, świadczenia na rzecz osób fizycznych, dotacje, wydatki związane z realizacją zadań statutowych - w tym ZFŚS);
- 4) wydatków majątkowych oddzielnie według nazwy zadania, w tym na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (należy podać zakres rzeczowy);
- 5) dochodów i wydatków na zadania z zakresu ochrony środowiska (FOŚ);
- 6) źródeł przychodów oraz planowanych do spłaty zobowiązań z lat poprzednich;
- 7) przeznaczenia rezerw celowych (przy odprawach i nagrodach jubileuszowych należy podać miesiąc planowanej wypłaty).

3. W przypadku reorganizacji jednostki należy określić skutki finansowe całoroczne.

§ 5. 1. Materiały planistyczne dotyczące dodatkowych środków na wynagrodzenia, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, należy złożyć tylko w formie papierowej na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Materiały planistyczne dotyczące dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów należy złożyć w formie papierowej oraz drogą elektroniczną w programie „Planowanie i Realizacja Budżetu JST” (oddzielnie dla zadań finansowanych z dotacji z budżetu państwa oraz programów finansowanych ze środków europejskich).

§ 6. 1. Założenia w zakresie przedsięwzięć ujętych w WPF zostały określone w art. 226 ust. 4 ustawy o finansach publicznych.

2. W ramach przedsięwzięć ujmuje się wszystkie umowy wieloletnie (zawarte oraz planowane 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, 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 zakres planowanych wydatków.

4. Wartości przyjęte do przedsięwzięć muszą być zgodne z wielkościami podanymi w materiałach planistycznych przedłożonych do opracowania projektu uchwały budżetowej.

5. Materiały planistyczne dotyczące ujęcia przedsięwzięć w WPF należy złożyć w formie papierowej na załączniku nr 2 oraz 3 do niniejszej uchwały.

6. Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały podlega weryfikacji przez Kierownika Wydziału Oświaty lub Kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji Starostwa Powiatowego w zakresie nadzorowanych projektów.

§ 7. Powiatowe inspekcje i straże przekazują materiały planistyczne opracowane według wytycznych przekazanych przez jednostki nadrzędne.

§ 8. W terminie do dnia **16 października** br. Zarządowi Powiatu przedłoży i omówi wykaz zadań remontowych i inwestycyjnych:

- 1) budowlane – 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 Powiatowych Starostwa Powiatowego.

§ 9. Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, Wydział Finansów, Wydział Oświaty oraz Wydział Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji mogą żądać od koordynatorów zadań dodatkowych zestawień i kalkulacji, a także przedkładania dokumentów będących źródłem planowanych zadań.

§ 10. Terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej określono w § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 r. w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej ze zm.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Sekretarzowi Powiatu, kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych inspekcji i straży oraz kierownikom wydziałów i osobom zatrudnionym na stanowiskach samodzielnych Starostwa Powiatowego.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Julian Hermaszczuk

Wicestarosta Miroslaw Juraszek

Członkowie Zarządu:

1. Eugeniusz Bogdan

2. Remigiusz Nowak

3. Adrian Urbański

.....
nazwa jednostki

Dodatkowe środki na wynagrodzenia 2019 rok.

Lp.	Rozdział	Razem
1	Okres zatrudnienia - ilość miesięcy						x
2	Liczba planowanych etatów (nie uwzględniać zastępstw) z dwoma miejscami po przecinku	Wychowawcy					x
3		Administracja					x
4		Obsługa					x
5	Razem (wiersz 2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	x
6	Podwyżka 100 zł brutto/ etat / m-c (100 zł x liczba z wiersza 5)	0	0	0	0	0	x
7	§ 4010 wynagrodzenia osobowe (wiersz 1 x 6)	0	0	0	0	0	0
8	§ 4110 ZUS	Składki w %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	x
9		kwota (wiersz 7 x 8)	0	0	0	0	0
10	§ 4120 FP	Składki w %	2,45%	2,45%	2,45%	2,45%	x
11		kwota (wiersz 7 x 10)	0	0	0	0	0
OGÓŁEM (wiersze 7+9+11)		0	0	0	0	0	0

.....
data / Główny księgowy

.....
data/ Kierownik jednostki

.....
Jednostka / Wydział

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 384/2018
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 17 sierpnia 2018 r.

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2019 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	
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach								
					2016 wykonanie	2017 wykonanie	2018 plan	2019 plan	2020 plan	2021 plan	2022 plan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Nazwa:													
<i>w tym: wydatki bieżące na wynagrodzenia i składki od nich naliczane (§§ 401,402,404-412,417,418,478)</i>													X
rodzaj wydatku: bieżący / majątkowy *													

* niewłaściwe skreślić

Cel :

Koordynator zadania :

Objaśnienia

.....
.....
.....

.....
data / sporządził

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

.....
data / Główny księgowy /

Wydział Finansów

.....
data / sprawdzono:
Sekretarz/
Kierownik Wydziału OW/ SOP

.....
Kierownik jednostki

.....
Jednostka / Wydział

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr 384/2018
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 17 sierpnia 2018 r.

PROJEKT BUDŻETU POWIATU NA 2019 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
		od	do		Limity wydatków w poszczególnych latach							
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	wykonanie	wykonanie	plan	plan	plan	plan	plan	13
Nazwa:												
rodzaj wydatku: bieżący / majątkowy *												

* niewłaściwe skreślić

Cel :

Koordynator zadania :

Objaśnienia

.....
.....
.....

.....
data / sporządził

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

.....
data / Główny księgowy /

Wydział Finansów

.....
data / sprawdzono:
Sekretarz/
Kierownik Wydziału OW/ SOP

.....
Kierownik jednostki

Uzasadnienie

Zgodnie z § 2 ust. 1 Uchwały Nr XXI/119/2016 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2016 roku w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, zmienionej Uchwałą Nr XXIX/171/2017 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 22 lutego 2017 r. Uchwałą Nr XL/244/2018 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 lutego 2018 r. oraz w związku z art. 230 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) Zarząd Powiatu ustala wytyczne do opracowania materiałów planistycznych do projektu uchwały budżetowej na 2019 rok oraz wieloletniej prognozy finansowej.

W ww. uchwale określono terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej:

1) Kierownicy jednostek organizacyjnych COPOW, DPS, PUP i PCPR – przekazują materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia **20 września br.;**

2) Kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym (po akceptacji przez Sekretarza Powiatu) – przekazują materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie do dnia **20 września br.;**

3) Kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzący szkoły i placówki oświatowe – przekazują materiały planistyczne Kierownikowi Wydziału Oświaty, w terminie do dnia **20 września br.;**

4) Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, kierownicy powiatowych inspekcji i straży oraz kierownicy wydziałów i osoby zatrudnione na stanowiskach samodzielnych w Starostwie Powiatowym, którzy realizują zadania finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa, przekazują materiały planistyczne Skarbnikowi Powiatu, w terminie **2 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o jej wysokości.

5) Kierownik Wydziału Oświaty dokonuje weryfikacji otrzymanych materiałów planistycznych i opracowuje zestawienie zbiorcze, które przedkłada Skarbnikowi Powiatu w terminie do **16 października br. po zatwierdzeniu przez Starostę;**

6) Skarbnik Powiatu na podstawie otrzymanych materiałów planistycznych opracowuje zbiorcze zestawienie prognozowanych dochodów i wydatków, które przedkłada Zarządowi Powiatu w terminie do **31 października br.;**

Treść niniejszej uchwały została uzgodniona z Kierownikiem Wydziału Oświaty.

Uchwała nie rodzi dodatkowych skutków finansowych i jest wypełnieniem postanowień określonych w ww. Uchwale. Biorąc powyższe pod uwagę, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.